



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: 0003532-78.2021.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: COLORADO - OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS e
VARA CÍVEL E ANEXOS DE COLORADO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIIS
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? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se, por meio das fotografias enviadas, que o CPD não está isolado dos demais ambientes. Além disso, a agente delegado certificou o cumprimento parcial (fase final de instalação das determinações alusivas a esse Provimento (fase final). Diante disso, deverá justificar a informação em sentido contrário perante o Sistema Hércules, pois afirmou o cumprimento integral, bem como regularizar quanto aos requisitos, observando o prazo estabelecido no 0082297-90.2020.8.16.6000, sob pena de instauração de procedimento administrativo disciplinar, conforme determinação do então Corregedor da Justiça.
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? Não
Determinação / Recomendação: Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação do seu sistema de informática, o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local.
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, com observação

Determinação / Recomendação:

Deverá assinar o livro nas visitas anteriores. Regularizar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá providenciar o registro dessa pasta e observar doravante a forma de escrituração estabelecida pelo Prov. 45/CNJ.

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:

Deverá promover o lançamento dos emolumentos somente na data do efetivo registro ou averbação, conforme previsto no §1º do art. 6º do Prov. 45/CNJ. Observar doravante.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Não

Determinação / Recomendação:

Segundo informação prestada pelo FUNARPEN, há 23. 816 selos pendentes de retorno. Deverá regularizar, apresentando, após, certidão de regularidade do referido Fundo.

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?
Sim



ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

CONSTRUÇÃO

Protocolo nº

93.206 e 93.189

Averbação nº

Av- 6/3.706 e Av- 4/9.604

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), foi informado que não arquiva os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.

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

Sim

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº

92.687

Registro nº

R- 12/15.532

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificou-se a entrega com atraso. Justificar e observar doravante o prazo legal.

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



últimos em conta de cálculo judicial?

Não

Determinação / Recomendação:

Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquivava os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para verificar a legalidade da cobrança.

PENHORA

Protocolo nº

92.848

Registro nº

R- 10/13.491

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?

Prejudicado

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquivava os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresenta a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para verificar a legalidade da cobrança.



INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

93.198

Registro da transferência nº

R- 4/17.448

Registro da alienação fiduciária nº

R- 5/17.448

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e apresentar a guia para verificação.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Prejudicado

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar e observar doravante.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquiva os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para verificar a legalidade da cobrança.

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº



90.662
Registro nº R- 9/23.490
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquiva os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Pela amostragem da Consolidação de Propriedade, constatou- se impropriedade técnica na prática do ato, uma vez que praticou-se ato de registro, quando o correto, por expressa previsão no art. 26-A, §1º da Lei Federal 9514/1997, seria averbação. Observar doravante. Ainda, houve cobrança irregular de emolumentos, fora dos parâmetros do art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2019. Houve cobrança, a maior, também, no AV- 12/23. 490, em desacordo com o estabelecido no art. 2º da referida IN. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.
DEMOLIÇÃO
Protocolo nº 92.374
Registro nº Av- 4/8.320
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? Não
Determinação / Recomendação: Após contato telefônico com a Serventia, (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquiva os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para verificar a legalidade da cobrança.
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Protocolo nº 93.204
Matrícula encerrada nº 1.633, Av- 25
Nova matrícula nº 27.854
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquiva os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.



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

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para verificar a legalidade da cobrança. Além disso, deverá apresentar os documentos apresentados para o procedimento de retificação.

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº

sem ato praticado

Matrícula encerrada/originária nº

Nova matrícula nº

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 (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)

Protocolo nº

sem ato praticado

Matrícula do imóvel nº

Matrículas das frações de tempo nº

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 n° sem ato praticado
Registro n°
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 n° 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

93.038

Registro nº

R- 5/22.684

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquivava os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para verificar a legalidade da cobrança.

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº

93.086

Registro nº

R- 14/26.536 e 19.951, L- 03

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem, constatou-se que o registro foi realizado 05 dias após a protocolização do título. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante o prazo legal.

Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?

Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquiva os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para verificar a legalidade da cobrança.

PACTO ANTENUPCIAL

Protocolo nº

92.865

Registro nº

19.935 e Av- 6/14.175

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Após contato telefônico com a Serventia (José Batista Marinello, escrevente substituto), informou que não arquiva os recibos de prenotação e de emolumentos. Deverá justificar, apresentar a segunda via e observar doravante as emissões e arquivamentos para todo os atos necessários.

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade



do procedimento realizado?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se, pelos atos registrados na amostragem, irregularidades na cobrança de emolumentos, a maior. Para a Av. 6/14. 175 foi desobedecido o item VIII da Tabela XIII, que estabelece que a averbação de escrituras de pacto ante nupcial no livro 2 serão cobrados 20 VRCext. Já para o registro 19. 935, verificou-se cobrança de 63 VRCext, quando o item VIII da Tabela XIII prevê que o registro de pacto ante nupcial no livro 3 deverá ser cotado em 60 VRCext. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio. Deverá, ainda, apresentar a segunda via do recibo de emolumentos para os respectivos atos para verificar a legalidade da eventuais cobranças praticadas e não lançados nas matrículas.

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº

sem ato praticado

Registro nº

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá observar doravante.

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?

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se não haver advertência a respeito do prazo restante para o cumprimento das exigências formuladas, observação da hipótese de cancelamento dos efeitos da prenotação e, ainda, expressa menção aos termos do art. 198 da Lei de Registros Públicos, no que diz respeito à possibilidade de



declaração de dúvida ao juízo dos Registros Públicos competente, arcando o interessado com as custas pertinentes em caso de improcedência da declaração. Deverá observar doravante os requisitos e o modelo de nota de diligência instituídos pelo CNFE. Regularizar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou-se o atraso nos comunicados, conforme Declaração encaminhada no mês de abril, com registrados datados de DEZ/20 e FEV/21. Deverá revisar todo o período correicionado e regularizar conforme necessário.

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?

Não

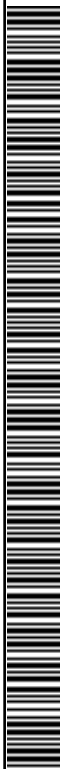
Determinação / Recomendação:

Verificou-se a reiteração da irregularidade de não fornecimento de recibo discriminado. Deverá justificar.

ENCERRAMENTO

DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

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



Concede-se o prazo de trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização das irregularidades apontadas e das determinações feitas nesta ata, com juntada de certidão a respeito, 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.

Anexar, em sessenta (60) dias, 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

Observações

Ressalta-se a possibilidade de que todos os arquivos da serventia sejam exclusivamente digitais, com a comunicação desse fato ao Juiz Corregedor local. Os demais documentos, uma vez digitalizados e indexados ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, também poderão ser mantidos apenas no formato digital.

Determinações Gerais

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 28 de junho de 2021.

Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

