



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: 0003031-61.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: FAXINAL - REGISTRO DE IMOVEIS e
JUÍZO ÚNICO DE FAXINAL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Não
Determinação / Recomendação: Deverá afixar em edital o prazo de 5 dias para emissão de certidões (art. 582, CNFE), e não 24 horas como consta atualmente.
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
LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES
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
LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO
O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº



45 do CNJ e no Código de Normas?

Sim

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:

Com relação ao Livro de Receitas e Despesas, e considerando a interinidade do atual responsável pelo serviço, deverá justificar o lançamento de despesa de R\$587, 47 ref. a "Panificadora", no dia 06. 11. 19.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Não

Determinação / Recomendação:

Apesar da regularidade nos comunicados de selo atualmente, conforme informação do FUNARPEN, existem pendências de retorno de 18. 582 de pedidos solicitados de 2014 a 2016. Deverá, assim, entrar em contato com aquele fundo e regularizar a situação.

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 anverso 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"? Sim
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. Sim
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 que todas as custas pagas pela parte deverão estar discriminadas no texto dos atos praticados.
ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM
CONSTRUÇÃO
Protocolo nº 104. 163 e 103. 956
Averbação nº



AV4M18243 e AV4M13574
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 103. 872
Registro nº R1M16. 283
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 103. 873
Registro nº R18M8733
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

104. 054

Registro da transferência nº

R2M18. 887

Registro da alienação fiduciária nº

R3M18. 887

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Sim

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?

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



CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

101. 432 e 101. 677

Registro nº

R48M6490 e R5M18. 615

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Sim

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?

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Pelas amostragem da Consolidação da Propriedade - Alienação Fiduciária, constatou-se impropriedade técnica por ter sido realizado o ato como de registro, quando, na verdade trata-se de ato averbatório, conforme o art. 26- A, da Lei 9. 514/1997. Em decorrência, houve cobrança a maior de emolumentos, uma vez que, tratando-se de averbação, o item da tabela a ser utilizado é o Item II, `d`. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares realizados no período correccionado, regularizando as matrículas e devolvendo os valores cobrados a maior conforme necessário.

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº

103. 088

Registro nº

AV9M5676

Apresentou a CND do INSS?

Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou a guia quitada do 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? Não
Determinação / Recomendação: Pela amostragem da averbação de Demolição, constatou-se a cobrança a maior de emolumentos. Esclareça-se que a Tabela de Emolumentos vigente, em seu item II, "a", consta expressamente este ato como um dos seus fatos geradores. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares no período correicionado e devolver os valores cobrados a maior.
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Protocolo nº 103. 988 e 103. 890
Matrícula encerrada nº 9282 e 12. 633
Nova matrícula nº 21189; 21190 e 21. 208
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 autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo nº 103. 296
Matrícula encerrada/originária nº 5910
Nova matrícula nº 21047



Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Não
Determinação / Recomendação: Pela amostragem da Usucapião Extrajudicial, não se constatou a emissão do comunicado DOI. Deverá regularizar.
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Pela amostragem da Usucapião Extrajudicial, constatou-se o não cumprimento de todos os requisitos constantes no art. 216- A da LRP e no art. 3º do Provimento 65 do CNJ, precipuamente a necessidade de se apresentar requerimento subscrito por advogado, com subsequente autuação de procedimento próprio administrativo o qual será finalizado com decisão final do registrador. Frisa-se que a ata notarial não é o instrumento principal para a realização do ato, mas sim um dos documentos que instruem o procedimento, que por sua vez, embasará o registro ou não do reconhecimento da usucapião. Neste sentido, a ata notarial serve apenas como documento substituto do justo título, podendo, inclusive ser dispensada caso exista documento já comprobatório da transação não registrada. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.
MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)
Protocolo nº Sem atos para amostragem
Matrícula do imóvel nº Prejudicado
Matrículas das frações de tempo nº Prejudicado
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Prejudicado
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Prejudicado
Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358-F a 1358-H)? Prejudicado



Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)? Prejudicado
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? 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
INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº Sem atos no período correicionado
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 104. 177
Registro nº R11M2853 e RA30883



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
O registro da garantia foi efetuada no livro 2 (CN, art. 556)? 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? Não
Determinação / Recomendação: Pela amostragem da Cédula Bancária, constatou-se o irregular registro também no Livro 3. Veja-se que no art. 178 da LRP inexistia previsão para a prática deste ato. Sendo assim, cabe ao registrador apenas proceder o registro da garantia cédular no livro 2. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares no período correccionado, devolvendo os emolumentos cobrados a maior conforme necessário e observar doravante.
CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA
Protocolo nº 104. 182
Registro nº R2M20738 e RA30884
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
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? Sim
Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)? 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
PACTO ANTENUPCIAL
Protocolo nº 103. 262
Registro nº RA30737
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? 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
CONVENÇÃO 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 04 - INDICADOR REAL
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?



Sim
LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?
Sim
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)?
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 em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.
ARQUIVO DE REQUERIMENTOS
O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim
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: Pela documentação encaminhada, não se vislumbrou a existência do presente livro (art. 489, CNFE). Deverá justificar e providenciar a abertura do livro, caso inexistir, com a respectiva conferência do juízo corregedor local.
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
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 REGISTRAIS

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?

Sim

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) Deverá afixar em edital o prazo de 5 dias para emissão de certidões (art. 582, CNFE), e não 24 horas como consta atualmente.b) Com relação ao Livro de Receitas e Despesas, e considerando a interinidade do atual responsável pelo serviço, deverá justificar o lançamento de despesa de R\$587,47 ref. a "Panificadora", no dia 06.11.19.c) Deverá observar doravante que todas as custas pagas pela parte deverão estar discriminadas no texto dos atos praticados.d) Pelas amostragens da Consolidação da Propriedade - Alienação Fiduciária, constatou-se impropriedade técnica por ter sido realizado o ato como de registro, quando, na verdade trata-se de ato averbatório, conforme o art. 26-A, da Lei 9.514/1997. Em decorrência, houve cobrança a maior de emolumentos, uma vez que, tratando-se de averbação, o item da tabela a ser utilizado é o Item II, `d`. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares realizados no período correicionado, regularizando as matrículas e devolvendo os valores cobrados a maior conforme necessário.e) Pela amostragem da averbação de Demolição, constatou-se a cobrança a maior de emolumentos. Esclareça-se que a Tabela de Emolumentos vigente, em seu item II, "a", consta expressamente este ato como um dos seus fatos geradores. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares no período correicionado e devolver os valores cobrados a maior.f) Pela amostragem da Usucapião Extrajudicial, não se constatou a emissão do comunicado DOI. Deverá regularizar.g) Pela amostragem da Usucapião Extrajudicial, constatou-se o não cumprimento de todos os requisitos constantes no art. 216-A da LRP e no art. 3º do Provimento 65 do CNJ, precipuamente a necessidade de se apresentar requerimento subscrito por advogado, com subsequente autuação de procedimento próprio administrativo o qual será

finalizado com decisão final do registrador. Frisa-se que a ata notarial não é o instrumento principal para a realização do ato, mas sim um dos documentos que instruem o procedimento, que por sua vez, embasará o registro ou não do reconhecimento da usucapião. Neste sentido, a ata notarial serve apenas como documento substituto do justo título, podendo, inclusive ser dispensada caso exista documento já comprobatório da transação não registrada. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.h) Pela amostragem da Cédula Bancária, constatou-se o irregular registro também no Livro 3. Veja-se que no art. 178 da LRP inexistia previsão para a prática deste ato. Sendo assim, cabe ao registrador apenas proceder o registro da garantia cedular no livro 2. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares no período correccionado, devolvendo os emolumentos cobrados a maior conforme necessário e observar doravante.i) Deverá encerrar o livro manuscrito de Recepção de Títulos em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.j) Pela documentação encaminhada, não se vislumbrou a existência do presente livro (art. 489, CNFE). Deverá justificar e providenciar a abertura do livro, caso inexistir, com a respectiva conferência do juízo corregedor local.k) Apesar da regularidade nos comunicados de selo atualmente, conforme informação do FUNARPEN, existem pendências de retorno de 18.582 de pedidos solicitados de 2014 a 2016. Deverá, assim, entrar em contato com aquele fundo e regularizar a situação.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 4 (quatro) 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, 09 de julho de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

