



**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: 0008816-96.2023.8.16.7000

## Fiscalização

Serventia Correcionada: CAMBARA - SERVICIO DE REGISTRO DE IMOVEIS e  
JUÍZO ÚNICO DE CAMBARÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIIS</b>
<b>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b> Sim
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Sim
<b>A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1) Verificou-se a existência de pasta eletrônica contendo as seguintes informações: - Documentos assinados pelos funcionários; - Formulários; - Relatórios de Impacto; - Relatórios informativos; - Termos de confidencialidade".  2) Observar doravante que a implementação da LGPD, regulamentada pelo Provimento 149/2023-CNJ congrega o cumprimento de diversas providências, além das já adotadas, a exemplo do estabelecido nos incisos do art. 84:  I nomear encarregado pela proteção de dados;  II mapear as atividades de tratamento e realizar seu registro;  III elaborar relatório de impacto sobre suas atividades, na medida em que o risco das atividades o faça necessário;



IV adotar medidas de transparência aos usuários sobre o tratamento de dados pessoais;

V definir e implementar Política de Segurança da Informação;

VI definir e implementar Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;

VII criar procedimentos internos eficazes, gratuitos e de fácil acesso para atendimento aos direitos dos titulares;

VIII zelar para que terceiros contratados estejam em conformidade com a LGPD, questionando-os sobre sua adequação e revisando cláusulas de contratação para que incluam previsões sobre proteção de dados pessoais; e

IX treinar e capacitar os prepostos. ";

3) Além disso, e do cumprimento dos artigos 85 e seguintes, observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas ao Provimento:

"Art. 96. Deverão ser divulgadas em local de fácil visualização e consulta pelo público as informações básicas a respeito dos dados pessoais e dos 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. 97. Deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pelas serventias informações adequadas a respeito dos procedimentos de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 9.º 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

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, 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



**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Deverá atualizar o número da conta perante o Sistema Hércules, com consequente informação à Corregedoria local.

**PARTE ESPECÍFICA**

**DA CENTRAL ELETRÔNICA**

**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**



<b>O livro em uso possui escrituração informatizada?</b> Sim
<b>O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>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)?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. IV), através da nota de diligência?</b> Sim
<b>LIVRO nº 02 REGISTRO GERAL MATRÍCULAS</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?</b> Sim
<b>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.</b> Sim
<b>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)</b>



**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**

60.754

**Averbação nº**

Av- 10/10.781

**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 do procedimento realizado?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

Verificou-se ausência da cobrança de emolumentos para o ato. Justificar.

**FORMAL DE PARTILHA (judicial)**

**Protocolo nº**

61.249

**Registro nº**

R- 4/3.258

**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?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

Justiça gratuita.

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

Sim

**PENHORA**

**Protocolo nº**

61. 095

**Registro nº**

R- 4/4. 062

**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Ofício 112/2023.

**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?**

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá justificar o valor indicado no ofício 112/2023 de R\$ 675, 13 (2. 744, 42 VRC) e o correspondente fundamento na tabela de emolumentos, uma vez que, de acordo com o valor indicado da dívida, de R\$ 65. 543, 05, e com o item 1 do tabela XIII, o resultado corresponderia a R\$ 318, 23.

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA**



<b>Protocolo nº</b> 61. 491
<b>Registro da transferência nº</b> R- 2/12. 822
<b>Registro da alienação fiduciária nº</b> R- 3/12. 822
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificou- se ausência da cobrança de emolumentos para o ato R- 3/12. 822 (Alienação Fiduciária). Justificar.
<b>CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 60. 454
<b>Registro nº</b> R- 5/9. 845
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade</b>



**do procedimento realizado?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

1) Pela amostragem da Consolidação da Propriedade (R- 5/9. 845), constatouse irregularidade técnica da lavratura do ato, praticado como ato de registro. Contudo, conforme expressamente previsto no art. 26, § 6º da Lei 9. 514/1997, o ato de Consolidação da Propriedade é de averbação. Sendo assim, deverá retificar o ato para constar como averbação e regularizar a matrícula.

2) Verificou-se, também, que o ato foi cobrado de forma equivocada, a maior. Muito embora no ato na matrícula não tenha sido registrado a cotação dos emolumentos, o recibo indicou cobrança como registro com valor declarado no importe de R\$ 1. 060, 75 (4. 312, 00 VRC).

3) Salientase que a hipótese de incidência correta para a cobrança é a estabelecida no art. 10, da Instrução Normativa 23/2018 da CGJ.

4) Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

**DEMOLIÇÃO**

**Protocolo nº**

60. 771

**Averbação nº**

Av- 8/10. 921

**Apresentou a CND do INSS?**

Sim

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?**

Sim

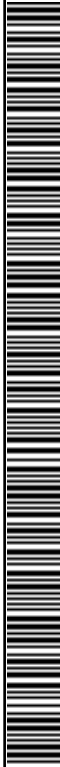
**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Sim

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

Sim

**GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**





<b>Protocolo nº</b> 60. 814
<b>Matrícula encerrada nº</b> 5. 782
<b>Nova matrícula nº</b> 13. 931
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1) 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.  2) Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e regularizar o recolhimento da taxa.
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1) Verificou- se cobrança de emolumentos a menor (R\$ 1. 426, 80 - 5. 800, 00 VRC), em descumprimento ao item 11 da Tabela IX do Cível, conforme balizado pela IN 09/2004- CGJ (Base de cálculo do ato - ITR - R\$ 1. 241. 302, 00) - Regularizar.  2) Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e regularizar o recolhimento complementar das taxas incidentes sobre os emolumentos, uma vez que reflexos os efeitos do recolhimento a menor.
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>



<b>Protocolo nº</b> 61. 066
<b>Matrícula encerrada/originária nº</b> 4. 949
<b>Nova matrícula nº</b> 13. 977
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358B e ss.)</b>
<b>Protocolo nº</b> sem ocorrência
<b>Matrícula do imóvel nº</b>
<b>Matrículas das frações de tempo nº</b>
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358F a 1358H)?</b> Prejudicado
<b>Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada</b>



**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**

sem ocorrência

**Registro nº**

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Prejudicado

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Prejudicado

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Prejudicado

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

Prejudicado

**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**

60. 937

**Registro nº**

R- 14/5. 686



<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>O registro da garantia foi efetuada no(s) livro(s) adequados (CN, art. 556)?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificou- se que houve cobrança de emolumentos em R\$ 154, 98 (630 VRC). Deverá justificar o ocorrido pois, aparentemente, não houve destinação rural para a cédula, cuja garantia foi a de Alienação Fiduciária.
<b>CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 61. 577
<b>Registro nº</b> RA 12. 907
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim



<b>PACTO ANTENUPCIAL</b>
<b>Protocolo nº</b> 59. 930
<b>Registro nº</b> RA 12. 794
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>
<b>Protocolo nº</b> sem ocorrência
<b>Registro nº</b>
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>LIVRO nº 04 INDICADOR REAL</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b> Sim
<b>LIVRO nº 05 INDICADOR PESSOAL</b>



**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:**

Arquivo eletrônico.

#### **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:**

Arquivo eletrônico.

#### **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?**

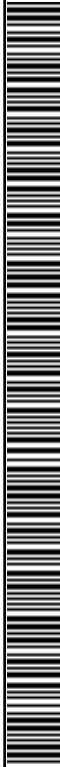
Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Arquivo eletrônico.

#### **COMUNICAÇÕES AO INCRA**

**Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas**



**demais normas aplicadas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Arquivo eletrônico.

**DILIGÊNCIA REGISTRAL**

**Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Arquivo eletrônico, vinculada aos 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 eletrônico.

**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 eletrônico.

**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 eletrônico, vinculada 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 eletrônico, vinculada 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:**

Arquivo eletrônico. Deverá observar doravante o contido no art. 541, §3º do CNFE, para manter arquivados junto ao comunicado o comprovante de remessa dos emolumentos ao registrador de origem.

**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 eletrônico, vinculada ao protocolo.

**RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS**

**Os arquivos das retificações administrativas registraes 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 eletrônico, vinculado ao protocolo.

**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.**

**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**

**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 Correicional 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 a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

## APONTAMENTOS FINAIS

Curitiba, 30 de outubro de 2023.

**DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA**  
**Corregedor da Justiça**

