



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: 0008419-71.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE TIBAGI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e TIBAGI - 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? Não |
| Determinação / Recomendação: Há discrepância entre os valores indicados na base de cálculo dos recolhimentos alusivos aos meses de maio e julho de 2022, em cotejo com os lançamentos no sistema Hércules. Justificar e regularizar. |
| A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 302/2021-CGJ? |



Observar as disposições do Provimento 134/2022 (CNJ) e os termos do Ofício Circular nº 76/2022 - GC, *supervenientes* ao ato correcional. Até então cumpria integralmente as disposições do Provimento 302/2021-CGJ e da LGPD.

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?
Sim

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?
Não

Determinação / Recomendação:

Há discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os lançados no Sistema Hércules, a exemplo dos meses de janeiro a setembro de 2021, os quais deverão sempre ser coincidentes. Regularizar todo o período correcionado e observar doravante.

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 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, com observação |
| Determinação / Recomendação: Já observa o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 205, LRP. |
| Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização? Sim, com observação |
| Determinação / Recomendação: Já observa 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

55.396

Averbação nº

Av- 9/5.867

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:

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?

Sim

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº

55.118



| |
|---|
| Registro nº R- 4/12.193 |
| 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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim |
| PENHORA |
| Protocolo nº 55.263 |
| Registro nº R- 23/11.398 |
| 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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim |
| INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA |
| Protocolo nº 54.592 |



| |
|--|
| Registro da transferência nº R- 6/8.937 |
| Registro da alienação fiduciária nº R- 7/8.937 |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim |
| Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Sim |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim |
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não |
| Determinação / Recomendação: Verificou-se cobrança de emolumentos a maior no R- 7/8.937. Não foi concedido o desconto legal de 50% para o registro da alienação fiduciária em garantia (art. 290, LRP – IN 02/2008, Item XIX, tabela XIII), cujo valor, de acordo com IN 02/2008, é 50% sobre os valores do item XIII da tabela XIII. Para o ato, portanto, a cotação incidente, de acordo com o valor do imóvel, seria de 1078 VRC. 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. |
| CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA |
| Protocolo nº 52.566 |
| Registro nº Av- 12/8.201 |
| 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? 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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim |
| |
| DEMOLIÇÃO |
| |
| Protocolo nº 50.009 |
| |
| Registro nº Av- 15/2.596 |
| |
| Apresentou a CND do INSS? Sim |
| |
| 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? Sim |
| |
| GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA |
| |
| Protocolo nº 54.896 |
| |
| Matrícula encerrada nº 6.793 |
| |
| Nova matrícula nº 12.296 |



| |
|--|
| |
| 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 autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não |
| Determinação / Recomendação: Verificou-se a cobrança a título de "Retificação Administrativa" no valor de 2.156,00 VRC – R\$ 530,38 e também a título de "Procedimento de Retificação" no valor de 5.800 VRC – R\$ 1.426,00, além de "abertura de matrícula" (30 VRC - R\$ 7,38), "averbação" (60 VRC - R\$ 14,76) e "averbação sem valor declarado" (315 VRC - R\$ 77,49), conforme recibo 2079. Deverá observar doravante que, nos termos da decisão 3908228 - SEI 0089219- 21. 2018. 8. 16. 6000, "os únicos emolumentos devidos pela prática de averbações consequentes dos procedimentos de georreferenciamento, análogos aos de retificação administrativa, são aqueles previstos na Tabela IX do Regimento de Custas, sem a cumulação das custas da Tabela XIII. 8. 4) A abertura de nova matrícula e o encerramento da anterior são atos inerentes a própria retificação e georreferenciamento, de modo que suas custas são inclusas no valor do próprio procedimento. Assim, revela-se desinfluyente a normativa pela qual o Agente Delegado se baseou para cobrança de emolumentos para abertura de nova matrícula, uma vez que somente são devidos aqueles indicados na Instrução Normativa 09/2004- CGJ". |
| |
| USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL |
| |
| Protocolo nº 52.617 |
| |
| Matrícula encerrada/originária nº Não há |
| |
| Nova matrícula nº 12.115 |
| |
| 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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim, com observação |
| Determinação / Recomendação: Quanto à publicação de editais, deverá promover habilitação nos sistemas Athos e e-DJ, visando a criação e expedição eletrônica de editais relativos à usucapião extrajudicial, que propicia celeridade ao procedimento e não implica custos às partes, conforme orientação e determinação contida no SEI 0034850-77.2018.8.16.6000. Observar doravante. |
| MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.) |
| Protocolo nº Sem ocorrências 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 |



| |
|---|
| 53.320 |
| Registro nº R- 4/5.017 |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim |
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim |
| LIVRO nº 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 55.293 |
| Registro nº Av- 25/2.510 e RA 26.035 |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado, com observações |
| Determinação / Recomendação: Isento - imóvel rural. |
| 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? Sim |
| CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA |
| Protocolo nº 55.295 |
| Registro nº R- 42, Av- 43/182, Av- 9/5816, RA 26.034 |
| 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 55.213 |
| Registro nº RA 26.026 |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim |



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

Sim

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº

53.320

Registro nº

RA 25.706

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Sim

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

Sim

LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL

Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?

Sim

LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL

Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?

Sim

Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (CN, art. 487, §2º)?

Sim

Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?

Sim

Vem cumprindo o determinado pelo CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14, quanto a obrigatoriedade de consulta diária à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, inclusive para a prática dos atos de ofício?

Sim



RECEPÇÃO DE TÍTULOS

O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?

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 Inera 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 digital, vinculado ao protocolo.

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 digital, vinculado ao protocolo.

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:

Arquivo digital, vinculado ao protocolo.

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, vinculado ao protocolo.

COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA

Os arquivos de comunicações de abertura de matrícula estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Deverá observar doravante, com rigor, 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, com observação

Determinação / Recomendação:

Arquivo digital, vinculado ao protocolo.

RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS

Os arquivos das retificações administrativas registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim, com observação



Determinação / Recomendação:

Arquivo digital, vinculado ao protocolo.

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 digital, vinculado ao protocolo.

PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

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

Sim

INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS

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

Sim

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

Sim

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?

Sim

ENCERRAMENTO

DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

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

Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste



relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

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.

Diante da determinação contida no item referente ao ato de retificação administrativa, que noticia a existência da decisão 3908228 proferida no SEI 0089219-21.2018.8.16.6000, em 15/04/2019, deverá o Departamento providenciar a comunicação acerca do referido despacho a todos os oficiais de registros de imóveis, mediante ofício circular, visando a observância aos critérios de cobrança de emolumentos para os atos de retificação administrativa e georreferenciamento.

Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(iza) 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. Concedem- se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.

II. 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.

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

Declarando encerrada a Correição pelo 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, 14 de outubro de 2022.

Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

