



**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: 0007464-11.2020.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: CAMPO LARGO - 1. REGISTRO IMOVEIS e  
VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE CAMPO LARGO -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### REGISTRO DE IMÓVEIS

|   |
|---|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>   |
|   |
| <b>PARTE GERAL</b>  |
|   |
| <b>DADOS ESTRUTURAIIS</b>   |
|   |
| <b>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b><br>Sim  |
|   |
| <b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b><br>Sim  |
|   |
| <b>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?</b><br>Sim                  |
|   |
| <b>LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES</b>   |
|   |
| <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)?</b><br>Sim |
|   |
| <b>LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO</b>   |
|   |
| <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?</b><br>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:**

1) Deverá observar doravante que os lançamentos das despesas de repasse, como FUNREJUS, ISSQN (salvo se efetivamente for suportado seu custo pela serventia), FADEP/FUNDEP e SELOS não deverão constar no livro. 2) Regularizados os lançamentos, deverá observar igualmente que os dados das receitas e despesas e resultados informados no Hércules deverão corresponder exatamente aqueles escriturados no livro. 3) Deverá observar doravante a necessidade de realizar o fechamento mensal com o balanço das receitas e despesas respectivas; 4) Observar que, inobstante não seja irregular a maneira como está escriturada atualmente, orienta-se que as certidões poderão ser lançadas apenas descrevendo a quantidade diária e total recebido. Isto porque está se colocando dados desnecessários para a finalidade deste livro (como por exemplo nome das partes). Uma escrituração mais objetiva permitirá uma melhor organização e análise dos dados.

## ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Não

### **Determinação / Recomendação:**

Inobstante a regularidade nos comunicados ao juízo local, conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, há 8. 656 selos utilizados sem comunicação de retorno ao fundo. Assim, deverá entrar em contato como FUNARPEN 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 ser discriminadamente descritas no texto do ato praticado.

#### ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

#### CONSTRUÇÃO



|  |
|--|
| <b>Protocolo nº</b><br>166. 631 e 166. 875   |
| <b>Averbação nº</b><br>AV16M44. 339 e AV3M49. 079  |
| <b>Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Não   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Pela análise da documentação encaminhada, não se vislumbrou os indicadores pessoais e reais referentes aos atos de averbação de Construção. Assim, deverá apresentar ao juízo corregedor local. |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim   |
| <b>FORMAL DE PARTILHA (judicial)</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>166. 117 e 166. 945   |
| <b>Registro nº</b><br>R3M882 e R7M39. 809  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial?</b><br>Sim   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim   |
| <b>PENHORA</b>   |



|   |
|---|
| <b>Protocolo nº</b><br>163. 837 e 166. 781  |
| <b>Registro nº</b><br>R9M869 e R4M41. 212   |
| <b>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?</b><br>Sim |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim  |
| <b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>  |
| <b>Protocolo nº</b><br>167. 281 e 167. 307  |
| <b>Registro da transferência nº</b><br>R1M50. 895 e R7M37. 074  |
| <b>Registro da alienação fiduciária nº</b><br>R2M50. 895 e R8M37. 074   |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b><br>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,</b>   |



**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**

167. 171

**Registro nº**

AV4M26. 841

**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?**

Sim

**DEMOLIÇÃO**

**Protocolo nº**

163. 313 e 167. 273

**Registro nº**

AV6M44. 329 e AV2M43. 370

**Apresentou a CND do INSS?**

Sim

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

Sim

**Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?**



|  |
|--|
| Sim  |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim |
| <b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>  |
| <b>Protocolo nº</b><br>165. 583  |
| <b>Matrícula encerrada nº</b><br>10. 925   |
| <b>Nova matrícula nº</b><br>50. 791  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim  |
| <b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>164. 590  |
| <b>Matrícula encerrada/originária nº</b><br>4095   |
| <b>Nova matrícula nº</b><br>51. 470  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b><br>Sim  |



|   |
|---|
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim                                   |
| <b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>Sem atos para amostragem   |
| <b>Matrícula do imóvel nº</b><br>Prejudicado  |
| <b>Matrículas das frações de tempo nº</b><br>Prejudicado  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Prejudicado  |
| <b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b><br>Prejudicado   |
| <b>Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358-F a 1358-H)?</b><br>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><br>Prejudicado |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Prejudicado  |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Prejudicado   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Prejudicado                          |
| <b>INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>  |
| <b>Protocolo nº</b>   |



|   |
|---|
| 166. 863  |
| <b>Registro nº</b><br>R2M49. 079  |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim                          |
| <b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>  |
| <b>Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?</b><br>Sim                       |
| <b>CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>167. 004 e 167. 640  |
| <b>Registro nº</b><br>RA9868 e R7M37. 235   |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim  |
| <b>Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS?</b><br>Sim |
| <b>O registro da garantia foi efetuada no livro 2 (CN, art. 556)?</b><br>Sim com Observação   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Ref. ao Protocolo 167. 004 houve o registro no Livro 3 devidamente, uma vez que trata- se de penhor rural.               |



**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**

166. 963

**Registro nº**

R6M44. 744 e RA9858

**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**

165. 665

**Registro nº**

9830

**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**

166. 877

**Registro nº**

9899

**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

### 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:**

Da análise do procedimento de recepção de títulos, verificou-se a ausência de orientação expressa no sentido de orientar a parte de que o título apresentado não ingressará no fôlio imobiliário nem terá os efeitos próprios da regular prenotação, qual seja a prioridade, tudo em conformidade com os termos do art. 12, parágrafo único da LRP e do art. 488 do CNFE.

## 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?**

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 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?**

Sim

#### **INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS**

**A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados às incorporações imobiliárias - art. 32, da Lei n. 4.591/64?**

Sim

**A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados aos loteamentos - art. 18 da Lei Federal 6.766/79?**

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**



|  |
|--|
| <b>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.</b> |
| <b>CONCLUSÕES FINAIS</b>   |
| <b>Observações</b>   |
| <b>Determinações Gerais</b>  |

## APONTAMENTOS FINAIS

|  |
|--|
| <b>Observações:</b>  |
| Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Quanto ao Livro de Receitas e Despesas: 1) Deverá observar doravante que os lançamentos das despesas de repasse, como FUNREJUS, ISSQN (salvo se efetivamente for suportado seu custo pela serventia), FADEP/FUNDEP e SELOS não deverão constar no livro. 2) Regularizados os lançamentos, deverá observar igualmente que os dados das receitas e despesas e resultados informados no Hércules deverão corresponder exatamente aqueles escriturados no livro. 3) Deverá observar doravante a necessidade de realizar o fechamento mensal com o balanço das receitas e despesas respectivas; 4) Observar que, inobstante não seja irregular a maneira como está escriturada atualmente, orienta-se que as certidões poderão ser lançadas apenas descrevendo a quantidade diária e total recebido. Isto porque está se colocando dados desnecessários para a finalidade deste livro (como por exemplo nome das partes). Uma escrituração mais objetiva permitirá uma melhor organização e análise dos dados. b) Inobstante a regularidade nos comunicados ao juízo local, conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, há 8.656 selos utilizados sem comunicação de retorno ao fundo. Assim, deverá entrar em contato como FUNARPEN e regularizar a situação.c) Deverá observar doravante que todas as custas pagas pela parte deverão ser discriminadamente descritas no texto do ato praticado.d) Pela análise da documentação encaminhada, não se vislumbrou os indicadores pessoais e reais referentes aos atos de averbação de Construção. Assim, deverá apresentar ao juízo corregedor local.e) Da análise do procedimento de recepção de títulos, verificou-se a ausência de orientação expressa no sentido orientar a parte de que o título apresentado não ingressará no fólio imobiliário nem terá os efeitos da próprios da regular prenotação, qual seja a prioridade, tudo em conformidade com os termos do art. 12, parágrafo único da LRP e do art. 488 do CNFE.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 20 funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos).Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas. |
| <b>Determinações:</b>  |
| 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 SEL.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, 07 de dezembro de 2020.

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

