



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA**  
**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI**  
**CORREIÇÃO - PROJUDI**  
**Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR**

Processo nº: 0000866-41.2020.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: ANTONINA - REGISTRO DE IMOVEIS e  
VARA CÍVEL E ANEXOS DE ANTONINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</b>
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Sim
A serventia observa o cumprimento do estabelecido pelo CNJ, Provimento 89/2019, no sentido de integrar os seus serviços ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI? Sim
<b>LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES</b>
O livro de Visitas e Inspeções está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)? Sim
<b>LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO</b>
O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas? Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>



Tendo em vista que o referido livro não foi encontrado durante a correição, deverá apresentar ao Juízo Corregedor do Foro Extrajudicial local para fins de análise.

## LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

**O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?**

Não

### **Determinação / Recomendação:**

1) Constatou-se despesas mensais com valores elevados relativos à honorários advocatícios e contábeis. Justificar e apresentar os contratos de prestação de serviços jurídicos e contábeis. Verificou-se, ainda, em um curto espaço de tempo despesas expressivas com pintura do prédio/pintores. Justificar; 2) Deverá doravante deixar de lançar despesas com FADEP, FUNARPEN e ISSQN, uma vez que se tratam de "repasses de terceiros", não sendo efetivamente despesas da serventia; 3) Há lançamentos genéricos apenas com o nome do funcionário, que não se referem ao salário/remuneração, além de livro cartório e livros cartório Santos- Simon. Deverá observar doravante que todas as despesas devem ser escrituradas de maneira a identificar a que estas se referem; 4) Ainda, em confrontação com as informações das despesas lançadas no Hércules com aquelas mensalmente escrituradas no presente livro, verificou-se a divergência de informações, uma vez que, por amostragem no mês de janeiro de 2019, a despesa total mensal foi de R\$17. 053, 39, contudo no Hércules esta informação constou R\$ 18. 819, 73. As inconsistências perduram nos meses subsequentes tanto em relação às despesas quanto às receitas. Deverá justificar e, caso necessário, entrar em contato com a Divisão de Informações da CGJ no intuito de averiguar/sanar as divergências. Outrossim, as informações relativas ao mês de dezembro de 2018 encontram-se pendentes de regularização no sistema Hércules.

## ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

**O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim com Observação

### **Determinação / Recomendação:**

No mês de janeiro de 2020 foram utilizados 131 selos.

## PARTE ESPECÍFICA

### LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO

**O livro em uso possui escrituração informatizada?**

Sim

**O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)?**

Sim

**O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: "I - no averso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II - indicar-se-á o número de ordem**



dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção; III - na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento; IV - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso; V - na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo, "cancelamento", "averbação" ou "mandado"; VI - na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro"?

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá observar doravante todos os requisitos insertos no presente item.

O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de trinta (30) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?

Sim

Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?

Sim

As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência?

Sim

**LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS**

Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?

Sim

Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano - (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas a e b); d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra a), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra b); e) número do registro anterior.

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá constar doravante nas matrículas menção expressa se o imóvel é caracterizado como urbano ou rural.

Nos registros das matrículas no livro 2 constam os seguintes requisitos: a) data do protocolo; b) nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; c) o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); d) forma do título, sua procedência e caracterização; e) valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver; f) o valor dos



**emolumentos em reais e VRC?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá observar doravante a discriminação nos atos de todas as custas pagas pela parte, como FADEP, FUNREJUS e ISSQN.

**ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM**

**CONSTRUÇÃO**

**Protocolo nº**

18. 114

**Averbação nº**

AV2M9796; AV2M9797

**Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?**

Sim

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Sim

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Sim

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

**FORMAL DE PARTILHA (judicial)**

**Protocolo nº**

18. 309

**Registro nº**

R5M9264

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?**

Sim

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes**



**últimos em conta de cálculo judicial?**

Sim

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

**PENHORA**

**Protocolo nº**

18. 375

**Registro nº**

R6M9115

**Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, em que não é exigido o recolhimento antecipado de custas e dos valores devidos ao FUNREJUS, o(a) Sr.(a) Registrador(a) vem solicitando aos respectivos Juízos a inclusão de tais valores na conta de liquidação, inclusive consignando no registro tal fato?**

Sim

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Sim

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Sim

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA**

**Protocolo nº**

17. 926

**Registro da transferência nº**

R3M9772

**Registro da alienação fiduciária nº**

R4M9772

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Sim



<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>O Registrador vem exigindo as certidões de tributos (municipais, estaduais e federais), observado o local do imóvel, a residência dos vendedores e o CGJ, Ofc. nº 07/2018, relacionando-as no registro?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem atos para amostragem
<b>Registro nº</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>DEMOLIÇÃO</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem atos para amostragem
<b>Registro nº</b> Prejudicado



<b>Apresentou a CND do INSS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>Protocolo n°</b> 18. 256
<b>Matrícula encerrada n°</b> 9710
<b>Nova matrícula n°</b> 9823; 9824; 9825
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>
<b>Protocolo n°</b> Sem atos para amostragem
<b>Matrícula encerrada/originária n°</b> Prejudicado



<b>Nova matrícula nº</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem atos para amostragem
<b>Matrícula do imóvel nº</b> Prejudicado
<b>Matrículas das frações de tempo nº</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358-F a 1358-H)?</b> Prejudicado
<b>Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado



**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Prejudicado

**INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO**

**Protocolo nº**

Sem atos para amostragem

**Registro nº**

Prejudicado

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Prejudicado

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Prejudicado

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Prejudicado

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Prejudicado

**LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR**

**Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?**

Sim

**CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO**

**Protocolo nº**

17. 938

**Registro nº**

R3M9300

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Sim

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS?**

Sim



<b>O registro da garantia foi efetuada no livro 2 (CN, art. 556)?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem atos para amostragem
<b>Registro nº</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias para efetuar os registros e as averbações posteriores (inclusive para os cancelamentos e aditamentos), nos termos do artigo 38, caput, do Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §3º?</b> Prejudicado
<b>Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>PACTO ANTENUPCIAL</b>
<b>Protocolo nº</b> 18. 035
<b>Registro nº</b> AV4M9741
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b>



Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há menção sobre o RA do Pacto Antenupcial no RI de domicílio das partes. Observar doravante.
<b>CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem atos para amostragem
<b>Registro nº</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b> Sim
<b>LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b> Sim
<b>Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (CN, art. 487, §2º)?</b> Sim



**Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?**

Sim

**Vem cumprindo o determinado pelo CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14, quanto a obrigatoriedade de consulta diária à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, inclusive para a prática dos atos de ofício?**

Sim

### RECEPÇÃO DE TÍTULOS

**O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá encerrar o livro manuscrito de recepção de títulos manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado. Da análise do livro, ocorreu apenas um ato recepcionado pra exame e cálculo, datado de 05. 07. 19, o qual recebeu o número de ordem 09 e devolução com análise em 23. 07. 2019. No entanto, não há no arquivo de requerimentos respectivo a solicitação expressa da parte para exame e cálculo, conforme preceitua o CNFE. Deverá justificar e observar doravante.

### ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

**O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Vide item acima, no que tange a ausência de requerimento cujo arquivamento deveria estar arquivado nesta pasta.

### LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

**O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.

### COMUNICAÇÕES AO INCRA

**Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?**

Sim

### DILIGÊNCIA REGISTRAL



**Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS**

**Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL**

**Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Conforme amostragem do ano de 2019, apenas o comunicado dos atos do mês de fevereiro foram enviados com atraso, uma vez que encaminhado apenas em abril de 2019.

**CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL**

**Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS**

**Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA**

**Os arquivos de comunicações de abertura de matrícula estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS**

**Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim



## RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS

**Os arquivos das retificações administrativas registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

## TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

**Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

## PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

**A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?**

Não

### **Determinação / Recomendação:**

Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.

## DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

**As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?**

Sim

## ENCERRAMENTO

## DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

**Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.**

**Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.**

## OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES



## DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

**Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.**

**Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.**

## OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

**Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.**

## CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

.

### Determinações Gerais

.

## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Tendo em vista que o Livro de Depósito Prévio não foi encontrado durante a correição, deverá apresentar ao Juízo Corregedor do Foro Extrajudicial local para fins de análise.b) Quanto ao Livro de Receitas e Despesas: 1) Constatou-se despesas mensais com valores elevados relativos à honorários advocatícios e contábeis. Justificar e apresentar os contratos de prestação de serviços jurídicos e contábeis. Verificou-se, ainda, em um curto espaço de tempo despesas expressivas com pintura do prédio/pintores. Justificar; 2) Deverá doravante deixar de lançar despesas com FADEP, FUNARPEN e ISSQN, uma vez que se tratam de "repasses de terceiros", não sendo efetivamente despesas da serventia; 3) Há lançamentos genéricos apenas com o nome do funcionário, que não se referem ao salário/remuneração, além de livro cartório e livros cartório Santos-Simon. Deverá observar doravante que todas as despesas devem ser escrituradas de maneira a identificar a que estas se referem; 4) Ainda, em confrontação com as informações das despesas lançadas no Hércules com aquelas mensalmente escrituradas no presente livro, verificou-se a divergência de informações, uma vez que, por amostragem no mês de janeiro de 2019, a despesa total mensal foi de R\$17.053,39, contudo no Hércules esta informação constou R\$ 18.819,73. As inconsistências perduram nos meses subsequentes tanto em relação às despesas quanto às receitas. Deverá justificar e, caso necessário, entrar em contato com a Divisão de Informações da CGJ no intuito de averiguar/sanar as divergências. Outrossim, as informações relativas ao mês de dezembro de 2018 encontram-se pendentes de regularização no sistema Hércules.c) Quanto ao Livro de Protocolo, deverá observar doravante todos os requisitos insertos no art. 531 do CNFE.d) Deverá constar doravante nas matrículas menção expressa se



o imóvel é caracterizado como urbano ou rural.e) Deverá observar doravante a discriminação nos atos de todas as custas pagas pela parte, como FADEP, FUNREJUS e ISSQN.f) Não há menção sobre o RA do Pacto Antenupcial no RI de domicílio das partes. Observar doravante.g) Da análise do livro, ocorreu apenas um ato recepcionado pra exame e cálculo, datado de 05.07.19, o qual recebeu o número de ordem 09 e devolução com análise em 23.07.2019. No entanto, não há no arquivo de requerimentos respectivo a solicitação expressa da parte para exame e cálculo, conforme preceitua o CNFE. Deverá justificar e observar doravante.h) Deverá encerrar o livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.i) Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.Ressalta-se a orientação de que todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregedor local. Ademais, as demais documentações também, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, poderão ser mantidas apenas no digital.Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 3 funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos).Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

#### **Determinações:**

I. AGENTE DELEGADO:1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.2. Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.II. JUÍZO CORREGEDOR:1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.IV - CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor-Geral da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 27 de março de 2020.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

