



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: 0004981-08.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: PALMAS - REGISTRO DE IMOVEIS e
VARA CÍVEL E ANEXOS DE PALMAS - 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? 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
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:

Relativamente ao Livro de Receitas e Despesas, bem como às informações financeiras prestadas no Hércules: 1) Deverá justificar ao juízo corregedor local e esclarecer se há autorização para o lançamento da despesa "provisão de rescisão contratual" ou "provisão de encargos trabalhistas" mensal no valor entre R\$2. 000, 00 e R\$3. 000, 00, dando conta que esta responsabilidade contratual é da pessoa física do agente interino, e não da serventia. 2) Deverá justificar ainda também ao juízo local os lançamentos irregulares da "Remuneração do Agente Delegado" nos meses de janeiro, março, abril, maio, julho, agosto, setembro, outubro e novembro de 2019, deixando-se a receita líquida zerada o que, numa primeira análise, caracteriza indevida isenção do pagamento ao Teto dos Interinos. Assim, deverá entrar em contato com urgência com a Divisão de Informações do Departamento da CGJ para regularizar os dados informados e pagamento de eventuais guias do Teto dos Interinos devidas. 3) Deverá considerar doravante que as informações prestadas no Hércules deverão corresponder exatamente aos dados escriturados no Livro de Receitas e Despesas.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Não

Determinação / Recomendação:

Os Comunicados de Selos ao juízo local do primeiro semestre de 2020 somente foram regularizados em 22 de junho de 2020. Deverá justificar a falta de regularidade mensal destes e observar maior cautela doravante. Ainda, conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, há 50. 401 selos adquiridos sem comunicação de retorno de utilização ao fundo. Assim, deverá entrar em contato com o FUNARPEN para regularização.

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 constar expressamente nos atos praticados.

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM



CONSTRUÇÃO

Protocolo nº

82. 792 e 82. 805

Averbação nº

AV8M4343 e AV4M1695

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

Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Não

Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

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**

82. 414 e 82. 430

Registro nº

R3M20. 261 e R6M1224

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Não

Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Não

Determinação / Recomendação:

Apesar de constar o envio da DOI nos atos praticados, não apresentou o respectivo comprovante do comunicado.



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

82. 783 e 82. 835

Registro nº

R11M516 e outras; e R19M815

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

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

82. 959 e 83. 192

Registro da transferência nº

R1M20. 710 e R1M20. 719

Registro da alienação fiduciária nº

R2M20. 710 e R2M20. 719



Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Não
Determinação / Recomendação: Apesar de constar o envio da DOI nos atos praticados, não apresentou o respectivo comprovante do comunicado.
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 77. 448 e 79. 469
Registro nº R17M4618 e R23M7989
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Não



Determinação / Recomendação:

Apesar de constar o envio da DOI nos atos praticados, não apresentou o respectivo comprovante do comunicado.

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 das Consolidações da Propriedade, verificou-se a cobrança irregular, a maior, de emolumentos, não se observando o preceituado no art. 4 da Instrução Normativa 3/2019. Ainda, praticou-se ato de registro, quando por expressa previsão no art. 26- A, parágrafo primeiro, o ato a ser praticado é de averbação. Deverá realizar levantamento de todos os atos similares no período correccionado, regularizar e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário.

DEMOLIÇÃO**Protocolo nº**

82. 067 e 82. 409

Registro nº

AV4M14897 e AV13M2712

Apresentou a CND do INSS?

Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Não

Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

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?

Sim

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**Protocolo nº**

82. 986 e 82. 988



Matrícula encerrada nº 6417 e 8301
Nova matrícula nº 20836 e 20832
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.
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 Sem atos para amostragem
Matrícula encerrada/originária nº Prejudicado
Nova matrícula 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 guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Prejudicado
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Prejudicado



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 82. 764 e 82. 773
Registro nº R2M17669 e R6M1733
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não



Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

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

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

83. 025 e 83. 033

Registro nº

R9M11061 e R3M12641

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Não

Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

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?

Sim



CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº

83. 097

Registro nº

R14M10. 060; RA14120

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Não

Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

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

82. 638

Registro nº

RA14080

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Não

Determinação / Recomendação:

Não encaminhou os indicadores pessoais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.

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 82. 764
Registro nº 14098
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.
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
LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)? Não
Determinação / Recomendação: Não encaminhou os indicadores reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.
LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)? Não
Determinação / Recomendação: Não encaminhou os indicadores pessoais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação.
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)?
Prejudicado
Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?
Prejudicado
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?
Prejudicado
RECEPÇÃO DE TÍTULOS
O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim
ARQUIVO DE REQUERIMENTOS
O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Não
Determinação / Recomendação: Não apresentou a Pasta de Arquivo de Requerimentos para ingresso no Livro de Recepção de Títulos exclusivamente para exame e cálculo. Deverá apresentar ao juízo corregedor local para justificativa e verificação.
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?
Sim
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) Relativamente ao Livro de Receitas e Despesas, bem como às informações financeiras prestadas no Hércules: 1) Deverá justificar ao juízo corregedor local e esclarecer se há autorização para o lançamento da despesa "provisão de rescisão contratual" ou "provisão de encargos trabalhistas" mensal no valor entre R\$2.000,00 e R\$3.000,00, dando conta que esta responsabilidade contratual é da pessoa física do agente interino, e não da serventia. 2) Deverá justificar ainda também ao juízo local os lançamentos irregulares da "Remuneração do Agente Delegado" nos meses de janeiro, março, abril, maio, julho, agosto, setembro, outubro e novembro de 2019, deixando-se a receita líquida zerada o que, numa primeira análise, caracteriza indevida isenção do pagamento ao Teto dos Interinos. Assim, deverá entrar em contato com urgência com a Divisão de Informações do Departamento da CGJ para regularizar os dados informados e pagamento de eventuais guias do Teto dos Interinos devidas. 3) Deverá considerar doravante que as informações prestadas no Hércules deverão corresponder exatamente aos dados escriturados no Livro de Receitas e Despesas. b) Em análise das informações no Hércules, verificou-se o pagamento com atraso das guias do FADEP e FUNSEG de março de 2020, pois somente pagas em maio. c) Os Comunicados de Selos ao juízo local do primeiro semestre de 2020 somente foram regularizado em 22 de junho de 2020. Deverá justificar a falta de regularidade mensal destes e observar maior cautela doravante. Ainda, conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, há 50.401 selos adquiridos sem comunicação de retorno de utilização ao fundo. Assim, deverá entrar em contato com o FUNARPEN para regularização. d) Deverá observar doravante que todas as custas pagas pela parte deverão constar expressamente nos atos praticados. e) Não encaminhou os indicadores pessoais e reais para análise. Deverá justificar e apresentar ao juízo corregedor local para verificação. f) Apesar de constar o envio da DOI nos atos praticados, não apresentou o respectivo comprovante do comunicado. g) Pela amostragem das Consolidações da Propriedade, verificou-se a cobrança irregular, a maior, de emolumentos, não se observando o preceituado no art. 4 da Instrução Normativa 3/2019. Ainda, praticou-se ato de registro, quando por expressa previsão no art. 26-A, parágrafo primeiro, o ato a ser praticado é de averbação. Deverá realizar levantamento de todos os atos similares no período correccionado, regularizar e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário. h) Não apresentou a Pasta de Arquivo de Requerimentos para ingresso no Livro de Recepção de Títulos exclusivamente para exame e cálculo. Deverá apresentar ao juízo corregedor local para justificativa e verificação. 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 7 funcionários (contabilizando



os Escreventes substitutos).Registre-se, outrossim, que não foi possível analisar a reiteração ou não das irregularidades referentes aos indicadores pessoais e reais constantes da ata anterior, por conta do não envio destes documentos para análise.

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. JUIZO 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:1) Tendo em vista a possível falta funcional grave constatada em ata, referente à eventual fraude no pagamento do Teto dos Interinos, à Supervisão Administrativa para abertura de SEI com cópia da presente ata para posterior encaminhamento ao gabinete do Corregedor-Geral da Justiça no intuito da análise de eventual abertura de procedimento administrativo disciplinar e demais medidas cabíveis em relação ao agente delegado interino.2)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, 24 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

