



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: 0006511-81.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE TOMAZINA - REGISTRO DE IMÓVEIS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

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 | |
| 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? | Sim | |
| 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 | |
| | | |
| Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização? | Sim | |
| | | |
| As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência? | Sim | |
| | | |



| | | |
|--|----------|--|
| LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS | | |
| Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes? | Sim | |
| Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano ? (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas "a" e "b"); d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra a), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra b); e) número do registro anterior. | Sim | |
| Nos registros das matrículas no livro 2 constam os seguintes requisitos: a) data do protocolo; b) nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; c) o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); d) forma do título, sua procedência e caracterização; e) valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver; f) o valor dos emolumentos em reais e VRC? | Sim | |
| ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM | | |
| AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO | | |
| Protocolo nº | 52. 053 | |
| Averbação nº | AV1M8588 | |
| 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? | Não | Determinação Recomendação: Pela amostragem, constatou-se a cobrança indevida pelos atos de arquivamento e prenotação. Deverá realizar levantamento de todos os atos similares, devolvendo-se os valores cobrados a maior conforme necessário. Ressalta-se que o ato amostrado foi de responsabilidade da anterior titular, devendo ser considerada a responsabilização pessoal daquela no cumprimento da determinação acima. Neste mesmo sentido, os demais atos eventualmente de responsabilidade do atual delegatário serão por ele suportados. |
| FORMAL DE PARTILHA (judicial) | | |
| Protocolo nº | 52. 165 | |
| Registro nº | R7; R8; R9M7. 077 | |
| 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 | |
| PENHORA | | |
| Protocolo nº | 53. 618 | |
| Registro nº | R20M7. 948 | |
| 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 | |
| INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA | | |
| Protocolo nº | 53. 622 | |
| Registro da transferência nº | R3M14. 439 | |
| Registro da alienação fiduciária nº | R4M14. 439 | |
| 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 | |
| ADJUDICAÇÃO | | |



| | | |
|--|----------------|--|
| | | |
| Protocolo nº | 54. 228 | |
| | | |
| Registro nº | R10M3. 104 | |
| | | |
| 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 | |
| | | |
| DEMOLIÇÃO | | |
| | | |
| Protocolo nº | 55. 274 | |
| | | |
| Registro nº | AV11M6. 150- A | |
| | | |
| 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 | |
| | | |
| GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA | | |
| | | |
| Protocolo nº | 55. 052 | |
| | | |
| Matrícula encerrada nº | 4. 048 | |
| | | |
| Nova matrícula nº | 14. 968 | |
| | | |
| | | |



| | | |
|---|--------------------------|--|
| 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 autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? | Sim | |
| | | |
| USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL | | |
| | | |
| Protocolo nº | Sem atos para amostragem | |
| | | |
| Matrícula encerrada/originária nº | Prejudicado | |
| | | |
| Nova matrícula nº | Prejudicado | |
| | | |
| 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 autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? | Prejudicado | |
| | | |
| MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.) | | |
| | | |
| Protocolo nº | Sem atos para amostragem | |
| | | |
| Matrícula do imóvel nº | Prejudicado | |
| | | |
| Matrículas das frações de tempo nº | Prejudicado | |
| | | |
| 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 | |
| | | |
| LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR | | |
| | | |
| Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente cédulas em invólucros plásticos transparentes? | Sim | |
| | | |
| AMOSTRAGEM - CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO | | |
| | | |
| Protocolo nº | 55. 065 | |
| | | |
| Registro nº | R9M3. 213 | |
| | | |
| 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 procedimento realizado? | Sim | |
| AMOSTRAGEM - CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA | | |
| Protocolo nº | 55. 061 | |
| Registro nº | R8M6. 413 | |
| 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 | 52767 | |
| Registro nº | 11. 975 | |
| 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 | |
| | | |
| 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: Em uso no sistema informatizado. |
| | | |
| ARQUIVO DE REQUERIMENTOS | | |
| | | |
| O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas? | Sim | |
| | | |
| 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? | Não | Determinação / Recomendação: Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado. |
| | | |
| 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? | Sim | |
| ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS | | |
| Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas? | Sim | |
| 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 | |
| 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 | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | | |

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
 Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes

determinações/constatações: a) Pela amostragem, constatou-se a cobrança indevida pelos atos de arquivamento e prenotação. Deverá realizar levantamento de todos os atos similares, devolvendo-se os valores cobrados a maior conforme necessário. Ressalta-se que o ato amostrado foi de responsabilidade da anterior titular, devendo ser considerada a responsabilização pessoal daquele no cumprimento da determinação acima. Neste mesmo sentido, os demais atos eventualmente de responsabilidade do atual delegatário serão por ele suportados. b) Deverá encerrar o livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado. Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 4 (quatro) funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos). Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

Determinações:

I. AGENTE DELEGADO:1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.2. 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.II. JUIZO CORREGEDOR:1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:1. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.IV - CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 22 de julho de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

