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: 0004830-37.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: ARAPONGAS - 2. REGISTRO DE IMOVEIS e VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE ARAPONGAS - 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 cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Deverá observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas ao Provimento n. 134:

"Art. 18. Deverão ser divulgadas em local de fácil visualização e consulta pelo público as informações básicas a respeito dos dados pessoais e procedimentos de tratamento, os direitos dos titulares dos dados, o canal de atendimento disponibilizado aos titulares de dados para que exerçam seus direitos e os dados de qualificação do encarregado, com nome, endereço, e meios de contato.

Art. 19. Deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pelas serventias informações adequadas a respeito dos procedimentos de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 9º da LGPD, por meio de:

I aviso de privacidade e proteção de dados;

II avisos de cookies no portal de cada serventia, se houver; e

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

III aviso de privacidade para navegação no website da serventia, se houver. "

Regularizar.

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 DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO FORO EXTRAJUDICIAL EM https://extrajudicial.tjpr.jus.br/informacoesdasunidades extrajudiciais, bem como, 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

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, realizouse o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?

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 002940668.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?

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?

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

Promoveu a abertura da conta bancária denominada Poder Judiciário depósito prévio? (art. 656CE)

Sim

PARTE ESPECÍFICA

DA CENTRAL ELETRÔNICA

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

Verificouse regularidade no atendimento dos serviços prestados na plataforma SAEC Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado do ONR?
Sim

Verificouse regularidade na data de envio e controle de arquivo BDL Banco de Dados Light para Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados?
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, verificouse regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI?
Sim

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 indicarseá 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 assentarseá, 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:
Verificou- se que nos protocolos de penhora analisados na amostragem, a informação de FUNREJUS como "isento", quando na realidade foi diferido. Observar doravante o devido lançamento no livro.

O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de vinte (20) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?
Sim

Protocolizado o título, efetua o registro ou à emissão de nota devolutiva, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data do protocolo, observadas as exceções do art. 188, LRP?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. IV), 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
144. 914

Averbação nº
Av- 4/23. 191

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

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

do procedimento realizado?
Sim

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº
144. 969

Registro nº
R- 2/51. 746

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

PENHORA

Protocolo nº
144. 953 e 146. 114

Registro nº
R- 3/9. 052 e R- 18/32. 504

Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, em que não é exigido o recolhimento antecipado de custas e dos valores devidos ao FUNREJUS, o(a) Sr.(a) Registrador(a) vem solicitando aos respectivos Juízos a inclusão de tais valores na conta de liquidação, inclusive consignando no registro tal fato?
Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

do procedimento realizado?
Sim

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº
147. 358

Registro da transferência nº
R- 4/49. 141

Registro da alienação fiduciária nº
R- 5/49. 141

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:
Prazo em curso para envio.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº
144. 129

Registro nº
Av- 4/46. 514

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?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

Não

Determinação / Recomendação:
Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº
147. 031

Averbação nº
Av- 9/49. 871

Apresentou a CND do INSS?
Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº
146. 760

Matrícula encerrada nº
24. 332

Nova matrícula nº
52. 114

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº
135. 483

Matrícula encerrada/originária nº
T- 6. 250

Nova matrícula nº
48. 522

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?
Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358B e ss.)

Protocolo nº
sem ocorrência

Matrícula do imóvel nº

Matrículas das frações de tempo nº

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

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. 1358F a 1358H)?
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Prejudicado

INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº
146. 916

Registro nº
R- 5/32. 551

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, constatouse 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?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

Sim

CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO

Protocolo nº
145. 880 e 147. 063

Registro nº
R- 9/16. 091 e R- 3/49. 376

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Isento - Alienação Fiduciária

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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Não

Determinação / Recomendação:
Verificou- se cobrança de emolumento a menor. A destinação do crédito descrita na cédula aponta como capital de giro, de onde não se pode concluir se com finalidade rural ou urbana. Observar doravante que a IN n. 10/2020, e posteriores alterações, regulamentou emolumentos apenas no âmbito do crédito rural. Observar doravante.

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº
147. 169

Registro nº
Av- 24/129 e RA 9. 904

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

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 Decretolei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §7º?
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

PACTO ANTENUPCIAL

Protocolo nº
146. 180

Registro nº
RA 9. 886

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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº
146. 916

Registro nº
RA 9. 908

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse 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?
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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

o disposto no Código de Normas?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digitalizado.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digitalizado, vinculado aos protocolos.

ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS

Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digitalizado, vinculado aos protocolos.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digital.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digital e vinculado aos protocolos.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS

Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digital e vinculado aos protocolos.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digitalizado, vinculado aos protocolos.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digitalizado, vinculado aos protocolos.

INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

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.

Concedemse 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY

Determinações Gerais
À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

Declarada encerrada a Correição pelo Exmo. Sr. Des. Corregedor da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta ata, sendo encaminhada ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 08 de agosto de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLFC 5P3TZ 6UTH5 6A8AY