Certificado digitalmente por:
ROGERIO LUIS NIELSEN
KANAYAMA

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI n° 0067922-89.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO n° 89/2017
COMARCA: ANTONINA
SERVENTIA: SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
DATA: 18/10/2017
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERA DA JUSTIÇA: Des. ROGÉRIO KANAYAMA
JUIZ AUXILIAR: - Dr. Mário Dittrich Bilieri
ASSESSORES CORRECIONAIS: - Eduardo Bueno de Oliveira - Hélcio José Vidotti - Jorge Luiz Gomes Macedo - Luiz Fernando Altheia Molinari
JUIZ(ÍZA) DE DIREITO CORREGEDOR(A) DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dra. LOUISE NASCIMENTO E SILVA
AGENTE DELEGADO(A)
Titular: Romilda Borges Lemos
Decreto Judiciário n.° 4423/1984

DADOS CADASTRAIS

Dados enviados pelo Sr. Agente Delegado:

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

SEI n° 0067922-89.2017.8.16.6000

Titular: **ROMILDA BORGES LEMOS** Escolaridade: **SECUNDÁRIO** Data de Nascimento: **25/06/1947** Decreto Judiciário nº **4423/ 1984**
Oficial(is) Substituto(s): **JAQUELINE DE MELO LEMOS** Escolaridade: **SUPERIOR COMPLETO** Data de Nascimento: **20/01/1966** Portaria nº **08/2013**, desde **07/08/2013**
Escrevente(s) indicado(s): **ALLANA RODRIGUES COSTA MARTINS** Escolaridade: **SUPERIOR INCOMPLETO** Data de Nascimento: **29/04/1993** Portaria nº **06/2016 e 09/2016**, desde **06/03/2016 e 18/03/2016**
Empregados (CLT): **LETÍCIA CRISTINA BORBA DA SILVA** Escolaridade: **SUPERIOR INCOMPLETO** Data de Nascimento: **02/02/1994**
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: **Comendador Araújo, nº 328 – 2º PISO** Bairro: **Centro** Cidade: **Antonina-PR** CEP.: **83.370-000** Telefone(s): **(41) 3432-3590** Fax: E-mail: **cartorioimoveis7@gmail.com** Login do sistema mensageiro: **a040** O ofício funciona dentro do prédio do fórum?: ☐ sim X não O ofício funciona acumulado a algum outro cartório? ☐ sim X não. Qual? _____ . Número do Cadastro no CNPJ: **76.694.090/0001-20**

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO	Correição anterior
A. A serventia está identificada como **Serviço de Registro de Imóveis**, sendo vedada a adoção do nome fantasia, podendo constar, em menor destaque, abaixo da identificação, o nome do agente delegado e suas atribuições (**CN, art. 53, Parágrafo único**)?			
B. O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço está afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação (**CN, art. 56, §2°**)?			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

C. O notário ou registrador informa mensalmente ao juiz corregedor do foro extrajudicial os atos praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular (**CN, art. 9°**)?			
D. A serventia possuí página (*homepage*) na internet? Em caso positivo, ela atende ao disposto no 6° do Código de Normas do Foro Extrajudicial**?**	Não possui		
E. O espaço físico da serventia é condizente com a relevância dos serviços prestados e observa a acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (**CN, art. 53**)?			
F. A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local bem visível) o horário de funcionamento, consoante disposto no *caput* do artigo 1° da Resolução n° 06/2005-TJ e artigo 4° § 1° da Lei n° 8935 (**CN, art. 54**)?			
G. As Tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC, FUNREJUS, aviso de prazo máximo para expedição de certidões e aviso para reclamações contra os seus serviços são afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (**CN, art. 10, inc. IX e art. 39**)?			
H. As leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço, Código de Normas atualizado (livro ou arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos que digam respeito a sua atividade são			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

mantidos em arquivo físico ou digital (**CN, art. 10, VII**)?			
I. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?			
J. A serventia possui sistema de atendimento prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes (**CN, art. 10, inc. IV e CNJ-Resolução n° 230/2016, art. 16, inc. II**)?			
K. A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC) dos emolumentos percebidos, inclusive com os valores devidos ao FUNREJUS (25% - oficio-circular n° 135/2015), observado o modelo 13 do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via (**CN, art. 10, X**)?			
L. A serventia observa os termos da Recomendação n° 09 do Conselho Nacional de Justiça, acerca da formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (**CN, art. 10, II**) e foram comunicadas ao CNJ a adoção do sistema, ou o prazo necessário para tanto (Recomendação n° 11/2013, CNJ)?	parcial		
M. Mantém no quadro de avisos do serviço delegado, em local de fácil visualização o Ofício-Circular n° 140/2013, que trata do desconto nos emolumentos na primeira aquisição de imóvel financiado pelo SFH ou SFI?			
N. As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES	
E. O acesso é realizado por meio de uma escadaria, sendo informado pelo agente delegado que o atendimento é feito no térreo do edifício. Regularizar, alterando a estrutura da sede ou mesmo o local dos trabalhos, possibilitando a plena acessibilidade à serventia. **L.** a serventia possui arquivo digitalizado dos indicadores pessoais desde 2013. As transcrições não estão digitalizadas. O indicador real não está digitalizado. **N.** Reiterou o descumprimento do item E. Justificar e regularizar.	

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► 1° semestre de 2017 – **R$ 101.086,99**

RELATÓRIO DE RECEITAS DO FUNREJUS

Encaminhar ao Conselho Supervisor do FUNREJUS o relatório de Receitas do Fundo, totalizando por ano a quantidade de guias recolhidas pelo Serviço, no período contemplado pela Correição/Inspeção Ordinária, conforme modelo constante no Anexo C-07 do Código de Normas.

CONSTATAÇÕES E DETERMINAÇÕES

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS
(CN, art. 19 e 481, inciso I e Ofício Circular n. 164/2013)

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

SEI n° 0067922-89.2017.8.16.6000

1. Em uso o livro n° **4.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
1.1. Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
1.2. Ao final de cada mês lança quadro resumo, indicando a receita (separadamente, nos casos de serviços cumulados) e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo líquido alcançado, sem transportá-lo para o mês seguinte (**CN, art. 19, §3°**)?			
1.3. A receita é lançada separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, discriminando, sucintamente, de modo a possibilitar a identificação com a indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo (art. 6°, Provimento CNJ n° 45/2015, art. 19, §4°, CN)?As demais receitas, tais como, certidões, são discriminados pela quantidade desses atos, diariamente? (**Ofc. n° 164/2013-CGJ**).			
1.4. Os lançamentos compreendem apenas os emolumentos percebidos como receita do notário e registrador, ou recebidos pelo responsável por unidade vaga, pelos atos			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

praticados de acordo com a lei e com a tabela de emolumentos?			
1.5. São lançadas somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter pessoal, de doações, ou de outras que intrinsicamente não se refiram ao serviço ou ao seu funcionamento, ou de caráter facultativo (p. ex. contribuição em razão de associação voluntária do tabelião a entidade de classe, associação ou contratação de profissional para tratar de assunto particular e CPC), sendo permitida a despesa efetuada com imposto sindical, de acordo com o Ofício Circular n° 59/2014 (**CN, art. 19, §2°**)?p. ex. ANOREG.			
1.6. Anualmente ao final de cada exercício é feito o balanço anual da unidade do serviço extrajudicial com indicação da receita, da despesa e do liquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período, sendo encaminhado, até o 10 decimo dia útil do mês de fevereiro para visto da autoridade judiciaria competente, para glosas necessárias e eventual diligencias pertinentes? (CNJ, Provimento 45/2015, art. 10)			
1.7. Efetuou o recolhimento ao **FUNSEG** (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados – Lei Estadual n° 17.838/13 e Decreto Judiciário n° 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

arrecadação bruta do serviço delegado? Lembrando que o início do recolhimento teve como base o mês de janeiro de 2014 e o seu pagamento até o dia 10 de fevereiro de 2014.			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.5 – As despesas com aquisição do Selos não deverão ser indicadas nesse livro. Regularizar. **Despesas relativas a assessoria jurídica "Serviços prestados – Rodrigo Zanelatto", não poderá ser incluído como despesa. Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O Provimento n° 45, de 13 de maio de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ) fixou critérios objetivos na avaliação das despesas passíveis de dedução, os quais deverão nortear o preenchimento do livro de receitas e despesas.

I. Despesas dedutíveis:

a. locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;

b. contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;

c. contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;

d. aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

e. aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;

f. formação e manutenção de arquivo de segurança;

g. aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;

h. plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;

i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual;

j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o Titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;

k. o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço - ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;

l. o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;

m. o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.

Ao **responsável interinamente por delegação vaga** é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço.

II. considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima. (**Prov. 45 CNJ, art. 6°, §1°**)

III. Os documentos referentes à regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamentos, os contratos de trabalho e quaisquer outros pertinentes ao serviço, devem ser **mantidos em pasta própria** à disposição permanente do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, a ele apresentado extrato circunstanciado do movimento da serventia, com a indicação da receita bruta proveniente, das despesas e da receita líquida, sempre que solicitado (**Prov. 45 CNJ, art. 8, Parágrafo Único e CN, art. 21**).

IV. É vedada a prática de cobrança parcial (desconto) ou de não cobrança de emolumentos, e ainda, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica (**Prov. 45 CNJ, art. 7°).**

V. É vedada aos agentes delegados a realização de qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando, ficando terminantemente proibida a confecção de instrumentos particulares. (**CN, art. 7°).**

VI. Ao final de cada exercício, deverá será feito o balanço anual da unidade de serviço extrajudicial, com a indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

positivo ou negativo do período. Até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente (Prov. 45 CNJ, arts. 10 e 11).

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

2. Em uso o arquivo n° **1.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
2.1. Encaminha, através do sistema *mensageiro*, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

2.2. Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **setembro** de 2017.

2.3. Quantidade de selos utilizados no último mês: 158 selos.

RECIBO DE PRENOTAÇÃO

3. Emitido pelo sistema/manualmente.

	SIM	NÃO	Correição anterior

3.1. O serviço adota o recibo de prenotação (**Modelo 6 – do código de normas**)?			
3.2. O recibo utilizado pela Serventia atende plenamente ao contido no inciso II do artigo 535 do Código de Normas - modelo 6 do Código de Normas?			
3.3. Para todos os títulos que dão entrada no protocolo, é fornecido à parte o recibo de prenotação?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO n° 01 – PROTOCOLO

4. Em uso o livro n° **1-C.**

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
4.1. Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
4.2. O livro em uso possui escrituração informatizada?			
4.3. O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (artigo 532 do Código de Normas)?			
4.4. No preenchimento do livro protocolo assenta de modo claro, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação hipoteca, penhora, etc.)?			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

4.5. O livro protocolo preenche os requisitos do artigo 531do Código de Normas, contendo todos os campos ali indicados?			
4.6. Todas as anotações referentes aos registros, averbações, emissão de diligências registrais, cancelamentos de prenotações, suscitação de dúvida, estão lançadas no campo "**ANOTAÇÕES**"?			
4.7. Se o documento protocolizado foi registrado/averbado na matrícula?			
4.8. Se os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive das mulheres foram lançados no indicador pessoal e a correspondente alteração no indicador real (art. 179 e 180 da LRP e art. 487 do Código de Normas)?			
4.9. Verificar nas últimas matrículas registradas pelo Serviço: **a)** Se correspondem ao lançamento efetuado no livro protocolo; **b)** Se seguem a ordem numérica de lançamentos; **c)** Se foram lançadas nos indicadores pessoal e real;			
4.10. Existe alguma pendência de decisão ainda em trâmite na Comarca (suscitação de dúvida), desde quando?			
4.11. O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de **30 (trinta) dias**, contados da protocolização do título (**LRP, art. 205 e CN, art. 536**), em caso negativo, indicar as prenotações em aberto há mais de 30 trinta dias?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O prazo total para a realização do lançamento devido (registro/averbação) é o fixado no artigo 188 da LRP (30 – trinta dias), não prorrogável pela devolução do título com as exigências cumpridas.

	SIM	NÃO	Correição anterior
4.12. Se após, em até **15 (quinze) dias** contados da protocolização, está sendo realizada ***qualificação do título***?			
4.13. Nas eventuais exigências o serviço formula de uma só vez, de maneira clara e objetiva (**inciso III do artigo 535 do Código de Normas**), através da **nota de diligência**?			
4.14. Se na eventualidade de formulação de exigências, estão sendo anotados no Livro Protocolo a expedição de nota de diligência registral (p.ex. "diligência nº 01/2011") – artigo 531, §2º do Código de Normas?			
4.15. Transcorrido o prazo do art. 205 da LRP sem o atendimento das exigências formuladas, está sendo anotado no Livro Protocolo (campo "anotações") a cessação dos efeitos da prenotação?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE

Nas hipóteses de apresentação do título diretamente pelo Juízo, poderá aplicar, no que for cabível, o procedimento sugerido no Ofício-Circular n°. 221/2007, encaminhando ao douto Juízo, por ofício, em cinco (05) dias, a exigência a ser cumprida para que se permita o registro/averbação pretendido.

	SIM	NÃO	Correição anterior
4.16. O lançamento da ocorrência (registro ou averbação) no livro protocolo no campo anotações ocorre após a sua efetiva realização nos livros (2 e/ou 3) – artigo 531, §3° do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO n° 02 – REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS
(LRP, art. 176)

5. Última matrícula aberta n°9.717.

	SIM	NÃO	Correição anterior
5.1. Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1°), arquivadas em invólucros plásticos transparentes?			
5.2. Cada imóvel possui matrícula própria?			
5.3. Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Registradora constam os seguintes requisitos: **a)** ao número de ordem (infinito);			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

b) data do protocolo; **c)** identificação do imóvel rural ou urbano – **(item 3 letras "a" e "b" do art. 176, da Lei 6.015)**; **d)** nome, domicilio e nacionalidade do proprietário bem como (**dados da pessoa física – item 4 letra "a" do art. 176), e dados pessoa jurídica – item 4 letra "b" do art. 176, da Lei 6.015**); **e)** número do registro anterior.			
5.4. Nos registros 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.			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

A título de orientação, observar:

O instrumento de cessão de direitos de herança não tem o condão de transferir propriedade imobiliária, carecendo para esse

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

fim de eficácia registral. Dessa maneira, por ocasião do inventário, do qual devem participar todos os herdeiros e meeiros, ainda que tenham (anteriormente) cedido/renunciado os seus direitos de herança (bens), é indispensável, num mesmo instrumento ou não, depois da partilha, tratar da alienação/"adjudicação" em favor do cessionário.

A individualização dos imóveis rurais demanda o "número da indicação cadastral e códigos dos imóveis no INCRA e na Receita Federal para fins de ITR" (CN, artigo 497, inciso II), podendo ser aplicado, subsidiariamente, o disposto no artigo 510 do CN.

Não há necessidade de apresentação de certidões de feitos ajuizados, mantendo-se a apresentação das certidões fiscais (Município, Estado e União)e as certidões de propriedade e de ônus reais, dispensada sua transcrição (Art. 1°, §2° da Lei Federal n° 7.433/85 - redação do Art. 59 da Lei Federal n° 13.097/15).

Atentar para o contido no Ofício-Circular n° 108/2012-CGJ, o qual orienta os(as) Srs.(as) Registradores(as) de Imóveis a iniciar, com a máxima urgência, a implantação do sistema eletrônico de registro, nos termos da Lei Federal n° 11.977/2009, tendo em vista que em seu artigo 39, estabeleceu que "*os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei n° 6.015/73 serão inseridos no sistema de registro eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) anos da publicação desta lei*" e, por fim, lembrar que tal prazo findou em 08 de julho de 2014. Regulamentados pelos Provimentos de n° 47/2015-CNJ e 262/2016-CGJ.

Observar que no registro de títulos judiciais e dos extrajudiciais lavrados por instrumentos públicos far-se-á **independentemente** da apresentação das certidões negativas (atualizadas) apresentadas para qualificação do título – (CN, artigo 512), o que não ocorre com a CND do INSS que deverá estar sempre com validade para a prática do ato registral (CN, artigo 552).

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Nos loteamentos, atentar para a regra do parágrafo único do artigo 591 do Código de Normas, quando não há a abertura imediata de todas as matrículas, elaborando 'ficha auxiliar de controle de disponibilidade', e neste caso, em se tratando de mero ato de complementação (anotação), e não de ato de registro autônomo (averbação), não está sujeito à cobrança de emolumentos (item II – Tabela XIII).

Por outro lado, a abertura de matrícula referente a loteamento já registrado se faz no momento da apresentação do título respectivo, com anotação (e não averbação) do fato na matrícula de origem (CN, artigo 591, inciso II).

Atentar para a necessidade de que o pedido de registro de loteamento irregular ou clandestino ou destinado à classe de menor renda venha instruído com documento que demonstre a anuência da autoridade ambiental quando o parcelamento atingir área de proteção de manancial ou de proteção ambiental (CN, artigo 591, inciso VI e artigo 593, inciso VI).

Observar para o disposto no provimento n° 44-CNJ, de 18.03.2015, que estabelece normas gerais para o registro da regularização fundiária urbana.

5.5. Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Averbação de Construção:

- protocolo n° **17.052**
- averbação – **AV.6/7.923**

- Emolumentos – R$ 114,66.

– prenotação – R$ 2,28

- arquivamento – R$ 1,59
- certidão da matricula – R$ 29,41

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

	SIM	NÃO	Correição anterior
a.1) Apresentou CND do INSS, nos imóveis acima de 70 metros quadrados?			
a.2) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
a.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

b) Formal de Partilha (judicial):

- protocolo n° **16.130**
- registro – **R.11/6.989**

Emolumentos R$ 720,10

Prenotação – R$ 2,09

Arquivamento – R$ 1,46

Certidão matricula – R$ 19,00

	SIM	NÃO	Correição anterior
b.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
b.2) Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

c) Penhora:

- protocolo n° **17.318**
- registro – **R.4/1.075**

Emolumentos – R$ 69,00

Certidão matricula – R$ 25,00

Prenotação – R$ 3,00

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

SEI n° 0067922-89.2017.8.16.6000

Arquivamento – R$ 2,00

	SIM	NÃO	Correição anterior
c.1) Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, determinadas pelos Juízos, 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?			
c.2) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
c.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

d) Instrumento Particular de compra e venda com alienação fiduciária:

- protocolo n° **17.171**
- registro – **R.3/9.586 e R.4/9.586**

1ª AQUISICAO IMOVEL – REDUÇÃO EMOLUMENTOS

Emolumentos – R$ 392,39

Alienação – R$ 196,19

Prenotação – R$ 2,28

Arquivamento – R$ 1,59

Certidão Matricula – R$ 28,31

AQUISIÇÃO DE IMÓVEL USADO

REGISTRO COMPRA E VENDA

- protocolo n° **17.082**

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

- registro – R.1/9.698

Emolumentos base legal R$ 16.878,71 – R$ 337,57.

Arquivamento – R$ 1,59

Prenotação – R$ 2,28

Certidão matricula – R$ 21,40

	SIM	NÃO	Correição anterior
d.1) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
d.2) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
d.3) Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?			
d.4) O Registrador vem exigindo as certidões de tributos (municipais, estaduais e federais), observado o local do imóvel e residência dos vendedores, relacionando-as no registro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

e) Adjudicação:

- protocolo n° **16.891**
- registro – **R.3/7.863**

Emolumentos – R$ 784,78

Arquivamento – R$ 1,59

Prenotação – R$ 2,28

Certidão Matricula – R$ 21,40

	SIM	NÃO	Correição anterior

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

e.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
e.2) Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?			
e.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

f) Demolição:

- protocolo n° **17.024**
- averbação – **AV.8/6.990**

Emolumentos – R$ 114,66

Certidão de Matrícula – R$ 30,14 – por atos.

Arquivamento – R$ 1,59

Prenotação – R$ 2,28

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
f.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
f.2) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS – artigo 570, §4° do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

g) Georreferenciamento:

- protocolo n° **16.605**
- matrícula encerrada n° 6.956
- AV.8/6.956 – emolumentos R$ 10,92

- nova matrícula n° 9.655
- AV.1/9.655

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

SEI n° 0067922-89.2017.8.16.6000

Emolumentos- Georreferenciamento R$ 392,39
Prenotação – R$ 2,28
Arquivamento – R$ 1,59
Certidão da Matrícula – R$ 21,40

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

►Atentar para a obrigatoriedade do georreferenciamento para imóveis rurais com área de 250 hectares a menos de 500 hectares, nos casos desmembramento, parcelamento ou remembramento e de transferência de área total, uma vez que o prazo fixado pelo Decreto n° 7620, de 21.11.2011, que alterou o artigo 10° do Decreto n° 4449/2002, expirou em 20 de novembro de 2013, ficando assim, vedado ao sr. Registrador de Imóveis a prática do ato nas referidas hipóteses, sem o georreferenciamento – artigo 10, §2° do Decreto n° 4449, de 30.10.2002.

Lembrar ainda que a partir do dia 23 de novembro, a certificação do georreferenciamento passará a ser efetivada pelo **Sigef** (Sistema de Gestão Fundiária) desenvolvido pelo INCRA, por meio eletrônico (https://sigef.incra.gov.br), que se limitará a conferir se os vértices se sobrepõem ou não a outro imóvel georreferenciado, cabendo ao registrador imobiliário presidir o procedimento retificatório para definição da descrição tabular do imóvel, nos termos do artigo 213 da Lei dos Registros Públicos.

O pedido de retificação da descrição tabular do imóvel será processado (na quase totalidade dos casos) nos termos do inciso II do artigo 213 da LRP, devendo o registrador conferir no Sigef a veracidade da

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

certificação, podendo fazer o download da planta (resumida), do memorial descritivo e de arquivos que poderão ser lidos e utilizados por software de topografia para sua plotagem no Google Earth e para a importação das coordenadas georreferenciadas para a elaboração da nova matrícula.

O resultado do procedimento retificatório, quer seja positivo ou negativo, deverá ser informado no Sigef pelo registrador imobiliário (mediante certificação digital).

Em caso de deferimento do pedido, o registrador informará, em campo próprio, o número das novas matrículas e, sendo o caso, as correções dos dados cadastrados no sistema (número do CPF, grafia do nome do titular, rol de confrontantes, etc.). Também fará o "upload" das certidões da matrícula encerrada e das novas matrículas georreferenciadas.

Na hipótese de qualificação negativa, o registrador irá informar, em campo próprio, de forma resumida, o motivo do indeferimento do pedido (invasão de área pública, falta de assinatura de um dos proprietários, exclusão indevida de parcela do imóvel, etc.) e fazer o "upload" do arquivo pdf da qualificação negativa (ou nota de devolução), com todos os fundamentos de fato e de direito que resultaram no indeferimento do pedido.

Com os dados enviados pelo registrador, o Incra irá atualizar seu cadastro (se a qualificação foi positiva) ou cancelar a certificação (se negativa). Se os motivos do indeferimento do pedido incluir "falhas do agrimensor", este será notificado pelo Incra para se manifestar sobre o ocorrido, havendo possibilidade do Incra, nas

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

hipóteses de falta grave, suspender ou cassar o credenciamento do profissional. Observar a obrigatoriedade do georreferenciamento de imóvel rural proveniente de desapropriação, bem como, a obrigação do proprietário de georreferenciar a área remanescente, quando presentes as hipóteses do artigo 10 do Decreto n° 4.449/2002 - Ofício-Circular n° 97/2017-CGJ.

LIVRO n° 03 – REGISTRO AUXILIAR **(LRP, arts. 177 e 178)**

6. Último registro auxiliar aberto n° 452.

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
6.1. Adota sistema de fichas soltas (CN, artigo 486, §1°), arquivadas em invólucros plásticos transparentes?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

6.2. Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Cédula de Crédito Bancário:

- protocolo n° **17.023**
- registro – **R.3/9.312**

Emolumentos – R$ 392,39

Certidão matrícula – R$ 27,96

Prenotação – R$ 2,28

Arquivamento – R$ 1,59

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

	SIM	NÃO	Correição anterior
a.1) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
a.2) Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS? Lembrando que a isenção de recolhimento ao FUNREJUS se dá para as cédulas rurais e para as cédulas de crédito bancário com a destinação dos recursos com finalidade agrícola.			
a.3) Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 – artigo 556 do Código de Normas?			
a.4) Apresentou os indicadores real e pessoal com as **atualizações necessárias?**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Não foi localizada a guia do FUNREJUS. Justificar e regularizar.			

b) Cédula Rural Pignoratícia:

- protocolo n° **17.179**
- registro - **452**

	SIM	NÃO	Correição anterior
b.1) 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 n° 167/1967, Lei n° 10931/2004 e artigo 536, §3° do Código de Normas?			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

b.2) Apresentou os indicadores real e pessoal com as **atualizações necessárias?**			
b.3) Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 – artigo 556 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
b.3 - analisado por amostragem – os bens vinculados são: trator, carreta agrícola e demais instrumentos agrícolas. **Não foi averbada a Cédula no Indicador Real da matricula 760** **Não foi aberto registro auxiliar da matricula 6131, procedendo posteriormente à averbação do registro no Indicador Real. Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Vale aqui lembrar que as **CÉDULAS DE CRÉDITO BANCÁRIO** não serão registradas em nenhum livro do Serviço de Registro de Imóveis, **o que se registra é a garantia hipotecária ou a alienação fiduciária do imóvel** – **Livro 2.**

As Cédulas de Crédito Bancário garantidas por penhor (máquinas e aparelhos instalados e em funcionamento na indústria ou de penhor rural) serão registradas no local de depósito ou localização dos bens apenhados – **Livro 3.**

Para o registro da garantia hipotecária/alienação fiduciária no Serviço de Registro de Imóveis, devem ser apresentadas juntamente com a cédula de crédito bancário, as certidões negativas de débito do INSS e da Receita Federal, prova de quitação do ITR, certidão negativa do IAP e o CCIR do INCRA (estas últimas três exigências, em se tratando de imóvel rural) e, por fim o reconhecimento de firmas de todas as partes envolvidas na emissão da cédula.

Por fim vale ressaltar, quando se tratar de Cédula de Crédito Bancário com garantia de alienação fiduciária de **coisa móvel**,

o registro se dará no Serviço de Registro de Títulos e Documentos do domicílio das partes – art. 129, item 5° da Lei n° 6.015/73.

LIVRO n° 04 – INDICADOR REAL (LRP, art. 179)

	SIM	NÃO	Correição anterior
7.1. Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, artigo 486)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO n° 05 – INDICADOR PESSOAL (LRP, art. 180)

	SIM	NÃO	Correição anterior
8.1. Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, artigo 486)?			
8.2. Anota no indicador pessoal os nomes de todas as partes intervenientes? (CN, artigo 487)			
8.3. 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, artigo 487, §2°)			
8.4. Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr.			

Registrador efetua anotação no indicador pessoal ? (CN, artigo 517, §1°)			
8.5. Vem cumprindo o determinado nos artigos 7 e 14 do Provimento n° 39 do Conselho Nacional de Justiça, quanto a obrigatoriedade de consulta à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, para a pratica dos atos de ofício?			
8.6. Efetua as consultas diárias na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, para verificação de existência de comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação de seus arquivos – artigo 8° do Provimento n° 39 do Conselho Nacional de Justiça?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Atentar que, a teor do disposto no artigo 180, *caput*, da Lei de Registros Públicos "*o indicador pessoal será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem*", bem como o disposto no artigo 487 do Código de Normas, o que serve inclusive como forma de garantir os atributos de publicidade e eficácia inerentes aos registros públicos.

Observar o contido na Portaria n° 44/2013 do Corregedor da Justiça do Estado do Paraná, que fixou o prazo de 07 de maio de

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

2014 para inserção completa de todos os indicadores pessoais do Livro 5, em banco de dados informatizado.

A teor dos incisos I e II do artigo 1° da Ordem de Serviço n° 39/2015 da Corregedoria da Justiça, o recebimento das comunicações de indisponibilidade de bens, ocorrerão somente via Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB).

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES
Provimento n° 45/2015 - CNJ

9. Sem arquivo em uso.

	SIM	NÃO	Correição anterior
9.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?	Prejudicado		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
9. Regularizar abertura de livro e observar orientação de serviço abaixo.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Modelo

Data	Natureza da Visita	Autoridade Judiciária	Assinatura da Autoridade Judiciária	Ciente do Agente Delegado

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Finalidade: Este livro é destinado ao registro das visitas e correições e será escriturado pelas autoridades judiciárias fiscalizadoras.
Natureza da Visita: deverá ser registrada a natureza do ato de fiscalização: inspeção, correição ordinária ou extraordinária.
Assinatura da Autoridade: o Corregedor da Justiça, Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça ou Assessor Correcional é que poderão escriturar o livro.
Ciente do Agente Delegado: o Agente Delegado titular ou designado para responder interinamente à serventia deverão dar seu ciente.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Deverão ser mantidas em arquivo próprio os relatórios e atas das correições e inspeções, certidões de regularidade emitidas pelo Agente Delegado e relatórios circunstanciados emitido pelo Juiz Corregedor do Foro extrajudicial da Comarca, para fins correcionais.

RECEPÇÃO DE TÍTULOS
(CN, art. 488)

10. Livro n° 01.

	SIM	NÃO	Correição anterior
10.1. Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Este livro se destina ao apontamento dos títulos que são apresentados exclusivamente para exame ou cálculo dos emolumentos, sem os efeitos da prioridade, nos termos do artigo 12, parágrafo único, da Lei dos Registros Públicos, mediante requerimento escrito e expresso do interessado (CN, artigo 488, §1°).

Para cobrança de custas para análise do título, observar a Instrução Normativa n° 08/2015, com vigência a partir do dia 15.08.2015.

PASTA DE REQUERIMENTOS
(CN, art. 488, §1°)

11. Pasta n° 01.

	SIM	NÃO	Correição anterior
11.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Destina-se a guarda e conservação dos requerimentos formulados para exame e cálculo de emolumentos.

LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS
(CN, art. 489, Parágrafo único)

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Livro n° 01.

	SIM	NÃO	Correição anterior
12. Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

COMUNICAÇÕES AO INCRA

Pasta n° 01.

	SIM	NÃO	Correição anterior
12.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
12.2. Qual foi a última aquisição de imóvel rural por estrangeiro, e foi regular a sua comunicação ao INCRA e a Corregedoria-Geral da Justiça?	**18/10/16**		
12.3. O agente delegado vem efetuando também os comunicados das aquisições de imóveis rurais por estrangeiros ao Conselho de Segurança Nacional – artigo 47do Decreto n° 85.064, de 26.08.1980 (imóveis situados na faixa de fronteira)?	Prejudicado		
12.4. O agente delegado vem inscrevendo os **contratos de arrendamento de imóvel rural** celebrados por: I. pessoa física estrangeira residente no Brasil; II. pessoa jurídica			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; III. pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social (artigo 1° do Provimento n° 43-CNJ, de 17.04.2015), no Livro de Registro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros – artigo 3° do Provimento n° 43-CNJ, de 17.04.2015?	**Sem ocorrência**	
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
12.2. A data do protocolo 16829 contido no R5 da Matrícula n.° 9011 está equivocada. Regularizar para 19/09/2016 e não 19/09/2015 como constou. Após, reenviar os comunicados ao INCRA e Corregedoria-Geral da Justiça com os dados corrigidos.		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Não há necessidade de efetuar os comunicados negativos – CN, artigo 623, §1°.

Para as comarcas na faixa de fronteira (150 km), atentar para o disposto nos artigos 46 e 49 do Decreto n° 85.064, de 26.08.1980, que regulamentou a Lei n° 6634 de 02.05.1979, que prevê expresso a exigência de prova de assentimento prévio do Conselho de Segurança Nacional para as transações de imóveis rurais envolvendo estrangeiros na faixa de fronteira, bem como a nulidade de pleno direito de tais atos sem tal observância.

De igual forma, é necessário o assentimento prévio do Conselho de Segurança Nacional para o registro dos contratos de arrendamento de imóvel rural por estrangeiro – §1° do artigo 4° do Provimento n° 43-CNJ, de 17.04.2015.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Nos termos do ofício circular nº 07/2015-CGJ, que a partir de **08 de dezembro de 2014**, o INCRA lançou o **CERTIFICADO DE CADASTRO DE IMÓVEIS RURAIS – CCIR – 2010/2014**. A partir daquela data, os proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóvel rural poderão acessar o endereço eletrônico http://ccirweb.serpro.gov.br/ccirweb/emissao/formEmissaoCCIRWeb.asp e emitir o Novo CCIR. Para que seja validado, deverá ser efetuado o pagamento da taxa cadastral na rede de atendimento da Caixa Econômica Federal - CEF de todo o país. Sendo que o novo CCIR é indispensável para desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda o imóvel rural e para homologação de partilha amigável ou judicial (sucessão *causa mortis)*.

	SIM	NÃO	Correição anterior
12.5. O senhor Registrador vem efetuando os comunicados mensais referentes às modificações ocorridas nas matrículas dos imóveis rurais ao INCRA (artigo 22, §7º, da Lei 4.947/66, regulamentada pelo artigo 4º, §1º do Decreto nº 4449, de 30.10.2002 e artigo 482, inciso VIII do Código de Normas) e qual foi a última comunicação?	**09/10/17**		
12.6. Vem efetuando os comunicados trimestrais à Corregedoria Geral da Justiça e ao INCRA referentes aos arrendamentos de imóveis rurais por: I. pessoa física estrangeira residente no Brasil; II. pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; III. pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa	Prejudicado		

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE

estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social – artigo 4° do Provimento n° 43-CNJ, de 17.04.02015?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

PASTA DE DILIGÊNCIA REGISTRAL

13. Pasta n° 06.

	SIM	NÃO	Correição anterior
13.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
13.2. Quando da sua utilização, anota nas solicitações se houve o atendimento das exigências ou cancelamento da prenotação por transcurso do prazo?			
13.3. Quando da emissão da diligência registral, anota no livro protocolo, no campo referente às "anotações", mesmo que de forma abreviada, a referência à nota, como por exemplo, "D.R. n° 01/2012" – CN, artigo 531, §2°?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

PASTA DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)

14. Pasta n° 02.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

	SIM	NÃO	Correição anterior
14.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
14.2. **Cumpre** a determinação contida na Instrução Normativa RFB n° 1239, de 17.01.2012, comunicando também à Receita Federal os atos lavrados nos Tabelionatos de Notas por ocasião do registro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Recomenda-se que sempre que houver dúvida no dever de realizar a comunicação de atos envolvendo imóveis que se proceda ao envio da DOI na forma da Instrução Normativa n° 1112 de 28 de dezembro de 2010 da SRF e artigo 560 do Código de Normas, pois não há qualquer penalidade para comunicação de atos em que ela não se fazia necessária.

Observar que, salvo determinação expressa em contrário, o "valor da alienação" informado na Declaração deve coincidir com o valor da aquisição/alienação informado pelas partes, ainda que o preço ajustado tenha sido em parte constituído por importância financiada.

PASTA DE ARQUIVO DE CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL
(CN, art. 492, §1°)

15. Arquivo n° 06.

	SIM	NÃO	Correição anterior

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

15.1. As cédulas são arquivadas na ordem cronológica do número do protocolo?			
15.2. Constam das cédulas anotações sobre os atos praticados e os respectivos protocolos, bem como o valor das custas cobradas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

PASTA DE CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS

16. Pasta n° 02, sem ocorrência no período sob correição.

	SIM	NÃO	Correição anterior
16.1. As solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas são arquivadas na ordem cronológica do número do protocolo?	Prejudicado		
16.2. Constam das solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas sobre os atos praticados e os respectivos protocolos?			
16.3. Mantém arquivo de procurações e atos constitutivos das pessoas jurídicas, para verificação da legitimidade do representante das empresas/Banco – artigo 506, §2° do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

PASTA DE COMUNICAÇÃO DE ABERTURA DE MATRÍCULA
(CN, art. 541)

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

17. Pasta n° 01.

	SIM	NÃO	Correição anterior
17.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
17.2. Vem efetuando os comunicados de abertura de matrícula ou vem anotando nas respectivas matrículas/transcrições os comunicados de abertura de matrícula recebidos?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

CND

18. Pasta n° 01.

	SIM	NÃO	Correição anterior
18.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
18.2. Constam das certidões arquivadas os protocolos respectivos da sua utilização e/ou o número do registro e matrícula?			
18.3. Promove sempre a confirmação da *autenticidade* e a *validação* da certidão negativa de débito do INSS, na forma do artigo 552, §§1° a 4° do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
18.3. Observar doravante.			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

ARQUIVO DE RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS

19. Arquivo n° 01.

	SIM	NÃO	Correição anterior
19.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
19.1. Deverá o(a) Sr.(a) Registrador(a) lançar decisão a respeito (artigo 646, §3° do Código de Normas), nos moldes de uma decisão judicial (resumo do pedido, documentos juntados, referência a anuência dos confrontantes, a "decisão", acolhendo ou não o pedido e ainda, as providências determinadas, encerramento da matrícula "x" e abertura da matrícula "y" (se houver alteração de área – CN, artigo 544), com a transferência dos ônus existentes.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Exigir o reconhecimento das firmas dos responsáveis técnicos e dos representantes dos entes públicos (CN, artigo 646).

O procedimento de retificação administrativa, sempre que houver "*inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área do imóvel*", pressupõe a expressa anuência de todos os confrontantes (LRP, art. 213, inc. II; CN. artigo 646).

Se o imóvel retificando confrontar com bem público, o representante do ente respectivo deverá necessariamente se manifestar no pedido, conforme artigo 648, parágrafo único do Código de Normas.

Se os requerentes, lindeiros e confrontantes (indicados em declaração fornecida pela Prefeitura Municipal) forem casados, deverá verificar o regime de bens, isso para que se verifique da necessidade de manifestação uxória ou marital conforme o caso, havendo

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

acréscimo ou diminuição de área ao imóvel cuja descrição se pretende retificar.

O procedimento de retificação administrativa não é sucedâneo da usucapião e nem tampouco serve para alterar ou fixar área de condômino dentro do todo, especialmente, por exemplo, quando do instrumento consta a venda e a aquisição de parte ideal em hectares ou metros quadrados indivisos;

O pedido de retificação não pode ser admitido sem que tenha sido requerido ou do procedimento tenha participado o proprietário do imóvel, ainda que sem posse direta;

Se o imóvel for objeto de ação de usucapião, também o seu autor (possuidor) deve se manifestar.

Ao final do procedimento deverá o(a) Sr.(a) Registrador(a) lançar decisão a respeito (artigo 646, §3º do Código de Normas), nos moldes de uma decisão judicial (resumo do pedido, documentos juntados, referência a anuência dos confrontantes, a "decisão", acolhendo ou não o pedido e ainda, as providências determinadas, encerramento da matrícula "x" e abertura da matrícula "y" (se houver alteração de área – CN, artigo 544), com a transferência dos ônus existentes.

PASTA DE ARQUIVO DE TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

20. Arquivo sem número.

	SIM	NÃO	Correição anterior
20.1. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
20.1. Regularizar.			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar que, de regra, as assinaturas no título devem estar reconhecidas por tabelião, dispensando-se a exigência apenas quando se tratar de ato vinculado ao Sistema Financeiro da Habitação – SFH (LRP, 221, II; CN, artigo 505).

FUNREJUS

Pasta nº 04.

	SIM	NÃO	Correição anterior
20.2. Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
20.3. Constam das guias utilizadas a base de cálculo, o valor recolhido, e o protocolo?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar que, conforme artigo 3º, inciso VII, alínea b, n. 15, da Lei Estadual nº 12216/98, não basta que o adquirente seja funcionário público, sendo necessário que o imóvel se destine à sua residência, conforme declaração a ser arquivada na Serventia.

Lembrar que, a inscrição de penhora, arresto ou sequestro, decorrente de processos trabalhistas, dos Juizados Especiais e executivos fiscais serão registradas independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNREJUS, devendo,

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

neste caso, o(a) Sr.(a) Registrador(a) solicitar a oportuna inclusão das despesas (emolumentos + taxa do Funrejus) na conta de liquidação (CN, artigo 555, §§1° e 2°), consignando o fato no registro.

Observar, no tocante ao recolhimento ao Funrejus, incidente sobre o registro de constrições judiciais, o disposto no Ofício-Circular n° 221/07.

Atentar sobre a disposição contida no §3° do artigo 554 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, nas penhoras e outras garantias, para ser válida a base de cálculo, deve ser entendida do seguinte modo: a base de cálculo para o recolhimento do FUNREJUS corresponderá à avaliação do imóvel desde que o valor do imóvel não supere o valor da causa, nos termos do item 11 da Instrução Normativa 11/1999 do Conselho Diretor do Funrejus – Ofício Circular n° 146/2014-CGJ.

Notar que, o recolhimento do FUNREJUS tem por fato gerador o (cada) ato praticado pelo oficial (registro ou averbação) e por base de cálculo o valor do título ou da obrigação, até o valor estimado da constrição/garantia no caso específico (ver Lei Estadual 12216/98, art. 3°, VII e, ainda, CN, artigo 554, §3°). Com efeito, tantos serão os recolhimentos devidos quantos forem os lançamentos havidos.

Para as escrituras públicas em que o valor atribuído ao imóvel esteja abaixo do real valor de mercado ou irrisório (cruzeiro, cruzado), deverá o sr. Registrador impugnar o valor atribuído visando a atualização do valor do imóvel – CN, artigo 62 e, por outro lado, a consequente atualização dos valores devidos ao FUNREJUS.

Para a atualização da base de cálculo da taxa do FUNREJUS, sugere-se a utilização do site do Banco Central do Brasil, disponível em www.bcb.gov.br> serviço ao cidadão > taxas de juros > cálculos - índices e cotações > calculadora do cidadão > correção de valores,

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

utilizando-se o índice IPC-A para negócios realizados após o ano de 1980 e o índice IGP-DI, para negócios realizados antes do ano de 1980.

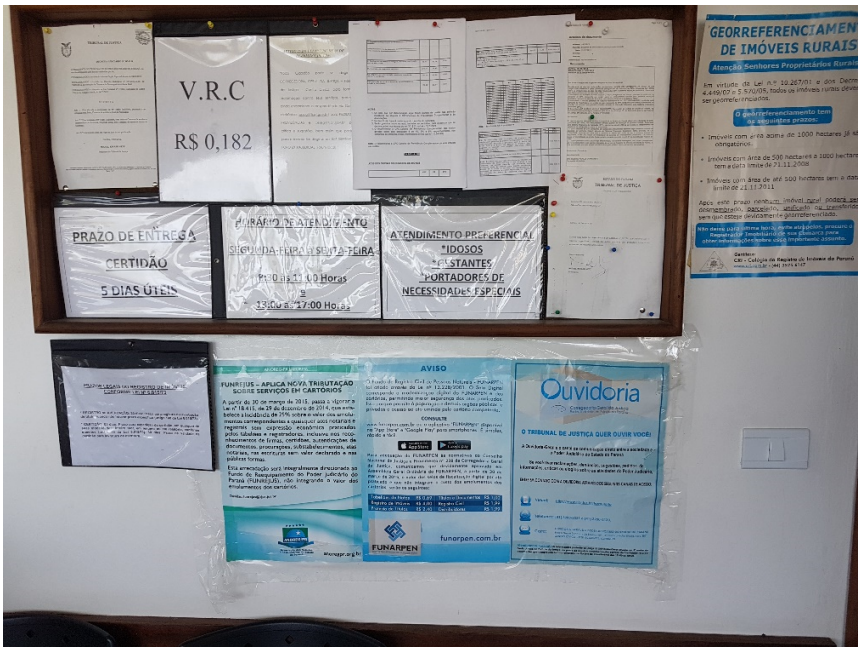
Abaixo é apresentado exemplo de atualização da base de cálculo utilizando o instrumental disponível no site do Banco Central do Brasil.

Resultado da Correção pelo IPC-A (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPC-A (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	01/1993
Data final	03/2012
Valor nominal	Cr$ 16.000.000,00 (CRUZEIRO)
Dados calculados	
Índice de correção no período	887,9232741
Valor percentual correspondente	88.692,3274100 %
Valor corrigido na data final	R$ 5.166,10 (REAL)

IMAGENS DA SERVENTIA

Artigo 331 do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de Dezembro de 1940
Art. 331 - Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela:
Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.
Exploração de prestígio
FAVOR RETIRAR SUA
SENHA


V.R.C
R$ 0,182
PRAZO DE ENTREGA
CERTIDÃO
5 DIAS ÚTEIS
GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS
AVISO
Ouvidoria
FUNARPEN
funarpen.com.br

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.

2. Concedem-se **30 (trinta) dias** para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com apresentação de certidão de regularidade item a item ao Dr. Juiz Corregedor para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

JUIZ(ÍZA) CORREGEDOR(A) DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA

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

2. Em **noventa (90) dias**, anexar ao presente SEI, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas, juntamente com a certidão de regularidade, item a item, emitida pelo Sr. Agente Delegado.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica para as providências necessárias.

2. Após, encaminhe-se à Divisão Administrativa para atualizar os dados cadastrais das serventias.

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(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.

Des. ROGÉRIO KANAYAMA
Corregedor-Geral da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE