



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: 0005182-97.2020.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: CATANDUVAS - REG IMOVEIS REG CIVIL TIT E DOC e
JUÍZO ÚNICO DE CATANDUVAS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE IMÓVEIS

| |
|---|
| QUESTÃO / RESPOSTA |
| PARTE GERAL |
| DADOS ESTRUTURAIIS |
| A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim |
| A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Sim |
| A serventia observa o cumprimento do estabelecido pelo CNJ, Provimento 89/2019, no sentido de integrar os seus serviços ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI? 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)? Não |
| Determinação / Recomendação: Deverá adequar o presente livro, que nada mais é do que um "livro de presença" para assinatura da autoridade judiciária corregente ou inspeccional da serventia, contendo- se os campos "data", "nome e assinatura da autoridade", "natureza da visita" e "assinatura do agente delegado", conforme exemplifica- se no modelo constante no SEI 0029406- 68. 2015. 8. 16. 6000 (Despacho GC 0219541). |
| 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Não obstante a regularidade nos comunicados ao juízo local, e conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, há 435 selos adquiridos pendentes de retorno de informações ao fundo. Deverá entrar em contato com o FUNARPEN e regularizar.

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? Não |
| Determinação / Recomendação: Deverá observar doravante que todas as custas pagas pelo usuário deverão constar discriminadamente nos atos praticados. |
| ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM |
| CONSTRUÇÃO |
| Protocolo nº 37. 513 |
| Averbação nº AV4M5359 |



| |
|--|
| 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 |
| FORMAL DE PARTILHA (judicial) |
| Protocolo nº Sem atos para amostragem |
| Registro nº Prejudicado |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Prejudicado |
| Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Prejudicado |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial? Prejudicado |
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Prejudicado |
| PENHORA |
| Protocolo nº 37. 697 |
| Registro nº R4M11. 748 e R17M12. 788 |
| 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

37. 488

Registro da transferência nº

R3M12. 797

Registro da alienação fiduciária nº

R4M12. 797

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

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA



| |
|--|
| |
| Protocolo nº 36. 107 |
| |
| Registro nº AV4M4354 |
| |
| 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 36. 887 |
| |
| Registro nº AV24M2364 |
| |
| 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 37. 645 |
| Matrícula encerrada nº 3077 |
| Nova matrícula nº 13. 010 |
| 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

INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº

37. 795

Registro nº

R6M12. 344

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 03 - REGISTRO AUXILIAR

Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?

Sim

CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO

Protocolo nº

37. 711

Registro nº

R10M9203

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

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº

37. 373

Registro nº

R7M3355 e RA9005



| |
|--|
| 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 |
| PACTO ANTENUPCIAL |
| Protocolo nº 31. 154 |
| Registro nº 8983 |
| 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 |
| CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO |
| Protocolo nº 36. 638 |
| Registro nº 8911 |
| 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 |
| Determinação / Recomendação: 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

Determinação / Recomendação:

Deverá encerrar o livro manuscrito de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros em uso e 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

COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA

Os arquivos de comunicações de abertura de matrícula estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS

Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS

Os arquivos das retificações administrativas registras 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

PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?

Sim

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. |
| |
| CONCLUSÕES FINAIS |
| |
| Observações |
| . |
| |
| Determinações Gerais |
| . |

APONTAMENTOS FINAIS

| |
|---|
| Observações: |
| Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Deverá adequar o presente livro, que nada mais é do que um "livro de presença" para assinatura da autoridade judiciária corregente ou inspeccional da serventia, contendo-se os campos "data", "nome e assinatura da autoridade", "natureza da visita" e "assinatura do agente delegado", conforme exemplifica-se no modelo constante no SEI 0029406-68.2015.8.16.6000 |



(Despacho GC 0219541).b) Deverá observar doravante que todas as custas pagas pelo usuário deverão constar discriminadamente nos atos praticados.c) Deverá encerrar o livro de Recepção de Títulos manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.d) Deverá encerrar o livro manuscrito de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.e) Não obstante a regularidade nos comunicados ao juízo local, e conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, há 435 selos adquiridos pendentes de retorno de informações ao fundo. Deverá entrar em contato com o FUNARPEN e regularizar.Ressalta-se a orientação de que todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregedor local. Ademais, as demais documentações também, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, poderão ser mantidas apenas no digital.Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 9 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-Geral 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, 24 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

