



**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: 0011104-85.2021.8.16.7000

## Fiscalização

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

### REGISTRO DE IMÓVEIS

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Regularizar o isolamento do servidor dos demais ambientes, bem assim atender aos demais requisitos do Provimento e comprovar perante o Corregedor local.
<b>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?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 302/2021-CGJ?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

Certificar o cumprimento das disposições do supracitado Provimento

**LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES**

**O livro de Visitas e Inspeções está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?**

Sim

**LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO**

**O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

No controle das importâncias recebidas a esse título, deverá indicar o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado, nos termos do art. 4º do Provimento 45/CNJ e Art. 19 do CNFE. Justificar e observar doravante.

**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:**

Verificou-se discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os valores lançados no Sistema Hércules, que deverão sempre ser coincidentes. Regularizar todo o período e observar doravante.

Além disso, verificou-se que os valores inseridos no livro correspondem à data do protocolo, e não à data do registro ou averbação, conforme prescreve o parágrafo 1º do art. 6º do Provimento 45 do CNJ. Observar doravante.

**ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Segundo informação prestada pelo FUNARPEN, há 8750 selos pendentes de retorno. Deverá regularizar, apresentando, após, certidão de regularidade expedida pelo referido Fundo.



**PARTE ESPECÍFICA**

**LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO**

**O livro em uso possui escrituração informatizada?**

Sim

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

Sim

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

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

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

Sim

**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**

51.497

**Averbação nº**

Av- 3/12.948

**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:**

Recolhido com atraso. Justificar e observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.

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

Sim

**FORMAL DE PARTILHA (judicial)**

**Protocolo nº**

51.157



<b>Registro nº</b> R- 11/1.138
<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? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar o valor adotado para base de cálculo da cobrança de emolumentos.
<b>PENHORA</b>
<b>Protocolo nº</b> 50.845
<b>Registro nº</b> R- 16/4.266
<b>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?</b> Sim, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Ofício 07/2021. Deverá, todavia, apresentar cópia do ofício para confrontação dos valores solicitados para inclusão em conta.
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado, com observações
<b>Determinação / Recomendação:</b> A receber.
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b>



Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado, com observações
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificação deverá ocorrer após apresentação do ofício 07/2021, conforme anotação acima.
<b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 50.881
<b>Registro da transferência nº</b> R- 3/11.576
<b>Registro da alienação fiduciária nº</b> R- 4/11.576
<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>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?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>



<b>Protocolo nº</b> 52.003
<b>Registro nº</b> R- 02/10.457
<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> Prejudicado, com observações
<b>Determinação / Recomendação:</b> Há prazo remanescente para envio. Comprovar posteriormente.
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem da Consolidação de Propriedade, constatou-se impropriedade técnica na prática do ato, uma vez que praticou-se ato de registro, quando o correto, por expressa previsão no art. 26- A, §1º da Lei Federal 9514/1997, seria ato de averbação. Regularizar. Ainda, houve cobrança irregular de emolumentos, fora dos parâmetros do art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2019. 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.
<b>DEMOLIÇÃO</b>
<b>Protocolo nº</b> 48.303
<b>Registro nº</b> Av- 2/7.550
<b>Apresentou a CND do INSS?</b> 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 promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Pelas amostragens, 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 II, "d", como praticado. Dessa forma, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado 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**

51.532

**Matrícula encerrada nº**

1.214

**Nova matrícula nº**

13.368

**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 promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.

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

Sim, com observação



**Determinação / Recomendação:**

Verificou-se cobrança a menor. O valor da base de cálculo utilizada para cotação dos emolumentos pautou-se pela diferença da área do imóvel, no valor de 1500 VRC - R\$ 325, 50, em desacordo com o estabelecido na Instrução Normativa 09/2004. Observar doravante.

Verificou-se, também, que houve cumprimento da Instrução Normativa 09/2017 a respeito do SIGEF. Justificar e regularizar.

**USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL**

**Protocolo nº**

51.434

**Matrícula encerrada/originária nº**

**Nova matrícula nº**

13.355

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

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

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

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.

**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. 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 correicionado



<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. 1358-F a 1358-H)?</b> Prejudicado
<b>Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem ocorrência no período correicionado
<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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado



<b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?</b> Sim
<b>CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>
<b>Protocolo nº</b> 50.726
<b>Registro nº</b> RA/10.364
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado, com observações
<b>Determinação / Recomendação:</b> Isento.
<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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 51.566
<b>Registro nº</b> RA/10.442



<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 Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §3º?</b> Sim
<b>Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?</b> Prejudicado, com observações
<b>Determinação / Recomendação:</b> Somente penhor.
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>PACTO ANTENUPCIAL</b>
<b>Protocolo nº</b> 51.789
<b>Registro nº</b> RA/10.461
<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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim



## CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

**Protocolo nº**

48.150

**Registro nº**

RA/10.051

**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 promover adaptação do sistema para fornecimento de ambos os recibos, conforme modelos instituídos pelo CNFE. Regularizar.

**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 emolumentos em R\$ 121,59 - 630 VRC, quando há previsão expressas de cobrança para o referido ato, conforme item IX, b, da Tabela XIII, no valor de R\$ 38,60 na data do ato. Deverá justificar o ocorrido realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

## 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



<b>Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>RECEPÇÃO DE TÍTULOS</b>
<b>O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE REQUERIMENTOS</b>
<b>O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS</b>
<b>O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>COMUNICAÇÕES AO INCRA</b>
<b>Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b> Sim
<b>DILIGÊNCIA REGISTRAL</b>
<b>Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificou-se a falta de advertência a respeito do prazo restante para o cumprimento das exigências formuladas, observação da hipótese de cancelamento dos efeitos da prenotação. Deverá observar doravante os requisitos do art. 535 e o modelo de nota de diligência instituídos pelo CNFE. Regularizar.
<b>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</b>



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá observar doravante, com rigor, os prazos normativos para recolhimento.

**ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL**

**Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL**

**Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS**

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

Sim

**COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA**

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

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Deverá comprovar o envio dos emolumentos ao Registro de Imóveis de São Mateus do Sul, conforme comunicado de fl. 19, referente a abertura de matrícula 13. 264.

**CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS**

**Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS**

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



Sim
<b>TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR</b>
<b>Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO</b>
<b>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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
<b>DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR</b>
<b>As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?</b> Sim
<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO</b>
<b>Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.</b>
<b>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.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>
<b>Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.</b>



**Em até 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 esta Ata, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.**

**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.

Curitiba, 20 de janeiro de 2022.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

