



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: 0011473-45.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: GUARAPUAVA - 1º REGISTRO DE IMÓVEIS e VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE GUARAPUAVA - 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
Após análise dos relatórios mensais da escrituração de despesa no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, bem como dos comprovantes de pagamento, verificou-se regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se recolhimento a menor no mês de julho de 2021. Regularizar, mediante guia complementar.
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022-CNJ? Não
Determinação / Recomendação:



Observar as disposições do Provimento 134/2022 (CNJ) e os termos do Ofício Circular nº 76/2022 - GC

A serventia mantém afixado, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, informativo contendo a seguinte mensagem em fonte Arial, tamanho 48: “PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE ESTA SERVENTIA, VISITE O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO FORO EXTRAJUDICIAL EM <https://extrajudicial.tjpr.jus.br/informacoes-das-unidades-extrajudiciais>”, e quando veicula informações ao público via internet (homepages/redes sociais - CN, art. 6º), disponibiliza link de acesso ao Portal da Transparência (Of. Circular 162/2021)?
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?

Não

Determinação / Recomendação:

No controle das importâncias recebidas a esse título, deverá indicar o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado, nos termos do art. 4º do Provimento 45/CNJ e Art. 19 do CNFE. Justificar e observar doravante. Além disso, deverá comprovar a abertura da conta determinada pela Instrução Normativa 57/2021. O sistema não apresenta relatório que informe a posição completa e atualizada dos valores referentes a totalidade de depósito prévio, mas apenas mês a mês. Regularizar.

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?

Sim

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Sim

PARTE ESPECÍFICA



LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO

O livro em uso possui escrituração informatizada?

Sim

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

Sim

O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: "I - no averso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II - indicar-se-á o número de ordem dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção; III - na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento; IV - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso; V - na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo, "cancelamento", "averbação" ou "mandado"; VI - na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro"

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá observar doravante todos os requisitos insertos no presente item, especialmente o valor de FUNREJUS arrecadado.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar e observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 205, LRP.

Observa o prazo para a qualificação do título contados da protocolização?

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar e observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 188, LRP.

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

105.165

Averbação nº

Av- 6/29.475

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, com observação

Determinação / Recomendação:

Verificou-se a ausência de indicação do valor da construção no requerimento, conforme orientação contida no item 3 do Ofício Circular 01/2018- DAT- FUNREJUS: "Assim, cabe a parte interessada indicar o valor do título do imóvel ou da obrigação no momento da lavratura do ato, fornecendo elemento quantitativo suficiente para identificação da base de cálculo da taxa FUNREJUS". Justificar o observar doravante.

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:

Verificou-se atraso na prática do ato. Justificar e observar doravante o prazo estabelecido em lei. Na amostragem, constatou-se a cobrança irregular pela certidão de inteiro teor. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado, a partir entrada em vigor da atual tabela, e proceder a devolução dos valores eventualmente cobrados a maior. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

Frise-se que a nota contida no item IV da Tabela XIII de Emolumentos, vigente a partir do ano de 2021, é expressa ao estabelecer que o fornecimento da respectiva certidão de inteiro teor da matrícula ou registro no livro 3 estão inclusos nos emolumentos devidos pelos registros e averbações.

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº

104.821

Registro nº

R- 3/12.782

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Não

Determinação / Recomendação:

Na amostragem, constatou-se atraso na comunicação. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de envio.

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

105.131

Registro nº

R- 10/10.355



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, com observação

Determinação / Recomendação:

Diferido.

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

105.082

Registro da transferência nº

R- 5/26.748

Registro da alienação fiduciária nº

R- 6/26.748

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Prejudicado

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Não

Determinação / Recomendação:

Na amostragem, constatou-se atraso na comunicação. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de envio.

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:

Verificou-se discrepância entre o valor cotado no ato e o valor lançado no recibo de emolumentos, a maior. Justificar.

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

105.235

Registro nº

Av- 5/28.166

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?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Havia prazo em curso para envio.

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:

Verificou-se cobrança irregular de emolumentos, a menor, fora dos parâmetros do art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2019. Observar doravante.

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº

102.847

Registro nº

Av- 8/33

Apresentou a CND do INSS?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação: Deverá digitalizar o comprovante de validade da certidão.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou a guia quitada do FUNREJUS? Sim, com observação
Determinação / Recomendação: Observar doravante o contido no ofício circular 01/2018/DAT - FUNREJUS - no requerimento, a parte deverá indicar o valor do título do imóvel ou da obrigação no momento da lavratura do ato, fornecendo elemento quantitativo suficiente para identificação da base de cálculo da taxa FUNREJUS.
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: Na amostragem, constatou-se a cobrança irregular pela certidão de inteiro teor. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado, a partir entrada em vigor da atual tabela, e proceder a devolução dos valores eventualmente cobrados a maior. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio. Frise-se que a nota contida no item IV da Tabela XIII de Emolumentos, vigente a partir do ano de 2021, é expressa ao estabelecer que o fornecimento da respectiva certidão de inteiro teor da matrícula ou registro no livro 3 estão inclusos nos emolumentos devidos pelos registros e averbações.
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Protocolo nº 105.141
Matrícula encerrada nº 8.847
Nova matrícula nº 29.498
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim, com observação



Determinação / Recomendação:

De acordo com o manual do FUNREJUS, "Somente estão sujeitas ao recolhimento da taxa de 0,2 % sobre o ato, quando importarem em aumento substancial do VALOR do imóvel (Lei 6015/73, arts. 212 e 213, art. 645 e seguintes do Código de Normas e item 6 da Instrução Normativa 01/99), decorrente do aumento significativo da área, por exemplo a área constante da matrícula é X e a levantada na medição é X acrescido de trinta por cento (30%) ou mais, sendo cobrado a Taxa do FUNREJUS única e exclusivamente sobre a diferença do valor original para o novo valor obtido com o acréscimo da área (conforme JTJ – volume 177 – página 122). Se não importar em aumento substancial da área, deverá ser cobrada a taxa de 25 % sobre os emolumentos por tratar de ato sem expressão econômica".

Para o ato analisado na amostragem, o aumento foi superior a 30%, mas a guia recolhida com com a alíquota de 25%. Dessa forma, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e complementar o recolhimento da taxa eventualmente recolhida a menor conforme necessário. A regularização será acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

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:

Deverá observar doravante o cumprimento integral da seção XX do Capítulo do Código de Normas do Foro Extrajudicial, especialmente promovendo a autuação (art. 646, §1º e 2º) e lavrando decisão a respeito do pedido (art. 646, §3º).

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº

102.867

Matrícula encerrada/originária nº

19.659

Nova matrícula nº

29.034

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e 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? Sim
MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)
Protocolo nº Sem ocorrências no período abrangido pela correição.
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 nº 103.593
Registro nº



R- 12/17.712
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? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se atraso na prática do ato. Justificar e observar doravante o prazo estabelecido em lei. Na amostragem, constatou-se a cobrança irregular pela certidão de inteiro teor. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado, a partir entrada em vigor da atual tabela, e proceder a devolução dos valores eventualmente cobrados a maior. A regularização será acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio. Frise-se que a nota contida no item IV da Tabela XIII de Emolumentos, vigente a partir do ano de 2021, é expressa ao estabelecer que o fornecimento da respectiva certidão de inteiro teor da matrícula ou registro no livro 3 estão inclusos nos emolumentos devidos pelos registros e averbações.
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 105.150
Registro nº R- 9/24.954
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
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(s) livro(s) adequados (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:

Verificou-se cobrança pela prática de registro no livro auxiliar, indevidamente. Justificar e o promover a devolução dos emolumentos.

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº

105.151

Registro nº

R- 10/24.954 e RA 31.747

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

103.669



Registro nº RA 31.564
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Regularizar.
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 103.593
Registro nº RA 31.575
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? Não
Determinação / Recomendação: Na amostragem, constatou-se a cobrança irregular pela certidão de inteiro teor. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado, a partir entrada em vigor da atual tabela, e proceder a devolução dos valores eventualmente cobrados a maior. A regularização será acompanhada pelo juízo corregeador local por meio de expediente próprio.
Frise-se que a nota contida no item IV da Tabela XIII de Emolumentos, vigente a partir do ano de 2021, é expressa ao estabelecer que o fornecimento da respectiva certidão de inteiro teor da matrícula ou registro no livro 3 estão inclusos nos emolumentos devidos pelos registros e averbações.



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 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: Deverá providenciar o termo de abertura.



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, alterado com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 205, LRP, 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 de Registros Públicos, arcando o interessado com as custas pertinentes em caso de improcedência da declaração. Deverá observar doravante os requisitos do art. 535 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?

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá observar doravante o contido no art. 541 quantos ao prazo estabelecido para os comunicados (caput), forma de envio (§2º), bem como apresentar comprovante de remessa dos emolumentos ao registrador de origem (§3º).

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 registras 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.

Concede-se o prazo de 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

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 AO JUIZ CORREGEDOR

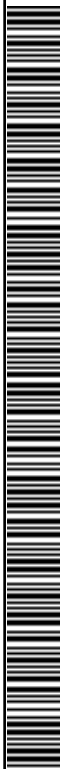
Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correcional.

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

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

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

Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta Ata, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro



Extrajudicial da Comarca.

CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

I. AGENTE DELEGADO: 1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas. 2. Concede-se o prazo de 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 Correcional 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 esta Ata, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 18 de novembro de 2022.

Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

