



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: 0003408-61.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SANTA HELENA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e
SANTA HELENA - REGISTRO DE IMÓVEIS

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? Sim
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 302/2021-CGJ? Não
Determinação / Recomendação: Deverá certificar o cumprimento integral do provimento, observando as regras de confidencialidade e, em especial, proteção dos dados e programas. Regularizar.
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.

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, FADEP e SELOS não deverão constar no livro.
- 2) Há discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os lançados no Sistema Hércules, os quais deverão sempre ser coincidentes. Regularizar e observar doravante.
- 3) As despesas devem ser lançadas individualizadas e na data de sua ocorrência, identificando a razão social, o CNPJ e a nota fiscal. Recomenda-se incluir, também, termos como, por exemplo, material de expediente, material de limpeza, serviço de limpeza – diarista, segurança – alarme monitorado, honorários contábeis, número da linha telefônica (se linha celular constar se o uso é exclusivo em favor da serventia), etc. , permitindo a análise de sua pertinência com o serviço extrajudicial. Observar doravante.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Deverá observar com rigor, o prazo normativo.

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)?

Não

Determinação / Recomendação:

A titular informou que os títulos usualmente não são protocolizados logo que ingressam no cartório. A análise da documentação é realizada antes da prenotação e toda e qualquer diligência resolvida de modo informal entre as partes.

O protocolo somente é formalizado após o título encontrar-se apto a registro.

Observar, doravante, que os títulos **obrigatoriamente** deverão ser protocolizados, assim que apresentados pela parte (art. 535, I, CNFE e art. 182, LRP), exceto se houver requerimento expresso apenas para exame de cálculo e custas, e fornecer recibo de prenotação para as referidas entradas.

Observar doravante, também, o prazo estabelecido com a redação dada pela Medida Provisória nº 1.085, de 2021, ao art. 205, LRP.

Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Medida Provisória nº 1.085, de 2021, 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

75.720

Averbação nº

Av- 3/19.991

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:



Deverá justificar o ocorrido e **observar doravante** que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

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

Sim

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº

74.913

Registro nº

R- 7/7.182

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e **observar doravante** que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

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

Sim

PENHORA

Protocolo nº

75.433

Registro nº

R- 13/17.973

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?

Não



Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

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?

Sim

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

75.715

Registro da transferência nº

R- 1/22.331

Registro da alienação fiduciária nº

R- 2/22.331

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

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?

Prejudicado

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).



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

Sim

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

Sem ocorrência no período correccionado

Registro nº

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Prejudicado

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Prejudicado

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

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

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº

73.665

Registro nº

Av- 17/1.480

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:



Deverá justificar o ocorrido e **observar doravante** que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

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

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem, constatou-se cobrança irregular, a maior. A base legal para cobrança da averbação de demolição é o item II, "a" da Tabela XIII, e não item XIII, "b", como praticado. Dessa forma, deverá 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.

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº

75.518

Matrícula encerrada nº

392

Nova matrícula nº

22.505

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e **observar doravante** que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

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

Sim

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº

73.387



Matrícula encerrada/originária nº Sem registro anterior
Nova matrícula nº 22.218
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? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se cobrança de emolumentos a menor. A IN 07/2017- CGJ foi revogada, conforme comunicação do Ofício circular 85/2019. Os emolumentos para o ato deverão obedecer ao disposto no Provimento 65/2017 do CNJ. Observar doravante.
MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)
Protocolo nº Sem ocorrência no período correccionado
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

74.078

Registro nº

R- 2/21.086

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 os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e **observar doravante** que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

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

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem, constatou-se a cobrança de valores integrais do emolumentos em R\$ 935,71 - 4312 VRC, quando há previsão expressas de cobrança para o referido ato, conforme item IX, b, da Tabela XIII, no valor de R\$ 43,40. Deverá justificar o ocorrido realizar levantamento de todos os



atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregeador local por meio de expediente próprio.

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

75.695

Registro nº

RA- 15.363

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(s) livro(s) adequados (CN, art. 556)?

Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e **observar doravante** que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

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

Sim

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº

75.674

Registro nº



R- 7/12.963, RA- 15.361
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? Não Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim
PACTO ANTENUPCIAL
Protocolo nº 74.737
Registro nº RA- 15.308
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 os recibos de prenotação e de emolumentos? Não Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade



do procedimento realizado? Sim
CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº 74.078
Registro nº RA- 15.267
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 os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).
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?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Utiliza arquivo digital.

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Utiliza arquivo digital.

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, com observação

Determinação / Recomendação:

Utiliza arquivo digital, sem ocorrências.

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:



Pela amostragem das Diligências Registrais, constatou-se a ausência, em regra, de menção normativa amparando as exigências realizadas, na forma do art. 535, III do CNFE. Observar doravante.

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, com observação

Determinação / Recomendação:

Utiliza arquivo geral, conforme autorização em ata de correição anterior.

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:

Utiliza arquivo geral, conforme autorização em ata de correição anterior.

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:

Utiliza arquivo geral, conforme autorização em ata de correição anterior.

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, com observação

Determinação / Recomendação:

Utiliza arquivo geral, conforme autorização em ata de correição anterior.

PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?

Sim

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?

Sim

ENCERRAMENTO

DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

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

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



DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

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

Deverá, além disso, determinar à secretaria do vara de registros públicos que promova a atualização do endereço e endereço eletrônico do cartório perante o sistema Hércules.

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

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

CONCLUSÕES FINAIS

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.

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor 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, 15 de maio de 2022.

Des, ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

