Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

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: 0003855-15.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: CURIUVA - REGISTRO DE IMOVEIS e
JUÍZO ÚNICO DE CURIÚVA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Sim
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ? Não **Determinação / Recomendação:** 1) A agente delegada apresentou apenas contrato de "prestação de serviços técnicos especializados em Monitoramento Conformidade LGPD" 2) Observar doravante que a implementação do Provimento 134 congrega o cumprimento de diversas providências, além das já adotada, a exemplo do estabelecido nos incisos do art. 6º: 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 7º e seguintes, observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas ao Provimento 134:

"Art. 18. Deverão ser divulgadas em local de fácil visualização e consulta

pelo público as informações básicas a respeito dos dados pessoais e procedimentos de tratamento, os direitos dos titulares dos dados, o canal de atendimento disponibilizado aos titulares de dados para que exerçam seus direitos e os dados de qualificação do encarregado, com nome, endereço, e meios de contato.

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

I aviso de privacidade e proteção de dados;

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

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

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

LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES

O livro de Visitas e Inspeções está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 002940668.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?
Sim

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

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

LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO

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

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

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Após análise dos relatórios mensais da escrituração de despesa no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, bem como dos comprovantes de pagamento, verificouse regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI?
Sim

LIVRO Nº 01 PROTOCOLO

O livro em uso possui escrituração informatizada?
Sim

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

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

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

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

As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. IV), através da nota de diligência?
Sim

LIVRO nº 02 REGISTRO GERAL MATRÍCULAS

Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?
Sim

Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas a e b); d) nome, domicílio e

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

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
50. 417

Averbação nº
Av- 4/14. 236

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

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Isento em razão da metragem.

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

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº
50. 299

Registro nº
R- 13/5. 876

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

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

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

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

Determinação / Recomendação:
Verificou- se a cotação de 17 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

PENHORA

Protocolo nº
50. 090

Registro nº
R- 5/4. 219

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

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Verificou- se a cotação de 5 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

FIDUCIÁRIA

Protocolo nº
50. 133

Registro da transferência nº
R- 06/13. 645

Registro da alienação fiduciária nº
R- 07/13. 645

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 apresentar o comprovante ao juiz corregedor do foro extrajudicial.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Verificou- se a cotação de 10 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº
47. 511

Registro nº
Av- 5/13. 412

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
A despeito da prática de apenas um ato (Av- 5/13. 412), verificou- se a cobrança no recibo de emolumentos de 2 selos no valor de R$ 5, 95. Deverá justificar o ocorrido, bem como informar a identificação alfa- numérica de ambos os selos para conferência.

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº
49. 026

Averbação nº
Av- 7/7. 456

Apresentou a CND do INSS?
Prejudicado

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?
Não

Determinação / Recomendação:
A despeito da prática de apenas um ato (Av- 7/7. 456), verificou- se a cobrança no recibo de emolumentos de 2 selos no valor de R$ 5, 95. Deverá justificar o ocorrido, bem como informar a identificação alfa- numérica de ambos os selos para conferência.

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº
49. 184

Matrícula encerrada nº
7. 029

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Nova matrícula nº
17. 574

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Verificou- se atraso no recolhimento da guia referente à alíquota 25 % para o protocolo. Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

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

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº
49. 297

Matrícula encerrada/originária nº
Não há

Nova matrícula nº
17. 841

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?
Não

Determinação / Recomendação:
Verificou- se atraso no recolhimento da guia referente à alíquota 25 % para o protocolo. Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Sim

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

Determinação / Recomendação:
Verificouse cobrança de emolumentos a maior. A IN 07/2017CGJ foi revogada, conforme comunicação do Ofíciocircular 85/2019. Os emolumentos para o ato deverão obedecer ao disposto no Provimento 65/2017 do CNJ. 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.

Verificou- se, a cobrança de 90 arquivamentos para o protocolo, bem como indicações a título de "serviços adicionais", que não encontram correspondência alguma na tabela de emolumentos, nos valores de R$ 50, 00 e R$ 43, 00. Deverá justificar o critério de cobrança.

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

Protocolo nº
sem ocorrência

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. 1358F a 1358H)?
Prejudicado

Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10?
Prejudicado

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Prejudicado

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

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

INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº
46. 721

Registro nº
R- 3/15. 681

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Verificou- se atraso no recolhimento da guia referente à alíquota 25 % para o protocolo. Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Verificou- se a cotação de 41 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

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
50. 485

Registro nº
R- 4/1. 903

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

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?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Verificou- se a cotação de 31 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº
48. 270

Registro nº
RA 7. 692

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 Decretolei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §7º?
Sim

Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Apenas livro 3 em razão do penhor.

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:
A despeito da prática de apenas um ato (RA 7. 692), verificou- se a cobrança no recibo de emolumentos de 2 selos no valor de R$ 5, 95. Deverá justificar o ocorrido, bem como informar a identificação alfa- numérica de ambos os selos para conferência.

Verificou- se, também, a cotação de 9 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

PACTO ANTENUPCIAL

Protocolo nº
49. 476

Registro nº
RA 7. 784

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?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Verificou- se a cotação de 31 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº
46. 721

Registro nº
RA 7. 566

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Verificou- se atraso no recolhimento da guia referente à alíquota 25 % para o protocolo. Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Verificou- se a cotação de 41 arquivamentos para o protocolo. Deverá justificar o critério de cobrança.

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?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Sem ocorrência no período correicionado.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

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

Determinação / Recomendação:
Sem ocorrência no período correicionado.

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?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Sem ocorrência no período correicionado.

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:
Deverá apresentar os comprovantes de envio dos comunicados apresentados ao juiz corregedor do foro extrajudicial local. Regularizar.

DILIGÊNCIA REGISTRAL

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

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:
Além dos atrasos constatados nas amostragens, verificou- se também atrasos no recolhimento das guias referentes à alíquota 25 % no mês de maio de 2023. Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias.

ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

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?
Não

Determinação / Recomendação:
Pela amostragem (mês de abril/2023), constatouse atraso no envio do comunicado. Deverá observar doravante, com rigor, o contido no art. 541 quanto ao prazo estabelecido para os envio da comunicação ao ofício de origem.

CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS

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

RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS

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

TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Arquivo digital, vinculado aos protocolos.

INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS

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

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.
Salvo as exceções normativas expressas, os arquivos do serviço, obrigatórios ou não, devem ser mantidos em formato digital.

Ressalte- se, contudo, que a manutenção dos arquivos em formato digital não impede a sua replicação física, desde que assim repute o agente delegado útil à gestão documental e à organização interna do serviço (LNR, art. 41).

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD

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

APONTAMENTOS FINAIS

Curitiba, 30 de agosto de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTC7 3DFGK 9XGPA MGCAD