



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
Rua Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0011474-30.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: GUARAPUAVA - 2º REGISTRO DE IMÓVEIS e VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE GUARAPUAVA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
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
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
Após análise dos relatórios mensais da escrituração de despesa no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, bem como dos comprovantes de pagamento, verificou-se regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI? Sim
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018)? Sim
A serventia mantém afixado, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, informativo contendo a seguinte mensagem em fonte Arial, tamanho 48: "PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE ESTA SERVENTIA, VISITE O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO FORO EXTRAJUDICIAL EM https://extrajudicial.tjpr.jus.br/informacoes-das-unidades-extrajudiciais ", e quando veicula informações ao público via internet (homepages/redes sociais - CN, art. 6º), disponibiliza link de acesso ao Portal da



Transparência (Of. Circular 162/2021)? 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 averso 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Deverá observar doravante todos os requisitos insertos neste item, especialmente os valores recolhidos referentemente ao FUNREJUS.

O serviço está observando o prazo da validade da prenotação, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Já observa o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 205, LRP.

Observa o prazo para a qualificação do título contados da protocolização?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Já observa o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 188, LRP.

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

CONSTRUÇÃO

Protocolo nº

106.600

Averbação nº

Av- 2/35.177

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

106.544

Registro nº

R- 8/20.356

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?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Justiça gratuita.

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade



do procedimento realizado?

Sim

PENHORA

Protocolo nº

106.595

Registro nº

R- 31/8.743

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

106.580

Registro da transferência nº

R- 5/19.323

Registro da alienação fiduciária nº

R- 6/19.323

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?



Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Há prazo remanescente para envio.
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 98.981
Registro nº R- 15/18.314
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? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se cobrança irregular de emolumentos, a maior, fora dos parâmetros do art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2019. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.
DEMOLIÇÃO
Protocolo nº 106.078
Registro nº Av- 6/14.748



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 101.881
Matrícula encerrada nº T- 11.327, fl. 284
Nova matrícula nº 34.899
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 95.354
Matrícula encerrada/originária nº T- 8. 642, L. 3- E, fl. 85



Nova matrícula nº 32.927
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? 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
MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)
Protocolo nº Sem ocorrências durante o período abrangido pela correição.
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

INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº

103.056

Registro nº

R- 11/10.879

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 em invólucros plásticos transparentes?

Sim

CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO

Protocolo nº

106.045

Registro nº

R- 16/14.765

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Isento - Alienação fiduciária.

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(s) livro(s) adequados (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

106.037

Registro nº

Av- 31/29.453 e RA 23.881

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

106.654

Registro nº

RA 23.968

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 103.056
Registro nº RA 23.611
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

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Observar o modelo 7 do CNFE, incluindo observação de que o requerimento não gera efeitos de prenotação.

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?

Sim

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, com observação Determinação / Recomendação: Deverá observar doravante o arquivamento, juntamente com os comunicados, dos comprovantes de remessa dos emolumentos ao registrador de origem (Art. 541, §3º, CNFE).
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

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

INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS

A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados às incorporações imobiliárias - art. 32, da Lei n. 4.591/64?

Sim

A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados aos loteamentos - art. 18 da Lei Federal 6.766/79?

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.

Concede-se o prazo de 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

Ressalta-se a possibilidade de que todos os arquivos da serventia sejam exclusivamente digitais, com a comunicação desse fato ao Juiz Corregedor local. Os demais documentos,



uma vez digitalizados e indexados ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, também poderão ser mantidos apenas no formato digital.

DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

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

Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta Ata, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.

CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

I. AGENTE DELEGADO: 1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas. 2. Concede-se o prazo de 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 Correcional 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 esta Ata, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.



Curitiba, 18 de novembro de 2022.

Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

