Certificado digitalmente por:
MARIO HELTON JORGE
Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI n°0017608-08.2018.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO n° 12/2018
COMARCA: CAMPO MOURÃO
SERVENTIA: 2° SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
DATA: 20/03/2018
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA: Des. MÁRIO HELTON JORGE
JUIZ AUXILIAR: **- Dr. Mário Dittrich Bilieri**
ASSESSORES CORRECIONAIS: **- Hélcio José Vidotti** **- Jorge Luiz Gomes Macedo** **- Luiz Fernando Altheia Molinari** **- Rodrigo Becker de Araújo**
JUIZ DE DIREITO CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. EDSON JACOBUCCI RUEDA JUNIOR
AGENTE DELEGADA
Titular: Mariana Belo Rodrigues Buffo
Decreto Judiciário n° 1.267/2016

DADOS CADASTRAIS

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

Agente Delegado (titular ou designado): **MARIANA BELO RODRIGUES BUFFO** Escolaridade: MESTRE EM DIREITO Data de Nascimento: 26/10/1983 ATO (Decreto Judiciário ou Governamental ou Portaria) nº 1267/2016
Escrevente(s) Substituto(s): **GIDEONE PISSOLATTI BUFFO** Escolaridade: PÓS GRADUADO EM DIREITO Data de Nascimento: 25/12/1981 Portaria nº 07/2017, desde 14/03/2017
Escrevente(s) indicado(s): **MARGARETH MITIKO HOSODA** Escolaridade: Graduada Data de Nascimento: 23/03/1984 Portaria nº 13/17, desde 08/05/2017 e 03/18, desde 24/01/2018
Empregados (CLT): 1 - ANA FLÁVIA WENCEL DAMASCENO 2 - BRUNA FERNANDA DE ALMEIDA 3 - CRISTIANY REGINA WENDT GOMES 4 - GIDEONE PISSOLATTI BUFFO 5 - JESSICA BRAGA DE FREITAS 6 - MARGARETH MITIKO HOSODA 7 – MARLLON DiONIZIO DE OLIVEIRA 8 - STEFANNY CAROLINE AFONSO DA ROZA 9 - TATYANE NEITZKE PEREIRA
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: Avenida Capitão Índio Bandeira, 1821, sala 4, entrada pela Interventor Manoel Ribas Bairro: Centro Cidade: Campo Mourão/SP CEP.: 87300-005 Telefone(s): 44 - 35234570 Fax: E-mail: atendimento@tjsp.jus.br Login do sistema mensageiro: 32159984833 O ofício funciona acumulado a algum outro Serviço? ~~sim~~ ~~não~~. NÃO Qual? _____ . Número do Cadastro no CPF 32159984833

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**)?			
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°**)?			

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 **CN, art. 6°**?			
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 (**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 de sugestões e reclamações, contendo os endereços e telefones do Fórum local, Corregedoria da Justiça e Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Paraná (**CN, art. 10, inc. IX e art. 582**)?			
H. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?			
I. 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**)?			
J. A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC) dos emolumentos percebidos, inclusive com os valores devidos ao FUNREJUS (**CGJ, Ofc. n° 132/2015**), observado o modelo 13 do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via (**CN, art. 10, X**)?			
K. A serventia observa o **CNJ, Recomendação n° 09/2013,** acerca da formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (**CN, art. 10, II**)?			
L. Mantém no quadro de avisos do serviço delegado, em local de fácil visualização o **CGJ, Ofc. n° 140/2013,** que trata do desconto nos			

emolumentos na primeira aquisição de imóvel financiado?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
G. Afixar os contatos da Ouvidoria-Geral da Justiça – regularizar; **K. Utiliza o sistema SRI/CRIPR, com 02 backups diários: em HD externo que é retirado da serventia, e na nuvem pela empresa de tecnologia da informação responsável pelo software.**			

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

	SIM	NÃO
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Os assuntos constantes no item 15.2. desta ata não foram sanados e/ou voltaram a se repetir – justificar e regularizar.		

PARTE GERAL

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES

(CN, art. 19)

1. Em uso o livro n° **02.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
1.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.1. Regularizar.			

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

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.

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

(CNJ, Provimento n° 24/2012, art. 2°)

► Segundo semestre de 2017 – **R$ 578.426,04.**

LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO

(CN, art. 19)

2. Livro exclusivamente **digital.**

	SIM	NÃO	Correição anterior

2.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
2.1. Regularizar.			

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

(CN, art. 19)

3. Em uso o livro nº **01.** Da gestão anterior o livro é de 2008 a 2013.

	SIM	NÃO	Correição anterior
3.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
3.2. 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, §3º**)?			
3.3. 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 (**CN, art. 19, §4º, e, CNJ, Provimento nº 45/2015, art. 6º**)? As demais receitas, tais como, certidões, são discriminados pela quantidade desses atos, diariamente? (**CGJ, Ofc. nº 164/2013**).			
3.4. Os lançamentos compreendem apenas os emolumentos percebidos como receita do notário e registrador, ou recebidos pelo responsável por unidade vaga, pelos atos praticados de acordo com a lei e com a tabela de emolumentos? (**CN, art. 19, §1º, e, CNJ, Provimento nº 45/2015, art. 6º, §3º**)			

3.5. 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(a) registrador(a) 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 a **CGJ, Ofc. nº 59/2014** (**CN, art. 19, §2º, e, CNJ, Provimento nº 45/2015, art. 8º**)?			
3.6. 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 nº 45/2015, art. 10**)			
3.7. Efetuou o recolhimento ao **FUNSEG** (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados – Lei Estadual nº 17.838/13 e Decreto Judiciário nº 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da arrecadação bruta do serviço delegado, bem como, lança a despesa no livro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
3.5.a) As despesas devem ser lançadas identificando a razão social, o CNPJ e a nota fiscal. Recomenda-se incluir, também, termos como, por exemplo, material de expediente, material de limpeza, serviço de limpeza – diarista, segurança – alarme monitorado, honorários contábeis, número da linha telefônica (se linha celular constar se o uso é exclusivo em favor da serventia), etc., permitindo a análise de sua pertinência com o serviço extrajudicial – observar doravante; **b) As despesas facultativas, por exemplo, mensalidade associativa da Anoreg, do Colégio de Registro de Imóveis e do IRIB não devem ser lançadas – observar doravante;** **c) as despesas relativas à folha de pagamento devem ser individualizadas por funcionário – observar doravante;** **3.7. Apresentou as guias recolhidas de fevereiro de 2017 a fevereiro de 2018. Considerando que as guias anteriores são de responsabilidade da**			

Agente Delegada anterior, deverá diligenciar junto ao Funseg acerca da regularidade dos recolhimentos do restante do período correcional – 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;

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 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. (**CNJ, Provimento n° 45, 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 (**CN, art. 21, e, CNJ, Provimento n° 45/2015 art. 8°, Parágrafo Único**).

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 (**CNJ, Provimento n° 45, 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 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 (**CNJ, Provimento n° 45, arts. 10 e 11**).

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

(CN, art. 19)

4. Em uso o arquivo n° **02.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
4.1. Encaminha, através do sistema *mensageiro*, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 37, Parágrafo único**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

4.2. Último comunicado enviado ao Juiz refere-se ao mês de **fevereiro** de **2018**, com **1.111** selos utilizados.

RECIBO DE PRENOTAÇÃO

(CN, art. 535, inc. II)

5. Emitidos pelo sistema SRI. Analisados os recibos de n°s **178.478, 178.314** e **177.000.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
5.1. O serviço adota o recibo de prenotação (**CN, Modelo 6**)?			
5.2. O recibo utilizado pela Serventia atende plenamente o **CN, art. 535, inc. II - modelo 6**?			
5.3. Para todos os títulos que dão entrada no protocolo, é fornecido à parte o recibo de prenotação?			

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES	

LIVRO n° 01 – PROTOCOLO

(CN, art. 481, inc. II)

6. Em uso o livro n° **1-O.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
6.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
6.2. O livro em uso possui escrituração informatizada?			
6.3. O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (**CN, art. 532**)?			
6.4. 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.)?			
6.5. O livro protocolo preenche os requisitos do **CN, art. 531,** contendo todos os campos ali indicados?			
6.6. Todas as anotações referentes aos registros, averbações, emissão de diligências registrais, cancelamentos de prenotações, suscitação de dúvida, estão lançadas no campo "**ANOTAÇÕES**"?			
6.7. Se o documento protocolizado foi registrado/averbado na matrícula?			
6.8. Se os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive das mulheres foram lançados no indicador pessoal e a correspondente alteração no indicador real (**CN, art. 487, e, LRP, arts. 179 e 180**)?			
6.9. 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;			
6.10. Existe alguma pendência de decisão ainda em trâmite na Comarca (suscitação de dúvida), desde quando?			
6.11. 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**), em caso negativo, indicar as prenotações em aberto há mais de 30 trinta dias?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 na **LRP, art. 188**, trinta (30) dias, não prorrogável pela devolução do título com as exigências cumpridas.

	SIM	NÃO	Correição anterior
6.12. Se após, em até **quinze (15) dias** contados da protocolização, está sendo realizada ***qualificação do título***?			
6.13. Nas eventuais exigências o serviço formula de uma só vez, de maneira clara e objetiva (**CN, art. 535, inc. III**), através da **nota de diligência**?			
6.14. Se na eventualidade de formulação de exigências, estão sendo anotados no Livro Protocolo a expedição de nota de diligência registral (p.ex. "diligência n° 01/2011") – **CN, art. 531, §2°**?			
6.15. Transcorrido o prazo da **LRP, art. 205** 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

Nas hipóteses de apresentação do título diretamente pelo Juízo, poderá aplicar, no que for cabível, o procedimento sugerido pela **CGJ, Ofc. 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
6.16. 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 (**CN, art. 531, §3°**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO n° 02 – REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS

(CN, art. 481, inc. III)

7. Última matrícula aberta n° **40.272.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
7.1. Adota sistema de fichas soltas (**CN, art. 486, §1°**), arquivadas em invólucros plásticos transparentes?			
7.2. Cada imóvel possui matrícula própria?			
7.3. Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: **a)** ao número de ordem (infinito); **b)** data do protocolo;	Em termos		

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

c) identificação do imóvel rural ou urbano – (**LRP, art. 176, §1°, inc. II, item n° 3, alíneas "a" e "b"**); **d)** nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (**LRP, art. 176, §1°, inc. II, item n° 4, letra 'a'**), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (**LRP, art. 176, §1°, inc. II, item n° 4, letra 'b'**); **e)** número do registro anterior.			
7.4. 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; **f)** o valor dos emolumentos em reais e VRC?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
7.3.c) Deverá constar no início da identificação do imóvel se é rural ou urbano – observar doravante.			

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 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

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

para fins de ITR" (**CN, art. 497, inc. II**), podendo ser aplicado, subsidiariamente, o disposto no **CN, art. 510.**

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 CGJ, Ofc. n° 108/2012, 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: **CGJ, Provimento n° 262/2016, e, CNJ, Provimento n° 47/2015.**

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, art. 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**, e, **CGJ, Ofc. n° 07/2018**).

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).

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

7.5. Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Averbação de Construção:

- protocolo n° 178.478 – averbação av8m7.739

	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?	Digital		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
7.5.a) Conforme o recibo de emolumentos da serventia de n° 178.478 datado de 26/12/2017, é indevida a cobrança efetuada de buscas, nos termos do caput do item II da Tabela XIII – Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis: *"Averbação (inclusive a prenotação, a busca e arquivamento)"* – observar doravante; **Deverá promover a repetição dos valores indevidamente cobrados das partes interessadas a título de emolumentos – regularizar;** **Deverá, também, efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas – regularizar;** **Ainda sobre o mesmo recibo de emolumentos, deverá esclarecer a cobrança intitulada 'Registros Excedentes da Matrícula R$ 2,88 - base legal na Tabela XIII item IV', especificando a correta base legal da cobrança e o fato gerador no caso concreto – regularizar.**			

b) Formal de Partilha (judicial):

- protocolo n° 178.422 – registro r4m32.270

	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° 178.334 – registro r1m39.850

	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?	Digital		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

- protocolo n° 178.314 – registro r2/3m39.800

	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, a residência dos vendedores e o **CGJ, Ofc. n° 07/2018,** relacionando-as no registro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
7.5.d) Conforme o recibo de emolumentos da serventia de n° 178.314 datado de 04/01/2018, são indevidas as cobranças efetuadas de buscas e certidão, nos termos do caput do item XIII da Tabela XIII – Atos dos Oficiais do			

Registro de Imóveis: *"Registro de Títulos (inclusive buscas, matrícula e certidão)"* – observar doravante; **Deverá promover a repetição dos valores indevidamente cobrados das partes interessadas a título de emolumentos – regularizar;** **Deverá, também, efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas – regularizar;** **Ainda sobre o mesmo recibo de emolumentos, deverá esclarecer a cobrança intitulada 'Registros Excedentes da Matrícula R$ 1,08 - base legal na Tabela XIII item IV', especificando a correta base legal da cobrança e o fato gerador no caso concreto – regularizar.**

e) Adjudicação:

- protocolo n° 178.095 – registro r3m19.386

	SIM	NÃO	Correição anterior
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?	Digital		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

f) Demolição:

- protocolo n° 176.969 – registro av8m25.730

	SIM	NÃO	Correição anterior
f.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
f.2) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
f.3) Apresentou a CND do INSS?	Digital		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

g) Georreferenciamento:

- protocolo n° 178.755 - matrícula encerrada n° 25.777 - nova matrícula n° 40.252

	SIM	NÃO	Correição anterior
g.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 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 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.

h) Usucapião Extrajudicial:

- sem ocorrência

LIVRO n° 03 – REGISTRO AUXILIAR

(CN, art. 481, inc. IV)

8. Último registro auxiliar aberto n° **41.115.**

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

8.2. Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Cédula de Crédito Bancário (cancelamento):

- protocolo nº 177.000 – averbação av4m32.979 - registro auxiliar nº 38.644

	SIM	NÃO	Correição anterior
a.1) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	25%		
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 (**CN, art. 556**)?			
a.4) Apresentou os indicadores real e pessoal com as **atualizações necessárias?**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
8.2.a) Conforme o recibo de emolumentos da serventia de nº 177.000 datado de 09/08/2017, são indevidas as cobranças efetuadas de certidão, prenotação e arquivamento, nos termos do caput do item XIII da Tabela XIII – Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis: "Registro de Títulos (inclusive buscas, matrícula e certidão)" – observar doravante; **Deverá promover a repetição dos valores indevidamente cobrados das partes interessadas a título de emolumentos – regularizar;** **Deverá, também, efetuar levantamento dos atos semelhantes de sua responsabilidade no período correcional e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas – regularizar;** **Por fim, deverá efetuar pesquisa de casos semelhantes ocorridos na gestão da Agente Delegada anterior, observado o prazo correcional. Encontrando casos da Agente Delegada anterior, deverá comunicar o fato à Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca, para providências.**			

b) Cédula Rural Pignoratícia Hipotecária:

- protocolo nº 176.877 – registro r42m16.795 - registro auxiliar nº 40.862

	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 **CN, art. 536, §3°**?			
b.2) Apresentou os indicadores real e pessoal com as **atualizações necessárias?**			
b.3) Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (**CN, art. 556**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

(CN, art. 481, inc. V)

	SIM	NÃO	Correição anterior

9.1. Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (**CN, art. 486**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO n° 05 – INDICADOR PESSOAL

(CN, art. 481, inc. VI)

	SIM	NÃO	Correição anterior
10.1. Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (**CN, art. 486**)?			
10.2. Anota no indicador pessoal os nomes de todas as partes intervenientes (**CN, art. 487**)?			
10.3. 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, art. 487, §2°**)?			
10.4. Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (**CN, art. 517**)?			
10.5. Vem cumprindo o determinado pelo **CNJ, Provimento n° 39, arts. 7 e 14,** quanto a obrigatoriedade de consulta à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, para a pratica dos atos de ofício?			
10.6. 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 (**CNJ, Provimento n° 39, art. 8°**)?			
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 2014 para inserção completa de todos os indicadores pessoais do Livro 5, em banco de dados informatizado.

A teor da **CGJ, Ordem de Serviço n° 39/2015, art. 1°, incs. I e II**, o recebimento das comunicações de indisponibilidade de bens, ocorrerão somente via Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB).

RECEPÇÃO DE TÍTULOS

(CN, art. 481, inc. VII)

11. Livro n° **02.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
11.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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 **CGJ, IN n° 08/2015**, com vigência a partir do dia 15.08.2015.

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

(CN, art. 482, inc. II)

12. Arquivo n° **01.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
12.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
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. 481, inc. VIII)

13. Livro n° **01.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
13.1. O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

COMUNICAÇÕES AO INCRA

(CN, art. 482, inc. VI)

14. Arquivo n° **02.**

	SIM	NÃO	Correição anterior

14.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
14.2. Qual foi a última aquisição de imóvel rural por estrangeiro, e foi regular a sua comunicação ao INCRA e a Corregedoria-Geral da Justiça?	09/10/15		
14.3. O agente delegado vem efetuando também os comunicados das aquisições de imóveis rurais por estrangeiros ao Conselho de Segurança Nacional – artigo 47 do Decreto nº 85.064, de 26.08.1980 (imóveis situados na faixa de fronteira)?	Fora da faixa de fronteira		
14.4. O agente delegado vem inscrevendo os **contratos de arrendamento de imóvel rural** celebrados por: I. pessoa física estrangeira residente no Brasil; II. pessoa jurídica 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 (**CNJ, Provimento nº 43/2015, art. 1º**), no Livro de Registro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros (**CNJ, Provimento nº 43/2015, art. 3º**)?	Sem ocorrência		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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, art. 623, §1º.**

Para as comarcas na faixa de fronteira (150 km), atentar para o disposto nos artigos 46 e 49 do Decreto nº 85.064, de 26.08.1980, que regulamentou a Lei nº 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 – **CNJ, Provimento nº 43/2015, art. 4º, §1º.**

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
14.5. São efetuados os comunicados mensais referentes às modificações ocorridas nas matrículas dos imóveis rurais ao INCRA (artigo 22, §7°, da Lei 4.947/66, regulamentada pelo artigo 4°, §1° do Decreto nº 4449, de 30.10.2002 e, **CN, art. 482, inc. VI**) e qual foi a última comunicação?			
14.6. 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 estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social (**CNJ, Provimento n° 43/2015, art. 4°**)?	Sem ocorrência		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

DILIGÊNCIA REGISTRAL

(CN, art. 482, inc. I)

15. Pasta nº **11.**

	SIM	NÃO	Correição anterior

15.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
15.2. Quando da sua utilização, anota nas solicitações se houve o atendimento das exigências ou cancelamento da prenotação por transcurso do prazo?			
15.3. 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, art. 531, §2°**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
15.2. Regularizar.			

DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)

(CN, art. 482, inc. IX)

16. Arquivo n° **04.**

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
16.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
16.2. **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.

Tribunal de Justiça ASSINADO DIGITALMENTE Estado do Paraná

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.

CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL

(CN, art. 482, inc. III)

17. Arquivo n° **654.**

Arquivamento pela ordem cronológica do registro.

	SIM	NÃO	Correição anterior
17.1. As cédulas são arquivadas na ordem cronológica do número do protocolo?			
17.2. Constam das cédulas anotações sobre os atos praticados e os respectivos protocolos, bem como o valor das custas cobradas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
17.2. Incluir os emolumentos (R$ e VRC) – observar doravante.			

CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS

(CN, art. 482, inc. IV)

18. Arquivo n° **114.**

Arquivamento pela ordem cronológica do registro

	SIM	NÃO	Correição anterior
18.1. As solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas são arquivadas na ordem cronológica do número do protocolo?			
18.2. Constam das solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas sobre os atos praticados e os respectivos protocolos?			

18.3. Mantém arquivo de procurações e atos constitutivos das pessoas jurídicas, para verificação da legitimidade do representante das empresas/Banco (**CN, art. 506, §2°**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA

(CN, art. 482, inc. XI)

19. Arquivo n° **01.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
19.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
19.2. 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

(CN, art. 482, inc. XII)

20. Arquivo n° **11.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
20.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
20.2. Constam das certidões arquivadas os protocolos respectivos da sua utilização e/ou o número do registro e matrícula (**CN, art. 552, §3°**)?			

20.3. Promove sempre a confirmação da autenticidade e a validação da certidão negativa de débito do INSS (**CN, art. 552**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
20.1. Regularizar.			

RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS

(CN, art. 482, inc. XIV)

21. Arquivo n° **08.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
21.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
21.1. Regularizar.			

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 (**CN, art. 646**, e, **LRP, art. 213, inc. II**).

Se o imóvel retificando confrontar com bem público, o representante do ente respectivo deverá necessariamente se manifestar no pedido, **CN, art. 648, parágrafo único.**

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 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 (**CN, art. 646, §3°**), 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, art. 544**), com a transferência dos ônus existentes.

TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

(CN, art. 482, inc. X)

22. Arquivo n° **309.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
22.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
22.1. Regularizar.			

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

(CN, art. 482, inc. V)

23. Arquivo n° **64** – 0,2%.

Arquivo n° **06** – 25%.

	SIM	NÃO	Correição anterior
23.2. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
23.3. Constam das guias utilizadas a base de cálculo, o valor recolhido, e o protocolo?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
23.2. Regularizar.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar que, conforme artigo 3°, inciso VII, alínea b, n° 15, da Lei Estadual n° 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, 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.

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 – **CGJ, Ofc. n° 146/2014.**

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). 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, art. 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, 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.

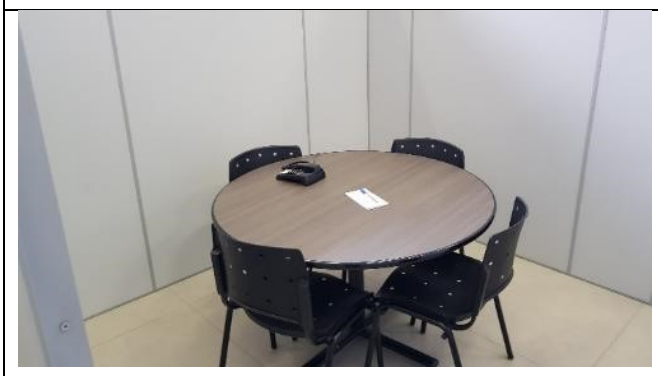
Abaixo é apresentado exemplo de atualização da base de cálculo utilizando o instrumental disponível no site do Banco Central do Brasil.

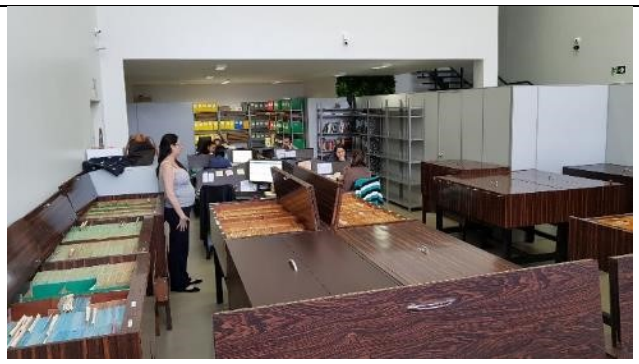
Resultado da Correção pelo IPC-A (IBGE)

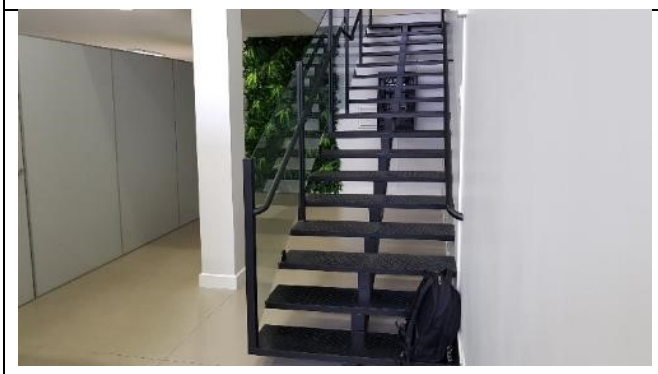
Dados básicos da correção pelo IPC-A (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	01/1993
Data final	03/2012
Valor nominal	Cr$ 16.000.000,00 (CRUZEIRO)
Dados calculados	
Índice de correção no período	887,9232741
Valor percentual correspondente	88.692,3274100 %
Valor corrigido na data final	R$ 5.166,10 (REAL)

IMAGENS DA SERVENTIA

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná







À AGENTE DELEGADA

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 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 CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA

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

2. Em **sessenta (60) 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 pela Sra. Agente Delegada.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Unidade GCJ-GJACJ-AC-IC para as providências necessárias;

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

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

C O N C L U S Ã O

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca.

Des. MÁRIO HELTON JORGE
Corregedor da Justiça