



**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**

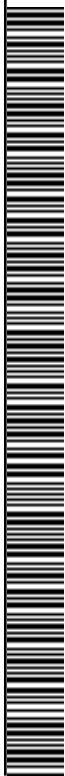
Processo nº: 0003799-21.2019.8.16.7000

### Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: ASSIS CHATEAUBRIAND - 2 REGISTRO IMOVEIS VARA CÍVEL E ANEXOS DE ASSIS CHATEAUBRIAND - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND

#### REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> A informatização da serventia ainda está em andamento, tendo começado a modernização e atualização dos serviços apenas em julho de 2018 com a troca do sistema utilizado.
LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES		
O livro de Visitas e Inspeções está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?	Sim	
LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO		
O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?	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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá observar doravante que os lançamentos das despesas deverão ser realizadas mais especificadamente, como, por exemplo, deverá discriminar individualizadamente os salários e demais pagamentos aos funcionários.
ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS		
O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
PARTE ESPECÍFICA		
LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO		
O livro em uso possui escrituração informatizada?	Sim	
O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)?	Sim	
O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: "I - no anverso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II - indicar-se-á o número de ordem dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção; III - na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento; IV - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso; V - na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo, "cancelamento", "averbação" ou "mandado"; VI - na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro"?	Sim	



O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de trinta (30) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Vide apontamentos finais.
Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Vide apontamentos finais.
As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência?	Sim	
LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS		
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?	Sim	
Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano ? (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas "a" e "b"); d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra a), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra b); e) número do registro anterior.	Sim	
Nos registros das matrículas no livro 2 constam os seguintes requisitos: a) data do protocolo; b) nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; c) o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); d) forma do título, sua procedência e caracterização; e) valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver; f) o valor dos emolumentos em reais e VRC?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Deverá discriminar doravante os valores exatos de todas as custas pagas. Ainda, deverá observar maior especificação quanto às informações constantes nos registros/averbações, uma vez que constatadas expressões genéricas, como "Condições: As constantes da Escritura". Esta informação é incompleta e causa dúvida com relação a efetiva situação do registro e do imóvel.
ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM		



<b>AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO</b>		
Protocolo nº		
Averbação nº		
Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>FORMAL DE PARTILHA (judicial)</b>		
Protocolo nº		
Registro nº		
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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>PENHORA</b>		
Protocolo nº		
Registro nº		
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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>		
Protocolo nº		
Registro da transferência nº		
Registro da alienação fiduciária nº		
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?	Sim	
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?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>ADJUDICAÇÃO</b>		



Protocolo nº		
Registro nº		
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?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>DEMOLIÇÃO</b>		
Protocolo nº		
Registro nº		
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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>		
Protocolo nº		
Matrícula encerrada nº		
Nova matrícula nº		



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 atuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>		
Protocolo nº		
Matrícula encerrada/originária nº		
Nova matrícula nº		
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Prejudicado	
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?	Prejudicado	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Prejudicado	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Prejudicado	
Pela análise dos títulos e documentos atuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Prejudicado	
<b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>		
Protocolo nº		
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. 1358-F a 1358-H)?	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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Prejudicado	
<b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>		
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente cédulas em invólucros plásticos transparentes?	Sim	
<b>AMOSTRAGEM - CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>		
Protocolo nº		
Registro nº		
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	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 livro 2 (CN, art. 556)?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do	Sim	





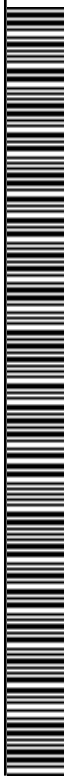
procedimento realizado?		
AMOSTRAGEM - CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA		
Protocolo nº		
Registro nº		
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias para efetuar os registros e as averbações posteriores (inclusive para os cancelamentos e aditamentos), nos termos do artigo 38, caput, do Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §3º?	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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
AMOSTRAGEM - CONVENÇÃO ANTENUPCIAL		
Protocolo nº		
Registro nº		
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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL		



Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?	Sim	
<b>LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL</b>		
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?	Sim	
Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (CN, art. 487, §2º)?	Sim	
Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?	Sim	
Vem cumprindo o determinado pelo CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14, quanto a obrigatoriedade de consulta diária à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens ? CNIB, inclusive para a prática dos atos de ofício?	Sim	
<b>RECEPÇÃO DE TÍTULOS</b>		
O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.
<b>ARQUIVO DE REQUERIMENTOS</b>		
O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS</b>		
O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.
<b>COMUNICAÇÕES AO INCRA</b>		



Os comunicados ao Inbra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?	Sim	
<b>DILIGÊNCIA REGISTRAL</b>		
Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</b>		
Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL</b>		
Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL</b>		
Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS</b>		
Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS</b>		
Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS</b>		
Os arquivos das retificações administrativas registras estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR</b>		



Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR</b>		
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?	Sim	
<b>ENCERRAMENTO</b>		
<b>DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO</b>		
Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.		
Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.		
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>		
<b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>		
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.		
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>		
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.		

**APONTAMENTOS FINAIS**



**Observações:**

Denotou-se que a prática da serventia é da análise "prévia" dos títulos apresentados, sem a devida prenotação. Esta prática desvirtua a contagem do prazo de 15 dias para a emissão de eventual diligência, bem como o de 30 dias para o efetivo registro ou os exíguos prazos ref. às cédulas. Formalmente, da análise dos atos, a imensa maioria está sendo realizada no mesmo dia ou um dia após à data da prenotação, o que não corresponde com a realidade, pois já existiu uma análise informal e diligência para os títulos. Esta prática ficou clara uma vez que boa parte das guias do FUNREJUS são emitidas e pagas anteriormente às datas das efetivas prenotações do título. Bem como, indagada, a responsável ratificou que efetivamente este procedimento era a praxe, mas que atualmente modificou e disse estar exigindo a prenotação dos títulos para posterior análise.No mais, verificou-se que, de todos os atos amostrados, inexistente assinatura da titular, mas somente de suas escreventes. DEVERÁ a titular JUSTIFICAR o motivo da ausência de suas assinaturas e observar doravante que, em regra, o praticante dos atos é o registrador titular, com o apoio de seus substitutos e escreventes autorizados.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.

**Determinações:**

DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.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.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.

Curitiba, 25 de junho de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

