Certificado digitalmente por:
MARIO HELTON JORGE
Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0013264-81.2018.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO nº 16/2018
COMARCA: FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
SERVENTIA: 2º SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
DATA: 01/03/2018
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA: Des. MÁRIO HELTON JORGE
JUIZ AUXILIAR: **- Dr. Luiz Gustavo Fabris**
ASSESSORES CORRECIONAIS: **- Hélcio José Vidotti** **- Jorge Luiz Gomes Macedo** **- Luiz Fernando Altheia Molinari** **- Rodrigo Becker de Araújo**
JUÍZA DE DIREITO CORREGEDORA DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dra. GISELE LARA RIBEIRO
AGENTE DELEGADA
Titular : Mariana Carvalho Pozenato Martins
Decreto Judiciário nº 592/2017

DADOS CADASTRAIS

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

Agente Delegado (titular ou designado): MARIANA CARVALHO POZENATO MARTINS
Escolaridade: Superior Completo
Data de Nascimento: 05/12/1981
Decreto Judiciário nº 592/2017 – 24/07/2017 – Investidura 09/08/2017 – Exercício 04/09/2017

Escrevente(s) Substituto(s): JOSIANE APARECIDA BRYKSAAG
Escolaridade: Ensino Médio
Data de Nascimento: 12/10/1960
Portaria nº507/2017, desde 01/12/2017

Escrevente(s) indicado(s): ANGELA CRISTINA DELFINO RIBAS DOS SANTOS
Escolaridade: Superior Incompleto
Data de Nascimento: 29/01/1983
Portaria nº 392/2017, desde 06/09/2017

Escrevente(s) indicado(s): ROSILDA KLIMEKI
Escolaridade: Ensino Médio
Data de Nascimento: 04/03/1976
Portaria nº 393/2017, desde 06/09/2017

Escrevente(s) indicado(s): MARIA CLEONICE PUKA DE SOUZA
Escolaridade: Ensino Médio
Data de Nascimento: 19/09/1970
Portaria nº 511/2017, desde 05/12/2017

Empregados (CLT):
25 (vinte e cinco) funcionários:

ANA LUCIA DA COSTA	Auxiliar de Cartório
ANDRESSA APARECIDA DOS SANTOS	Auxiliar de Cartório
ANGELA CRISTINA DELFINO RIBAS DOS SANTOS	Escrevente
CARLA RENATA DOS SANTOS	Auxiliar de Cartório
CELIA LUCIA FERREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Cartório
CLEVERSON DRUCZKOSKI	Auxiliar de Cartório
ELIANE BORGES BONA	Auxiliar de Cartório
FRANCISCA RIBEIRO	Auxiliar de Cartório
JOSIANE APARECIDA BRYKSAAG	Escrevente Substituta
JUCELI DE CAMPOS	Auxiliar de Cartório
KATIA DO ROCIO SIQUEIRA BARTOLO	Auxiliar de Cartório
LEILA DE MORAIS BERTOLTI	Auxiliar de Cartório
MARCELO PASSOS	Auxiliar de Cartório
MARIA CLEONICE PUKA DE SOUZA	Escrevente
MAURICIO CRISTOPHER BAER	Auxiliar de Cartório
NAIARA CRISTINA DOS SANTOS	Auxiliar de Cartório
RENATO AUGUSTO DA SILVEIRA	Auxiliar de Cartório
ROBERTHA MELYNA VELOZO BALDI	Auxiliar de Cartório
ROSILDA KLIMEKI	Escrevente
SABRINA MICHELLI DOS SANTOS	Auxiliar de Cartório
SHEILA DE FATIMA SILVA	Auxiliar de Cartório
SIMONE DO ROCIO JAMBINSKI	Auxiliar de Cartório
TAIS BONFIM MUDRAK	Auxiliar de Cartório
THAIS REGINA RAMOS CHANDOHA	Auxiliar de Cartório
YOLANDA APARECIDA NOBREGA	Auxiliar de Cartório

Endereço do Cartório: 2º SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE CURITIBA – FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - PR
Avenida/Rua: Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 603, 10º andar
Bairro: Centro
Cidade: Curitiba
CEP.: 80430-180
Telefone(s): (41) 3024-0512
E-mail: titular@2ricuritiba.com.br
Login do sistema mensageiro: b427
Serventia funciona acumulado a algum outro Serviço? ( ) sim (X) não
Qual? _____.
Número do Cadastro no CNPJ: 28.424.062/0001-40

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO	Correição anterior
A. A serventia está identificada como **Serviço de Registro de Imóveis**, sendo vedada a adoção do nome fantasia, podendo constar, em menor destaque, abaixo da identificação, o nome do agente delegado e suas atribuições (**CN, art. 53**)?			
B. O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço está afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação (**CN, art. 56, §2°**)?			
C. O notário ou registrador informa mensalmente ao juiz corregedor do foro extrajudicial os atos praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular (**CN, art. 9°**)?			
D. A serventia possui página (*homepage*) na internet? Em caso positivo, ela atende ao **CN, art. 6°**?		Prej.	
E. O espaço físico da serventia é condizente com a relevância dos serviços prestados e observa a acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (**CN, art. 53**)?			
F. A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local bem visível) o horário de funcionamento (**CN, art. 54**)?			
G. As Tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC, FUNREJUS, aviso de prazo máximo para expedição de certidões e aviso de sugestões e			

reclamações, contendo os endereços e telefones do Fórum local, Corregedoria da Justiça e Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Paraná (**CN, art. 10, inc. IX e art. 582**)?			
H. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?			
I. A serventia possui sistema de atendimento prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes (**CN, art. 10, inc. IV, e, CNJ, Resolução nº 230/2016, art. 16, inc. II**)?			
J. A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC) dos emolumentos percebidos, inclusive com os valores devidos ao FUNREJUS (**CGJ, Ofc. nº 132/2015**), observado o modelo 13 do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via (**CN, art. 10, X**)?			
K. A serventia observa o **CNJ, Recomendação nº 09/2013,** acerca da formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (**CN, art. 10, II**)?			
L. Mantém no quadro de avisos do serviço delegado, em local de fácil visualização o **CGJ, Ofc. nº 140/2013,** que trata do desconto nos emolumentos na primeira aquisição de imóvel financiado?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
C. Não houve situação de impedimento pela atual titular; **K. Existem três servidores de backup de um mesmo sistema (software do SRI). É realizado a cada três horas e todo o acervo e atos estão disponíveis para acesso. Os três hardwares são: um em nuvem, outro servidor dentro da Serventia e um HD externo.**			

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

	SIM	NÃO
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

PARTE GERAL

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES

(CN, art. 19)

1. Em uso o livro nº **1.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
1.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Modelo

Data	Natureza da Visita	Autoridade Judiciária	Assinatura da Autoridade Judiciária	Ciente do Agente Delegado

Finalidade: Este livro é destinado ao registro das visitas e correições e será escriturado pelas autoridades judiciárias fiscalizadoras.

Natureza da Visita: deverá ser registrada a natureza do ato de fiscalização: inspeção, correição ordinária ou extraordinária.

Assinatura da Autoridade: o Corregedor da Justiça, Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça ou Assessor Correcional é que poderão escriturar o livro.

Ciente do Agente Delegado: o Agente Delegado titular ou designado para responder interinamente à serventia deverão dar seu ciente.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Deverão ser mantidas em arquivo próprio os relatórios e atas das correições e inspeções, certidões de regularidade emitidas pelo Agente Delegado e relatórios circunstanciados emitido pelo Juiz Corregedor do Foro extrajudicial da Comarca, para fins correcionais.

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

(CNJ, Provimento nº 24/2012, art. 2º)

► Segundo semestre de 2017 – **R$ 2.567.765,00**

LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO

(CN, art. 19)

2. Em uso o livro nº **26.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
2.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

(CN, art. 19)

3. Em uso o livro nº **08.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
3.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
3.2. Ao final de cada mês lança quadro resumo, indicando a receita (separadamente, nos casos de serviços cumulados) e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo			

líquido alcançado, sem transportá-lo para o mês seguinte (**CN, art. 19, §3°**)?			
3.3. A receita é lançada separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, discriminando, sucintamente, de modo a possibilitar a identificação com a indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo (**CN, art. 19, §4°, e, CNJ, Provimento n° 45/2015, art. 6°**)? As demais receitas, tais como, certidões, são discriminados pela quantidade desses atos, diariamente? (**CGJ, Ofc. n° 164/2013**).			
3.4. Os lançamentos compreendem apenas os emolumentos percebidos como receita do notário e registrador, ou recebidos pelo responsável por unidade vaga, pelos atos praticados de acordo com a lei e com a tabela de emolumentos? (**CN, art. 19, §1°, e, CNJ, Provimento n° 45/2015, art. 6°, §3°**)			
3.5. São lançadas somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter pessoal, de doações, ou de outras que intrinsicamente não se refiram ao serviço ou ao seu funcionamento, ou de caráter facultativo (p. ex. contribuição em razão de associação voluntária do(a) registrador(a) a entidade de classe, associação ou contratação de profissional para tratar de assunto particular e CPC), sendo permitida a despesa efetuada com imposto sindical, de acordo com a **CGJ, Ofc. n° 59/2014** (**CN, art. 19, §2°, e, CNJ, Provimento n° 45/2015, art. 8°**)?			
3.6. Anualmente ao final de cada exercício é feito o balanço anual da unidade do serviço extrajudicial com indicação da receita, da despesa e do liquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período, sendo encaminhado, até o 10 décimo dia útil do mês de fevereiro para visto da autoridade judiciaria competente, para glosas necessárias			

e eventual diligencias pertinentes? (**CNJ, Provimento nº 45/2015, art. 10**)			
3.7. Efetuou o recolhimento ao **FUNSEG** (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados – Lei Estadual nº 17.838/13 e Decreto Judiciário nº 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da arrecadação bruta do serviço delegado, bem como, lança a despesa no livro?	Em termos		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
3.6. Regularizar, constando o balanço no livro e com as devidas glosas do Juízo Corregedor local; **3.7. Não consta o recolhimento ao FUNSEG nos meses de dezembro/2017 e janeiro/2018 - regularizar.**			

LIVRO nº 01 – PROTOCOLO

(CN, art. 481, inc. II)

6. Em uso o livro nº **1-AU.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
6.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
6.2. O livro em uso possui escrituração informatizada?			
6.3. O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (**CN, art. 532**)?			
6.4. No preenchimento do livro protocolo assenta de modo claro, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação hipoteca, penhora, etc.)?			
6.5. O livro protocolo preenche os requisitos do **CN, art. 531,** contendo todos os campos ali indicados?			
6.6. Todas as anotações referentes aos registros, averbações, emissão de diligências registrais, cancelamentos de prenotações, suscitação de dúvida, estão lançadas no campo "**ANOTAÇÕES**"?			

6.7. Se o documento protocolizado foi registrado/averbado na matrícula?			
6.8. Se os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive das mulheres foram lançados no indicador pessoal e a correspondente alteração no indicador real (**CN, art. 487, e, LRP, arts. 179 e 180**)?			
6.9. Verificar nas últimas matrículas registradas pelo Serviço: **a)** Se correspondem ao lançamento efetuado no livro protocolo; **b)** Se seguem a ordem numérica de lançamentos; **c)** Se foram lançadas nos indicadores pessoal e real;			
6.10. Existe alguma pendência de decisão ainda em trâmite na Comarca (suscitação de dúvida), desde quando?			
6.11. 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**), em caso negativo, indicar as prenotações em aberto há mais de 30 trinta dias?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
6.10. Protocolos nºs 308.500 de 24/05/2017, 308.567 de 26/05/2017 e 310.252 de 27/07/2017 e 310.414 de 03/08/2017.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O prazo total para a realização do lançamento devido (registro/averbação) é o fixado na **LRP, art. 188**, trinta (30) dias, não prorrogável pela devolução do título com as exigências cumpridas.

	SIM	NÃO	Correição anterior
6.12. Se após, em até **quinze (15) dias** contados da protocolização, está sendo realizada ***qualificação do título***?			
6.13. Nas eventuais exigências o serviço formula de uma só vez, de maneira clara e objetiva (**CN,**			

art. 535, inc. III), através da **nota de diligência**?			
6.14. Se na eventualidade de formulação de exigências, estão sendo anotados no Livro Protocolo a expedição de nota de diligência registral (p.ex. "diligência nº 01/2011") – **CN, art. 531, §2º**?			
6.15. Transcorrido o prazo da **LRP, art. 205** sem o atendimento das exigências formuladas, está sendo anotado no Livro Protocolo (campo "anotações") a cessação dos efeitos da prenotação?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Nas hipóteses de apresentação do título diretamente pelo Juízo, poderá aplicar, no que for cabível, o procedimento sugerido pela **CGJ, Ofc. nº 221/2007**, encaminhando ao douto Juízo, por ofício, em cinco (05) dias, a exigência a ser cumprida para que se permita o registro/averbação pretendido.

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
6.16. O lançamento da ocorrência (registro ou averbação) no livro protocolo no campo anotações ocorre após a sua efetiva realização nos livros 2 e/ou 3 (**CN, art. 531, §3º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO nº 02 – REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS

(CN, art. 481, inc. III)

7. Última matrícula aberta nº **80.887.**

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**

7.1. Adota sistema de fichas soltas (**CN, art. 486, §1°**), arquivadas em invólucros plásticos transparentes?			
7.2. Cada imóvel possui matrícula própria?			
7.3. 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, §1°, inc. II, item n° 3, alíneas "a" e "b"**); **d)** nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (**LRP, art. 176, §1°, inc. II, item n° 4, letra 'a'**), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (**LRP, art. 176, §1°, inc. II, item n° 4, letra 'b'**); **e)** número do registro anterior.			
7.4. Nos registros 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.			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

A título de orientação, observar:

O instrumento de cessão de direitos de herança não tem o condão de transferir propriedade imobiliária, carecendo para esse fim de eficácia registral. Dessa maneira, por ocasião do inventário, do qual devem

participar todos os herdeiros e meeiros, ainda que tenham (anteriormente) cedido/renunciado os seus direitos de herança (bens), é indispensável, num mesmo instrumento ou não, depois da partilha, tratar da alienação/"adjudicação" em favor do cessionário.

A individualização dos imóveis rurais demanda o "número da indicação cadastral e códigos dos imóveis no INCRA e na Receita Federal para fins de ITR" (**CN, art. 497, inc. II**), podendo ser aplicado, subsidiariamente, o disposto no **CN, art. 510.**

Não há necessidade de apresentação de certidões de feitos ajuizados, mantendo-se a apresentação das certidões fiscais (Município, Estado e União) e as certidões de propriedade e de ônus reais, dispensada sua transcrição (Art. 1º, §2º da Lei Federal nº 7.433/85 - redação do Art. 59 da Lei Federal nº 13.097/15).

Atentar para o contido no CGJ, Ofc. nº 108/2012, o qual orienta os(as) Srs.(as) Registradores(as) de Imóveis a iniciar, com a máxima urgência, a implantação do sistema eletrônico de registro, nos termos da Lei Federal nº 11.977/2009, tendo em vista que em seu artigo 39, estabeleceu que "*os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015/73 serão inseridos no sistema de registro eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) anos da publicação desta lei*" e, por fim, lembrar que tal prazo findou em 08 de julho de 2014. Regulamentados pelos: **CGJ, Provimento nº 262/2016, e, CNJ, Provimento nº 47/2015.**

Observar que no registro de títulos judiciais e dos extrajudiciais lavrados por instrumentos públicos far-se-á **independentemente** da apresentação das certidões negativas (atualizadas) apresentadas para qualificação do título – (**CN, art. 512**), o que não ocorre com a CND do INSS que deverá estar sempre com validade para a prática do ato registral (**CN, artigo 552**, e, **CGJ, Ofc. nº 07/2018**).

Nos loteamentos, atentar para a regra do parágrafo único do artigo 591 do Código de Normas, quando não há a abertura imediata de todas as matrículas, elaborando 'ficha auxiliar de controle de disponibilidade', e neste caso, em se tratando de mero ato de complementação (anotação), e não de ato de registro autônomo (averbação), não está sujeito à cobrança de emolumentos (item II – Tabela XIII).

Por outro lado, a abertura de matrícula referente a loteamento já registrado se faz no momento da apresentação do título respectivo, com anotação (e não averbação) do fato na matrícula de origem (CN, artigo 591, inciso II).

Atentar para a necessidade de que o pedido de registro de loteamento irregular ou clandestino ou destinado à classe de menor renda venha instruído com documento que demonstre a anuência da autoridade ambiental quando o parcelamento atingir área de proteção de manancial ou de proteção ambiental (CN, artigo 591, inciso VI e artigo 593).

Observar para o disposto no provimento nº 44-CNJ, de 18.03.2015, que estabelece normas gerais para o registro da regularização fundiária urbana.

7.5. Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Averbação de Construção:

- protocolo nº 315.832 – averbação av10m25.462
- protocolo nº 313.816 – averbação av3m61.147
- protocolo nº 315.605 – averbação av2m76.668

	SIM	NÃO	Correição anterior
a.1) Apresentou CND do INSS, nos imóveis acima de 70 metros quadrados?			
a.2) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
a.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
a.1) Protocolos nºs 315.832 e 313.816 sem a validação da CND no arquivo físico, entretanto, a validação consta nos arquivos digitais.			

b) Formal de Partilha (judicial):

- protocolo nº 315.913 – registro r11m20.756 e r11m20.757
- protocolo nº 315.879 – registro r4-78.304
- protocolo nº 315.841 – registro r3m26.860

	SIM	NÃO	Correição anterior
b.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
b.2) Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

b) Conforme recibo de emolumentos do protocolo nº 315.913 (09/02/2018), a cobrança de emolumentos referente ao registro da garagem (r11m20.757) inobservou os valores fixados pelo item XX da Tabela XIII – Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis, *verbis: "Versando um título sobre a aquisição de um apartamento e uma garagem em edifício condominial e esta última unidade for considerada unidade autônoma, cada registro advindo do título aquisitivo dessa unidade garagem"*. Deverá promover a repetição dos valores indevidamente cobrados das partes interessadas a título de emolumentos. Deverá, também, efetuar levantamento dos atos semelhantes do período da atual Agente Delegada, promovendo a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas. Por fim, deverá efetuar pesquisa de casos semelhantes ocorridos na gestão da Agente Delegada Designada anterior, observado o prazo correcional. Encontrando casos da Designada anterior, deverá comunicar o fato à Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca, para providências; **b.2) Todas as DOIs dentro de prazo de envio.**

c) Penhora:

- protocolo nº 316.052 – registro r6m24.368
- protocolo nº 315.916 – registro r2m59.761
- protocolo nº 315.915 – registro r22m13.904

	SIM	NÃO	Correição anterior
c.1) Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, determinadas pelos Juízos, 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?			
c.2) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
c.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
c) Nos atos de penhora deve constar o valor dos emolumentos e do Funrejus, ambos a receber - diferido. Estes emolumentos devem constar, também, como receita no livro de receitas e despesas (CNJ, Prov. nº 45, art. 6º) – observar doravante; **c.1) Oficia ao Juízo solicitando a inclusão dos valores dos emolumentos e do Funrejus na conta liquidação sem indicar os respectivos valores – observar doravante.**			

d) Instrumento Particular de compra e venda com alienação fiduciária:

- protocolo nº 316.019 – registro r18/19m2.141
- protocolo nº 315.843 – registro r4/5m79.778 e r4/5m79.779
- protocolo nº 314.756 – registro r2/3av4m73.587

	SIM	NÃO	Correição anterior
d.1) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
d.2) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
d.3) Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?			
d.4) 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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
d.1) Protocolo nº 316.019 isento; **d.3) Protocolo nº 315.843 DOI dentro de prazo de envio;** **d.4) Protocolo nº 316.019 constou no contrato a apresentação das certidões e a dispensa pelas partes. Nos protocolos nºs 315.843 e 314.756 constou nos contratos a apresentação das certidões sem a dispensa pelas partes. Observar doravante as certidões de tributos e o Ofc nº 07/2018.**			

e) Adjudicação:

- protocolo nº 315.603 – registro r7m46.970 e r10m47.007
- protocolo nº 314.666 – registro r4m38.680
- protocolo nº 314.102 – registro r5m37.760

	SIM	NÃO	Correição anterior
e.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			

e.2) Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?			
e.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
e) Conforme recibo de emolumentos do protocolo nº 315.603 (20/02/2018), a cobrança de emolumentos referente ao registro da garagem (r7m46.970) inobservou os valores fixados pelo item XX da Tabela XIII – Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis, *verbis: "Versando um título sobre a aquisição de um apartamento e uma garagem em edifício condominial e esta última unidade for considerada unidade autônoma, cada registro advindo do título aquisitivo dessa unidade garagem"*. Deverá promover a repetição dos valores indevidamente cobrados das partes interessadas a título de emolumentos. Deverá, também, efetuar levantamento dos atos semelhantes do período da atual Agente Delegada, promovendo a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas. Por fim, deverá efetuar pesquisa de casos semelhantes ocorridos na gestão da Agente Delegada Designada anterior, observado o prazo correcional. Encontrando casos da Designada anterior, deverá comunicar o fato à Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca, para providências; **e.2) Protocolo nº 315.603 DOI dentro de prazo de envio;** **e.3) Adjudicação por escritura pública – Funrejus pelo notário.**			

f) Demolição:

- protocolo nº 315.831 – averbação av9m25.462
- protocolo nº 315.743 – averbação av1m79.317
- protocolo nº 314.507 – averbação av10m7.445

	SIM	NÃO	Correição anterior
f.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
f.2) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
f.3) Apresentou a CND do INSS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
f.3) Protocolo nº 314.507 sem a validação da CND no arquivo físico – observar doravante.			

g) Georreferenciamento:

- sem ocorrência

h) Usucapião Extrajudicial:

- sem ocorrência

LIVRO nº 03 – REGISTRO AUXILIAR (CN, art. 481, inc. IV)

8. Último registro auxiliar aberto nº **6.850.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
8.1. Adota sistema de fichas soltas (**CN, art. 486, §1º**), arquivadas em invólucros plásticos transparentes?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

8.2. Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Cédula de Crédito Bancário:

- protocolo nº 316.165 – registro r5m71.886
- protocolo nº 314.495 – registro r13m47.590
- protocolo nº 315.385 – registro r8m69.099 e r7m69.101

	SIM	NÃO	Correição anterior
a.1) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
a.2) Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS? Lembrando que a isenção de recolhimento ao FUNREJUS se dá para as cédulas rurais e para as cédulas de crédito bancário com a destinação dos recursos com finalidade agrícola.			
a.3) Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (**CN, art. 556**)?	Em termos		

a.4) Apresentou os indicadores real e pessoal com as **atualizações necessárias?**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
a.1) Protocolo nº 316.165 isento; **a.3) Todos os protocolos sem penhor.**			

b) Cédula Rural Hipotecária:

- protocolo nº 311.065 – registro r15m53.904 – registro auxiliar nº 6.693

	SIM	NÃO	Correição anterior
b.1) 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.2) Apresentou os indicadores real e pessoal com as **atualizações necessárias?**			
b.3) Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (**CN, art. 556**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Vale aqui lembrar que as **CÉDULAS DE CRÉDITO BANCÁRIO** não serão registradas em nenhum livro do Serviço de Registro de Imóveis, **o que se registra é a garantia hipotecária ou a alienação fiduciária do imóvel – Livro 2.**

As Cédulas de Crédito Bancário garantidas por penhor (máquinas e aparelhos instalados e em funcionamento na indústria ou de penhor rural) serão registradas no local de depósito ou localização dos bens apenhados – **Livro 3.**

Para o registro da garantia hipotecária/alienação fiduciária no Serviço de Registro de Imóveis, devem ser apresentadas juntamente com a cédula de crédito bancário, as certidões negativas de débito do INSS e da Receita Federal, prova de quitação do ITR, certidão negativa do IAP e o CCIR do INCRA (estas últimas três exigências, em se

tratando de imóvel rural) e, por fim o reconhecimento de firmas de todas as partes envolvidas na emissão da cédula.

Por fim vale ressaltar, quando se tratar de Cédula de Crédito Bancário com garantia de alienação fiduciária de **coisa móvel**, o registro se dará no Serviço de Registro de Títulos e Documentos do domicílio das partes – art. 129, item 5º da Lei nº 6.015/73.

LIVRO nº 04 – INDICADOR REAL

(CN, art. 481, inc. V)

	SIM	NÃO	Correição anterior
9.1. Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (**CN, art. 486**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO nº 05 – INDICADOR PESSOAL

(CN, art. 481, inc. VI)

	SIM	NÃO	Correição anterior
10.1. Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (**CN, art. 486**)?			
10.2. Anota no indicador pessoal os nomes de todas as partes intervenientes (**CN, art. 487**)?			
10.3. 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**)?			
10.4. Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (**CN, art. 517**)?			
10.5. Vem cumprindo o determinado pelo **CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14**, quanto a obrigatoriedade de consulta à Central Nacional			

de Indisponibilidade de Bens – CNIB, para a pratica dos atos de ofício?			
10.6. Efetua as consultas diárias na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, para verificação de existência de comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação de seus arquivos (**CNJ, Provimento nº 39, art. 8º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Atentar que, a teor do disposto no artigo 180, *caput*, da Lei de Registros Públicos "*o indicador pessoal será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem*", bem como o disposto no artigo 487 do Código de Normas, o que serve inclusive como forma de garantir os atributos de publicidade e eficácia inerentes aos registros públicos.

Observar o contido na Portaria nº 44/2013 do Corregedor da Justiça do Estado do Paraná, que fixou o prazo de 07 de maio de 2014 para inserção completa de todos os indicadores pessoais do Livro 5, em banco de dados informatizado.

A teor da **CGJ, Ordem de Serviço nº 39/2015, art. 1º, incs. I e II**, o recebimento das comunicações de indisponibilidade de bens, ocorrerão somente via Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB).

RECEPÇÃO DE TÍTULOS

(CN, art. 481, inc. VII)

11. Livro nº **04.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
11.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Este livro se destina ao apontamento dos títulos que são apresentados exclusivamente para exame ou cálculo dos emolumentos, sem os efeitos da prioridade, nos termos do artigo 12, parágrafo único, da Lei dos Registros Públicos, mediante requerimento escrito e expresso do interessado (CN, artigo 488, §1º).

Para cobrança de custas para análise do título, observar a **CGJ, IN nº 08/2015**, com vigência a partir do dia 15.08.2015.

PASTA DE REQUERIMENTOS

(CN, art. 482, inc. II)

12. Pasta nº **05.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
12.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Destina-se a guarda e conservação dos requerimentos formulados para exame e cálculo de emolumentos.

LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

(CN, art. 481, inc. VIII)

13. Livro nº **01** encerrado definitivamente em 13/03/2014, conforme determinação constante no item 11 da ata da correição ordinária realizada em 19/11/2013, *verbis "Providenciar o encerramento do livro tendo em vista a inexistência de imóveis rurais na 2ª Circunscrição, conforme informação prestada pela Prefeitura Municipal de Curitiba – Ofício nº 247/2009-SMU".*

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

COMUNICAÇÕES AO INCRA (CN, art. 482, inc. VI)

14. Pasta nº **01** encerrado definitivamente em 13/03/2014, conforme determinação constante no item 11.1 da ata da correição ordinária realizada em 19/11/2013, *verbis "Considerando a inexistência de imóveis rurais na 2ª Circunscrição, deverá a sra. Agente Delegada comunicar tal fato ao INCRA, instruindo o comunicado com a cópia do seu requerimento à Prefeitura, do ofício nº 247/2009-SMU e documento que o acompanha"*.

PASTA DE DILIGÊNCIA REGISTRAL (CN, art. 482, inc. I)

15. Pasta nº **04.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
15.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
15.2. Quando da sua utilização, anota nas solicitações se houve o atendimento das exigências ou cancelamento da prenotação por transcurso do prazo?			
15.3. Quando da emissão da diligência registral, anota no livro protocolo, no campo referente às "anotações", mesmo que de forma abreviada, a referência à nota, como por exemplo, "D.R. nº 01/2012" (**CN, art. 531, §2°**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

PASTA DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI) (CN, art. 482, inc. IX)

16. Pasta nº **19.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
16.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
16.2. **Cumpre** a determinação contida na Instrução Normativa RFB nº 1239, de 17.01.2012, comunicando também à Receita Federal os atos lavrados nos Tabelionatos de Notas por ocasião do registro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Recomenda-se que sempre que houver dúvida no dever de realizar a comunicação de atos envolvendo imóveis que se proceda ao envio da DOI na forma da Instrução Normativa nº 1112 de 28 de dezembro de 2010 da SRF e artigo 560 do Código de Normas, pois não há qualquer penalidade para comunicação de atos em que ela não se fazia necessária.

Observar que, salvo determinação expressa em contrário, o "valor da alienação" informado na Declaração deve coincidir com o valor da aquisição/alienação informado pelas partes, ainda que o preço ajustado tenha sido em parte constituído por importância financiada.

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

(CN, art. 482, inc. III)

17. Arquivo nº **102.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
17.1. As cédulas são arquivadas na ordem cronológica do número do protocolo?			
17.2. Constam das cédulas anotações sobre os atos praticados e os respectivos protocolos, bem como o valor dos emolumentos cobradas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
17. Consignar o valor dos emolumentos cobrados (R$ e VRCext) – regularizar.			

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS

(CN, art. 482, inc. IV)

18. Pasta nº **11.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
18.1. As solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas são arquivadas na ordem cronológica do número do protocolo?			
18.2. Constam das solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas sobre os atos praticados e os respectivos protocolos?			
18.3. Mantém arquivo de procurações e atos constitutivos das pessoas jurídicas, para verificação da legitimidade do representante das empresas/Banco (**CN, art. 506, §2º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA

(CN, art. 482, inc. XI)

19. Pasta nº **03.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
19.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
19.2. Vem efetuando os comunicados de abertura de matrícula ou vem anotando nas respectivas matrículas/transcrições os comunicados de abertura de matrícula recebidos?	Em termos		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
19.2. Excedeu o prazo para comunicação da abertura da matrícula nº 80.586, comunicação realizada por mensageiro ao 6º RI Curitiba, (CN, art. 541) – observar doravante.			

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

CND (CN, art. 482, inc. XII)

20. Pasta nº **20.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
20.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
20.2. Constam das certidões arquivadas os protocolos respectivos da sua utilização e/ou o número do registro e matrícula (**CN, art. 552, §3º**)?			
20.3. Promove sempre a confirmação da autenticidade e a validação da certidão negativa de débito do INSS (**CN, art. 552**)?	Em termos		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
20.3. Vide amostragem.			

RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS (CN, art. 482, inc. XIV)

21. Arquivo nº **67.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
21.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Analisados por amostragem: protocolos 313.641, 313.890, 313.059 e 313.641.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O
Exigir o reconhecimento das firmas dos responsáveis técnicos e dos representantes dos entes públicos (CN, artigo 646). O procedimento de retificação administrativa, sempre que houver "*inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não,*

alteração de área do imóvel", pressupõe a expressa anuência de todos os confrontantes (**CN, art. 646**, e, **LRP, art. 213, inc. II**).

Se o imóvel retificando confrontar com bem público, o representante do ente respectivo deverá necessariamente se manifestar no pedido, **CN, art. 648, parágrafo único.**

Se os requerentes, lindeiros e confrontantes (indicados em declaração fornecida pela Prefeitura Municipal) forem casados, deverá verificar o regime de bens, isso para que se verifique da necessidade de manifestação uxória ou marital conforme o caso, havendo acréscimo ou diminuição de área ao imóvel cuja descrição se pretende retificar.

O procedimento de retificação administrativa não é sucedâneo da usucapião e nem tampouco serve para alterar ou fixar área de condômino dentro do todo, especialmente, por exemplo, quando do instrumento consta a venda e a aquisição de parte ideal em hectares ou metros quadrados indivisos;

O pedido de retificação não pode ser admitido sem que tenha sido requerido ou do procedimento tenha participado o proprietário do imóvel, ainda que sem posse direta;

Se o imóvel for objeto de ação de usucapião, também o seu autor (possuidor) deve se manifestar.

Ao final do procedimento deverá o(a) Sr.(a) Registrador(a) lançar decisão a respeito (**CN, art. 646, §3°**), nos moldes de uma decisão judicial (resumo do pedido, documentos juntados, referência a anuência dos confrontantes, a "decisão", acolhendo ou não o pedido e ainda, as providências determinadas, encerramento da matrícula "x" e abertura da matrícula "y" (se houver alteração de área – **CN, art. 544**), com a transferência dos ônus existentes.

TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

(CN, art. 482, inc. X)

22. Arquivos n°s **89, 90, 91** e **92.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
22.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar que, de regra, as assinaturas no título devem estar reconhecidas por tabelião, dispensando-se a exigência apenas quando se tratar de ato vinculado ao Sistema Financeiro da Habitação – SFH (LRP, 221, II; CN, artigo 505).

FUNREJUS

(CN, art. 482, inc. V)

23. Pasta nº **09** (25%) e **276** (0,2%).

	SIM	NÃO	Correição anterior
23.2. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
23.3. Constam das guias utilizadas a base de cálculo, o valor recolhido, e o protocolo?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar que, conforme artigo 3º, inciso VII, alínea b, nº 15, da Lei Estadual nº 12216/98, não basta que o adquirente seja funcionário público, sendo necessário que o imóvel se destine à sua residência, conforme declaração a ser arquivada na Serventia.

Lembrar que, a inscrição de penhora, arresto ou sequestro, decorrente de processos trabalhistas, dos Juizados Especiais e executivos fiscais serão registradas independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNREJUS, devendo, neste caso, o(a) Sr.(a) Registrador(a) solicitar a oportuna inclusão das despesas (emolumentos + taxa do Funrejus) na conta de liquidação (CN, artigo 555, §§1º e 2º), consignando o fato no registro.

Observar, no tocante ao recolhimento ao Funrejus, incidente sobre o registro de constrições judiciais, o disposto no Ofício-Circular nº 221/07.

Nas penhoras e outras garantias, para ser válida a base de cálculo, deve ser entendida do seguinte modo: a base de cálculo para o recolhimento do FUNREJUS corresponderá à avaliação do imóvel desde que o valor do imóvel não supere o valor da causa, nos termos do item 11 da

Instrução Normativa 11/1999 do Conselho Diretor do Funrejus – **CGJ, Ofc. nº 146/2014.**

Notar que, o recolhimento do FUNREJUS tem por fato gerador o (cada) ato praticado pelo oficial (registro ou averbação) e por base de cálculo o valor do título ou da obrigação, até o valor estimado da constrição/garantia no caso específico (ver Lei Estadual 12216/98, art. 3º, VII). Com efeito, tantos serão os recolhimentos devidos quantos forem os lançamentos havidos.

Para as escrituras públicas em que o valor atribuído ao imóvel esteja abaixo do real valor de mercado ou irrisório (cruzeiro, cruzado), deverá o sr. Registrador impugnar o valor atribuído visando a atualização do valor do imóvel – **CN, art. 62** e, por outro lado, a consequente atualização dos valores devidos ao FUNREJUS.

Para a atualização da base de cálculo da taxa do FUNREJUS, sugere-se a utilização do site do Banco Central do Brasil, disponível em www.bcb.gov.br> serviço ao cidadão > taxas de juros > cálculos - índices e cotações > calculadora do cidadão > correção de valores, utilizando-se o índice IPC-A para negócios realizados após o ano de 1980 e o índice IGP-DI, para negócios realizados antes do ano de 1980.

Abaixo é apresentado exemplo de atualização da base de cálculo utilizando o instrumental disponível no site do Banco Central do Brasil.

Resultado da Correção pelo IPC-A (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPC-A (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	01/1993
Data final	03/2012
Valor nominal	Cr$ 16.000.000,00 (CRUZEIRO)
Dados calculados	
Índice de correção no período	887,9232741
Valor percentual correspondente	88.692,3274100 %

Valor corrigido na data final	R$ 5.166,10 (REAL)

IMAGENS DA SERVENTIA

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CURITIBA
2º REGISTRO DE IMÓVEIS DE CURITIBA
MISSÃO
Prestar serviços de registro de imóveis com eficácia, agilidade e segurança jurídica, contribuindo assim para a satisfação dos usuários.
VISÃO
Ser reconhecido na sociedade pela excelência nos serviços prestados.
VALORES
Ética na execução dos serviços
Transparência nas ações
Comprometimento com a satisfação dos usuários
Respeito ao próximo
Aprimoramento contínuo

001 À 5.000

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

Arquivos
Pastas
A-Z

À AGENTE DELEGADA

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

2. Concede-se **30 (trinta) dias** para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com apresentação de certidão de regularidade item a item à Dra. Juíza Corregedora para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

JUÍZA CORREGEDORA DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA

1. Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correcional;

2. Em **sessenta (60) dias**, anexar ao presente SEI, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas, juntamente com a certidão de regularidade, item a item, emitida pela Sra. Agente Delegada.

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Unidade GCJ-GJACJ-AC-IC para as providências necessárias;

2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.

C O N C L U S Ã O

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via à Doutora Juíza de Direito Corregedora do Foro Extrajudicial da Comarca.

Des. MÁRIO HELTON JORGE
Corregedor da Justiça