



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: 0004815-68.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e
SAO JOAO DO IVAI - REGISTRO DE IMOVEIS

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?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
1) O agente delegado informou que firmou termo de compromisso com a empresa fornecedora do software de escrituração informatizada e disponibilizou formulários de requerimentos adequados à nova normativa.
2) Observar doravante que a implementação do Provimento 134 congrega o cumprimento de diversas providências, além das já adotadas, 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

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?

Não

Determinação / Recomendação:

1) Deverá observar doravante que as despesas facultativas e de interesse particular do agente delegado, como, por exemplo, a mensalidade das associações das quais participar (vide lançamento realizado no dia 15/06/2023), não devem ser lançadas de ordinário no livro de receitas e despesas.

2) Os relatórios apresentados para a correição não atendem os requisitos estabelecidos nos parágrafos primeiro a sexto do artigo 19 do CNFE. Justificar e regularizar a contabilidade de acordo com referidos critérios para escrituração do Livro Diários Auxiliar da Receita e da Despesa, com posterior apresentação ao juízo corregedor para conferência, inclusive se os valores lançados no sistema Hércules estão correspondentes.

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
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 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

71. 219

Averbação nº

Av- 4/12. 629

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?

Não



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 71. 224
Registro nº R- 1/7. 801
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? Sim
PENHORA
Protocolo nº 70. 513 e 69. 946
Registro nº R- 11/600 e R- 33/4. 205
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: A despeito do lançamento dos valores a receber no R- 33/4. 205, deverá comprovar ao juiz corregedor do foro extrajudicial o envio/juntada da informação datada em 27. 06. 2022 ao juízo da prolator do mandado de penhora.



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? Sim
INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 71. 263
Registro da transferência nº R- 6/3. 619
Registro da alienação fiduciária nº R- 7/3. 619
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Isento em razão da metragem.
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 71. 123

Registro nº Av- 4/10. 760
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificou-se atraso no recolhimento do FUNREJUS, em data posterior à prática do ato. Justificar o ocorrido e observar doravante que referida taxa, na alíquota 0, 2 %, deve ser recolhida até a data do registro.
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificouse cobrança irregular de emolumentos, a maior, 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.
DEMOLIÇÃO
Protocolo nº 71. 206
Averbação nº Av- 2/14. 714
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?

Não

Determinação / Recomendação:

Pelas amostragem, único ato praticado no período correicionado, constatouse cobrança irregular, a maior. A base legal para cobrança da averbação de demolição é o item II, a da Tabela XIII, e não item XIII, b, como praticado. Verificou- se, também, cobrança irregular pela Prenotação e Arquivamento. Frise- se que o item II da Tabela de Emolumentos é expresso ao estabelecer que para os atos de AVERBAÇÃO já estão inclusas as custas pela prenotação, busca e arquivamento.

Dessa forma, deverá devolver os valores cobrados ao interessado, com comprovação ao juiz corregedor local.

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº

70. 677

Matrícula encerrada nº

12. 865

Nova matrícula nº

14. 884

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

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".

Regularizar e observar doravante.

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
68. 605

Matrícula encerrada/originária nº
2. 238

Nova matrícula nº
2. 238

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?
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 Oficiocircular 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.

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
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Prejudicado
INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº
71. 265
Registro nº
R- 2/14. 172, M- 14. 93, 14. 954
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, constatouse 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 69. 784
Registro nº R- 8/3. 840
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificou-se a constituição de alienação fiduciária em garantia decorrente de cédula no R- 8/3. 840. De acordo com o item 13 da IN 02/1999 do FUNREJUS, "No caso de alienação fiduciária de coisa imóvel, o recolhimento da receita devida ao FUNREJUS deve ser feito somente se ocorrer a consolidação da propriedade em nome do fiduciário, ora credor. (artigo 26, parágrafo 7º, da Lei nº 9514/97, de 20/11/97)". Diante disso, deverá justificar o critério utilizado para cobrança da taxa no ato praticado.
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: Conforme anotação referente ao FUNREJUS, supra.
CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA
Protocolo nº 69. 819
Registro nº Av- 1/11. 604, R- 7/7. 117 e RA 25. 120
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
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: Para o Av- 1/11. 604, verificou- se cobrança de emolumentos a menor, de acordo com item VII da tabela XIII, em 63 VRC. Observar doravante o contido no item II, "d" da tabela XIII - 315 VRC.
PACTO ANTENUPCIAL
Protocolo nº 69. 787
Registro nº RA 25. 123
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e regularizar (alíquota 25 %)
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Não
Determinação / Recomendação: Os indicadores apresentados não fazem remissões recíprocas aos cônjuges. Regularizar.
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: 1) Pela amostragem, constatouse a cobrança irregular pela certidão de inteiro teor. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período

correicionado, a partir entrada em vigor da tabela em vigência, e proceder a devolução dos valores eventualmente cobrados a maior.

A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

Frisese que a nota contida no item IV da Tabela XIII de Emolumentos, vigente a partir do ano de 2021, é expressa ao estabelecer que o fornecimento da respectiva certidão de inteiro teor da matrícula ou registro no livro 3 estão inclusos nos emolumentos devidos pelos registros e averbações.

2) Verificouse, também, cotação de emolumentos a maior no ato do registro auxiliar, em 219 VRC, em valor superior aos 60, 00 VRC previstos no item VIII da Tabela XIII.

Deverá justificar o ocorrido e a razão da discrepância, uma vez que no recibo 19. 628 houve cobrança aparentemente adequada no valor de 60 VRC.

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº

71. 265

Registro nº

RA 25. 468

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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem, constatou-se a cobrança irregular de emolumentos, a maior, em 630 VRC, quando há previsão expressas de cobrança para o referido ato, conforme item IX, b, da Tabela XIII, em 200 VRC. 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
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:
Sem ocorrência no período correicionado.
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:
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?
Sim com Observação
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
DILIGÊNCIA REGISTRAL
Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: 1) Verificou- se não haver 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, IV e o modelo de nota de diligência instituídos pelo CNFE (modelo 8). Regularizar.
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: Verificou- se atraso pontual no recolhimento das guias referentes à alíquota 25 % no mês de junho de 2023 (guia emitida em 07/06/2023, recolhida em 09/06/2023). 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
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

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

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificouse a reiteração do descumprimento da(s) seguinte(s) irregularidade(s):

- Cobrança irregular pelo ato de Consolidação de Propriedade.

Deverá justificar o ocorrido.



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

APONTAMENTOS FINAIS

Curitiba, 15 de setembro de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

