



**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: 0008220-54.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: CORNELIO PROCOPIO - 2. REGISTRO DE IMOVEIS e VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE CORNÉLIO PROCÓPIO - 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	
<b>PARTE ESPECÍFICA</b>		
<b>LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO</b>		
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá observar doravante que em todos os atos deverão constar todas as custas que foram efetivamente pagas pela parte, como, por exemplo, o FADEP, ISSQN e SELO.
ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM		
AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO		
Protocolo nº	75. 442	
Averbação nº	AV2M7702	
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		



pele registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>FORMAL DE PARTILHA (judicial)</b>		
Protocolo nº	72. 881	
Registro nº	R2M20400	
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	72. 903	
Registro nº	R5M14868	
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</b>		



<b>COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>		
Protocolo nº	72. 925	
Registro da transferência nº	R1M19056	
Registro da alienação fiduciária nº	R2M19056	
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem do Instrumento Particular de Compra e Venda com Alienação Fiduciária, constatou-se a exigência de apresentação e cobrança de certidões de ônus e inteiro teor para o registro. Tendo em vista que não há fundamento legal para esta exigência, bem como que as informações das certidões estão ao alcance do próprio registrador, deverá justificar o ocorrido.
<b>ADJUDICAÇÃO</b>		
Protocolo nº	73. 729	
Registro nº	R17M6746	
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	72. 387	
Registro nº	AV4M3937	
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	72. 442	
Matrícula encerrada nº	9497	
Nova matrícula nº	20128	
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem do Georreferenciamento, constatou-se a cobrança pela certidão da nova matrícula, irregularmente conforme o vigente posicionamento desta Corregedoria da Justiça (SEI 0089219- 21. 2018. 8. 16. 6000, Decisão 3908228) e o preceituado na Instrução Normativa nº 9/2004. Deverá justificar, realizar levantamento de todos os atos similares no período correicional e devolver os valores cobrador a maior e observar doravante.
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>		
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	
<b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>		
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	
<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	75.490	
Registro nº	R9M11589	
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	
<b>AMOSTRAGEM - CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA</b>		
Protocolo nº	75. 508	
Registro nº	R12M1301; RA24. 269	
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	
<b>AMOSTRAGEM - CONVENÇÃO ANTENUPCIAL</b>		
Protocolo nº	75. 127	
Registro nº	RA24245	
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá encerrar o livro de Recepção de Títulos manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá encerrar o livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.
<b>COMUNICAÇÕES AO INCRA</b>		
Os comunicados ao Incra 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem, Diligência Registral nº 358/2019, constatou-se a exigência de "Certidão de Ônus da Matrícula 19. 998, solicitar nesta Serventia", a qual não possui fundamento legal e é flagrantemente desnecessária uma vez que o próprio registrador possui acesso a tais informações. Tal situação foi constatada, por amostragem, também nas Diligências Registrais nº 318/2019 e 287/2019 (nesta exigiu-se as certidões de ônus reais E de inteiro teor). Deverá justificar o ocorrido e regularizar o procedimento. Quanto aos valores cobrados a maior por conta da expedição desnecessária de certidão, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado e devolver os valores cobrados a maior. Tal procedimento deverá ser fiscalizado pelo juízo corregeedor local.
<b>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</b>		
Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no	Sim	



Código de Normas?		
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 REGISTRAS		
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.		
<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

<b>Observações:</b> Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Deverá observar doravante que em todos os atos deverão constar todas as custas que foram efetivamente pagas pela parte, como, por exemplo, o FADEP, ISSQN e SELO.b) Pela amostragem do Instrumento Particular de Compra e Venda com Alienação Fiduciária, constatou-se a exigência de apresentação e cobrança de certidões de ônus e inteiro teor para o registro. Tendo em vista que não há fundamento legal para esta exigência, bem como que as informações das certidões estão ao alcance do próprio registrador, deverá justificar o ocorrido.c) Pela amostragem do Georreferenciamento, constatou-se a cobrança pela certidão da nova matrícula, irregularmente conforme o vigente posicionamento desta Corregedoria da Justiça (SEI 0089219-21.2018.8.16.6000, Decisão 3908228) e o preceituado na Instrução Normativa nº 9/2004. Deverá justificar, realizar levantamento de todos os atos similares no período correicional e devolver os valores cobrados a maior e observar doravante.d) Deverá encerrar o livro de Recepção de Títulos manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.e) Deverá encerrar o livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais
--



por Estrangeiros manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.f) Pela amostragem, Diligência Registral nº 358/2019, constatou-se a exigência de "Certidão de Ônus da Matrícula 19.998, solicitar nesta Serventia", a qual não possui fundamento legal e é desnecessária uma vez que o próprio registrador possui acesso a tais informações. Tal situação foi constatada, por amostragem, também nas Diligências Registras nº 318/2019 e 287/2019 (nesta exigiu-se as certidões de ônus reais E de inteiro teor). Deverá justificar o ocorrido e regularizar o procedimento. Quanto aos valores cobrados a maior por conta da expedição desnecessária de certidão, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado e devolver os valores cobrados a maior. Tal procedimento deverá ser fiscalizado pelo juízo corregedor local.g) Registra-se a possibilidade de utilização exclusiva do sistema digital para todos os arquivos da serventia, sem necessidade da manutenção dos documentos físicos. Optando-se por este procedimento, os documentos digitalizados deverão ser vinculados ao protocolo, a exemplo do que já ocorre na serventia.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 08 (oito) 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. JUÍZO 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:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.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, 29 de outubro de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

