Certificado digitalmente por:
ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA

SEI n° 0058696-26.2018.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO N° 60/2018
COMARCA: FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE LONDRINA
SERVENTIA: 1° SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
DATA: 23/08/2018
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA: Des. ROGÉRIO KANAYAMA
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. MAURO HENRIQUE VELTRINI TICIANELLI
AGENTE DELEGADA
Nome: CAROLINE FELIZ SARRAF FERRI
Decreto Judiciário n° 31/2017

DADOS CADASTRAIS

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

Agente Delegado (titular): CAROLINE FELIZ SARRAF FERRI
Escolaridade: Bacharel em Direito pela UFG. Especialista em Direito Registral Imobiliário, Direito Notarial e Registral pela PUC MG, Direito Público, Direito Civil e Processo Civil (UCDB). Mestre em Direito pela Universidade Federal do Paraná.
Data de Nascimento: 17/08/1984
ATO (Decreto Judiciário) nº 31/2017 de 13 de janeiro de 2017

Escrevente Substituto: FABIO JORGE ROLIM JACOB
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 14/08/1982
Portaria nº 64/2017, desde 27/03/2017

Escreventes indicados:

Nome: Alessandra Begtsom Pelizzaro
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Data de Nascimento: 30/03/1976
Portaria nº 18/2017, desde 21/02/2017

Nome: Alex Fernando José Fidelis Fernandes
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 05/06/1992
Portaria nº 33/2018, desde 27/02/2018

Nome: Bruno Queiroz Bobroff
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 24/06/1988
Portaria nº 105/2017, desde 21/06/2017

Nome: Carolina Cardoso Cesar
Escolaridade: Superior Completo (Psicologia)
Data de Nascimento: 18/12/1989
Portaria nº 21/2017, desde 21/02/2017

Nome: Elisangela do Pinho Jeronimo Maroldi Pedro
Escolaridade: Superior Completo (Gestão de RH)
Data de Nascimento: 21/01/1978
Portaria nº 139/2017, desde 15/08/2017

Nome: Francisco Salles de Camargo Leite Neto
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 14/05/1988
Portaria nº 106/2017, desde 21/06/2017, nº 61/2018, desde 16/04/2018

Nome: Gabriela Meira Caunetto
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 15/10/1986
Portaria nº 138/2017, desde 15/08/2017

Nome: Gabrielle Cristina Babugia
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 30/05/1987
Portaria nº 24/2017, desde 21/02/2017

Nome: Heloisa Santos Lorenço
Escolaridade: Superior Cursando / Direito
Data de Nascimento: 31/03/1997
Portaria nº 25/2017, desde 21/02/2017

Nome: Josieli Rodrigues Magro Almeida
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Data de Nascimento: 15/03/1982
Portaria nº 36/2017, desde 23/02/2017

Nome: Marcia de Lima Rodrigues Naves

Escolaridade: Ensino Médio Completo
Data de Nascimento: 29/01/1974
Portaria nº 34/2017, desde 23/02/2017

Nome: Marcilene Montanha Lot
Escolaridade: Superior Completo (Administração)
Data de Nascimento: 28/07/1968
Portaria nº 28/2017, desde 21/02/2017

Nome: Nathan Martins Lemes
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 07/05/1991
Portaria nº 109/2017, desde 21/06/2017

Nome: Patrícia Alves Braga
Escolaridade: Superior Completo (Administração)
Data de Nascimento: 12/08/1983
Portaria nº 30/2017, desde 21/02/2017

Nome: Pedro Henrique Castro Estigarribia
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 30/07/1991
Portaria nº 30/2018, desde 27/02/2018

Nome: Raisa Cristina Nascimento do Prado
Escolaridade: Superior Completo (Direito)
Data de Nascimento: 26/03/1993
Portaria nº 79/2018, desde 11/05/2018

Nome: Raquel da Graça Gomes
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Data de Nascimento: 06/03/1994
Portaria nº 31/2017, desde 21/02/2017

Nome: Valéria Cristina Gobbi Garanhani Ferreira
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Data de Nascimento: 26/06/1974
Portaria nº 108/2014, desde 10/11/2014, nº 03/2017, desde 31/01/2017

Nome: Vania Cristina Silva Arruda
Escolaridade: Superior Completo (Turismo)
Data de Nascimento: 19/11/1983
Portaria nº 80/2018, desde 11/05/2018

Empregados (CLT):
1 - ADRIANE FELIZ SARRAF FERRI
2 - ALESSANDRA BEGTSOM PELIZZARO
3 - ALEX FERNANDO JOSE FIDELIS FERNANDES
4 - ANDRE LUIS CAPALBO
5 - ANDRESSA MONTANHER VIEIRA DO NASCIMENTO
6 - ANGELICA CASSIA VILHA PROENÇA
7 - BRUNA ZANI ALVES DA SILVA
8 - BRUNO QUEIROZ BOBROFF
9 - CAROLINA CARDOSO CESAR
10 - CÁSSIA APARECIDA PEREIRA
11 - CLEUSA MARIA FELIZ
12 - DANIELE FERNANDA BENTO GOMES
13 - DEBORA BARBOSA RODRIGUES
14 - DESIREE SANDIENE DE OLIVEIRA VIDAL
15 - ELISANGELA PINHO JERÔNIMO M. PEDRO
16 - ERCILIO LUCAS NETO
17 - FABIO JORGE ROLIM JACOB
18 - FELIPE GREGIO CASETTA
19 - FRANCISCO SALLES DE CAMARGO LEITE NETO
20 - GABRIELA MEIRA CAUNETTO
21 - GABRIELLE CRISTINA BABUGIA
22 - GÉSSICA VIVIAN THOMÉ DA SILVA MARQUES
23 - GISLENE LARISSA BICHERI ROSA

24 - HELLEN M. NASCIMENTO
25 - HELOÍSA SANTOS LORENÇO
26 - IVONETE DOS SANTOS BENICIO SILVA
27 - JHENIFFER DA SILVA BARBOSA
28 - JOÃO PAULO DE ABREU NABHEN
29 - JOSIELI RODRIGUES MAGRO ALMEIDA
30 - LETÍCIA MAYARA RODRIGUES MARTINS
31 - LOREN CARNEIRO
32 - MARCIA DE LIMA RODRIGUES NAVES
33 - MÁRCIA GAMA DA SILVA
34 - MARCILENE MONTANHA LOT
35 - NATHAN MARTINS LEMES
36 - NAYLA FERNANDA SPINOSA B. CASETTA
37 - PATRICIA ALVES BRAGA
38 - PATRICIA VAZ DA ROCHA
39 - PEDRO HENRIQUE CASTRO ESTIGARRIBIA
40 - RAISA CRISTINA NASCIMENTO DO PRADO
41 - RAQUEL DA GRAÇA GOMES
42 - RODRIGO CORDEIRO
43 - SANDRA SANTOS BENTO
44 - THAIS FERNANDA THOMAZ DA SILVA
45 - VALÉRIA CRISTINA GOBBI G.FERREIRA
46 - VANIA CRISTINA SILVA ARRUDA
47 - VIVIANE ANTUNES DA SILVA MELO

Endereço do Cartório:
Avenida Aminthas de Barros, 611
Bairro: Jardim Ipanema
Cidade: Londrina
CEP.: 86015-180
Telefone: (43)3337-0770
E-mail: titular@1rilondrina.com.br
Login do sistema mensageiro: b422
O ofício funciona acumulado a algum outro Serviço? Não.

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	Em termos		

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

praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular (**CN, art. 9º**)?			
D. A serventia possuí página (*homepage*) na internet? Em caso positivo, ela atende ao **CN, art. 6º**?			
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 nº 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. nº 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 nº 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. nº 140/2013,** que trata do desconto nos emolumentos na primeira aquisição de imóvel financiado?			
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

C. Afirmou que, no período sob correção, há atos da Interina anterior lavrados pelo substituto sem comunicação. Deverá realizar levantamento destes atos procedendo as comunicações – regularizar;

D. www.1rilondrina.com.br que atende ao CN, art. 6°;

K. Utiliza sistema Escriba com backup diário conforme documentação em anexo.

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

	SIM	NÃO
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

PARTE GERAL

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES

(CN, art. 19)

1. Em uso o livro n° **01.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
1.1. 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

Modelo

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° 0058696-26.2018.8.16.6000

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°)

► Primeiro semestre de 2018 – **R$ R$ 4.380.374,31**

LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO

(CN, art. 19)

2. Em uso o livro n° **15.**

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

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

(CN, art. 19)

3. Em uso o livro nº **08.**

	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, §3°**)?			
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, §4°, e, CNJ, Provimento nº 45/2015, art. 6°**)? 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, §1°, e, CNJ, Provimento nº 45/2015, art. 6°, §3°**)			
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			

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

(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**)	Em termos		
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			
3.6. O balanço anual deve constar em folha apartada, devendo ser encartado no livro de receitas e despesas entre os meses de dezembro e janeiro – observar doravante.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O Provimento nº 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;

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

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

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

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 nº 45, art. 6º, §1º**)

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 nº 45/2015 art. 8º, 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 nº 45, art. 7º**).

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. 7º**).

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 nº 45, arts. 10 e 11**).

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

(CN, art. 19)

4. Em uso o arquivo nº **01.**

	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**)?			

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

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES	

4.2. Último comunicado enviado ao Juiz refere-se ao mês de **julho** de 2018, com **5.197** selos utilizados.

RECIBO DE PRENOTAÇÃO

(CN, art. 535, inc. II)

5. Emitido pelo sistema, analisados os n°s **363.648, 359.052** e **363.679.**

	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-AG.**

	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?			

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

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			

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

6.10. Informar o atual trâmite dos protocolos nºs: 363.368 de 25/06/2018 – Projudi nº 0051864-87.2018.8.16.0014, e, 359.325 de 19/03/2018 – Projudi não informado.

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 nº 01/2011") – **CN, art. 531, §2º**?			
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. nº 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

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

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° **116.711.**

	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; **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.	Em termos		
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;			

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 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?			
7.5. Observa o trâmite da Lei Federal nº 6.739/79 para o cancelamento de registros ou de matrículas de terras públicas objeto de 'grilagem', conforme o CNJ, Meta nº 18/2017 do Foro Extrajudicial?	Sem ocorrência		
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 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. 1º, §2º da Lei Federal nº 7.433/85 - redação do Art. 59 da Lei Federal nº 13.097/15).

Atentar para o contido no CGJ, Ofc. nº 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 nº 11.977/2009, tendo em vista que em seu artigo 39, estabeleceu que "*os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei nº 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

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

08 de julho de 2014. Regulamentados pelos: **CGJ, Provimento nº 262/2016, e, CNJ, Provimento nº 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. nº 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 nº 44-CNJ, de 18.03.2015, que estabelece normas gerais para o registro da regularização fundiária urbana.

7.6. Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Averbação de Construção:

- protocolo nº 363.679 – averbação av3m71.296
- protocolo nº 356.333 – averbação av7m61.604
- protocolo nº 358.538 – averbação av2m79.262

	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?			

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

a.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

b) Formal de Partilha (judicial):

- protocolo n° 362.708 – registro r6m48.986
- protocolo n° 340.541 – registro r3m76.063
- protocolo n° 340.352 – registro r6m17.221

	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° 363.657 – registro r10m43.803 e r10m43.804
- protocolo n° 348.660 – registro r11m3.963
- protocolo n° 356.351 – registro r7m9.958

	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?	Em termos		
c.2) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			

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

c.3) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Em termos		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
7.6. c.1) Da prenotação nº 356.351, deverá apresentar à Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca o ofício ao Juízo originário, solicitando a inclusão em conta liquidação dos valores devidos ao Funrejus – regularizar; **7.6. c.3) Nas anotações do Funrejus no livro protocolo, prenotação nº 356.351, constou como isento, entretanto, recomenda-se constar diferido ou a receber (CN, art. 531, inc. VI) – observar doravante.**			

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

- protocolo nº 349.218 – registro r2/3110.234
- protocolo nº 359.052 – registro r12/13m58.246
- protocolo nº 355.892 – registro r6/7av8m113.175

	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. nº 07/2018,** relacionando-as no registro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

e) Adjudicação:

- protocolo nº 350.736 – registro r12m3.237
- protocolo nº 357.739 – registro r11m8.568 e r11m29.106
- protocolo nº 362.041 – registro r4/5m11.281

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
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?	Em termos		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
7.6. e.3) Na prenotação n° 350.736, não constou as informações do Funrejus, mesmo que isento) nas anotações do livro protocolo (CN, art. 531, inc. VI) – observar doravante.			

f) Demolição:

- protocolo n° 360.948 – averbação av10m11.566
- protocolo n° 353.331 – averbação av8m11.865
- protocolo n° 346.977 – averbação av12m33.545

	SIM	NÃO	Correição anterior
f.1) Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?			
f.2) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Em termos		
f.3) Apresentou a CND do INSS?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
7.6. f.2) Nas anotações do Funrejus no livro protocolo, prenotação n° 360.948, não constou o valor do Funrejus recolhido (CN, art. 531, inc. VI) – observar doravante.			

g) Georreferenciamento:

- protocolo n° 361.467 - matrícula encerrada n° 9.081 - nova matrícula n° 115.763

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

7.6. g) Deverá lançar decisão final, conforme último parágrafo da orientação de serviço do item 21 desta ata (retificação administrativa registral – fl. 33) – observar doravante.

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.

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

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° **14.286.**

	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:

- protocolo n° 363.224 – registro r2m55.576
- protocolo n° 362.732 – registro r15m933
- protocolo n° 340.485 - registro auxiliar n° 13.697

	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

a.1) Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Em termos		
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.1) Não constou informações do Funrejus nas anotações do livro protocolo, mesmo que isento (CN, art. 531, inc. VI) – observar doravante.			

b) Cédula Rural Pignoratícia Hipotecária:

- protocolo n° 363.648 – registro r9m26.685 – registro auxiliar n° 14.232

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
b.1) Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias úteis 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° 10.931/2004 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**

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

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 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 5º da Lei nº 6.015/73.

LIVRO nº 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 nº 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			

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

união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (**CN, art. 487, §2º**)?			
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 nº 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 nº 39, art. 8º**)?			
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 nº 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 nº 39/2015, art. 1º, 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)

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

11. Livro n° **01.**

	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° **01/2018.**

	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.

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° 0058696-26.2018.8.16.6000

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° **01/2018.**

	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?	25/05/2018		
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 n° 85.064, de 26.08.1980 (imóveis situados na 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			

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

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**)?			
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, §7º, da Lei 4.947/66, regulamentada pelo artigo 4º, §1º do Decreto nº 4449, de 30.10.2002 e, **CN, art. 482, inc. VI**)?			
14.6. Vem efetuando os comunicados trimestrais à Corregedoria Geral da Justiça e ao INCRA			

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

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°**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

DILIGÊNCIA REGISTRAL

(CN, art. 482, inc. I)

15. Arquivo n° **21/2018.**

	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			

DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)

(CN, art. 482, inc. IX)

16. Arquivo n° **01/2018.**

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
16.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
16.2. **Cumpre** a determinação contida na Instrução Normativa RFB nº 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 nº 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.

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

(CN, art. 482, inc. III)

17. Arquivo nº **08/2018.**

	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			

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

CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS (CN, art. 482, inc. IV)

18. Arquivo n° **08/2018.**

	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° **01/2018.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
19.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
19.2. Efetua os comunicados de abertura de matrícula ou vem anotando nas respectivas matrículas/transcrições os comunicados de abertura de matrícula recebidos? (**CN, art. 541**)	Sem ocorrência		
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

CND (CN, art. 482, inc. XII)

20. Arquivo n° **08/2018.**

	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			

RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS (CN, art. 482, inc. XIV)

21. Arquivo n° **01.**

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
21.1. 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

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,*

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

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° **08/2018.**

	SIM	NÃO	Correição anterior
22.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
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
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 nº **01/2018** – 25%.

Arquivo nº **08/2018** – 7.1.

Arquivo nº **08/2018** – 7.2.

	SIM	**NÃO**	**Correição anterior**
23.1. O arquivo está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial (**CN, art. 30**)?			
23.2. 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, nº 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, 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, §§1º e 2º), consignando o fato no registro. Observar, no tocante ao recolhimento ao Funrejus, incidente sobre o registro de constrições judiciais, o disposto no Ofício-Circular nº 221/07.

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

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.

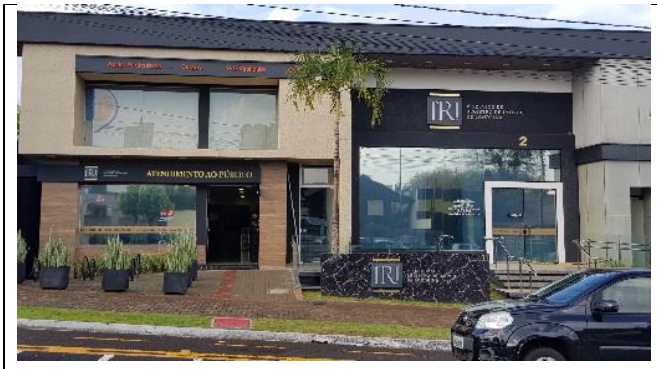
Resultado da Correção pelo IPC-A (IBGE)

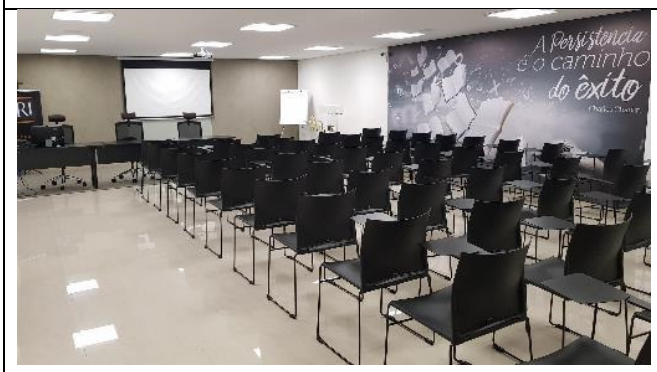
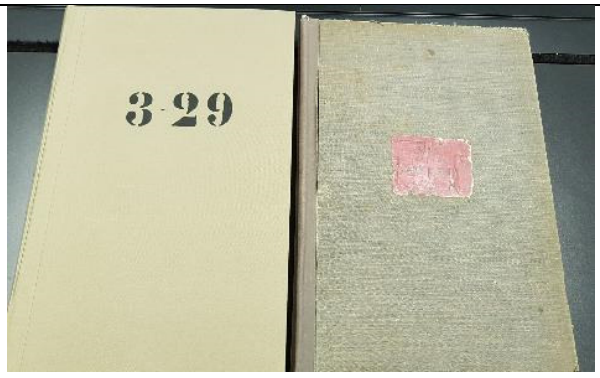
Dados básicos da correção pelo IPC-A (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	01/1993
Data final	03/2012
Valor nominal	Cr$ 16.000.000,00 (CRUZEIRO)
Dados calculados	

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

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




A Persistência
é o caminho
do êxito

3-29

IRJ

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ressalte-se que eventuais prorrogações do prazo deverão ser requeridas, motivadamente, e autorizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

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**, improrrogáveis, 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.

Ressalte-se que eventuais prorrogações do prazo deverão ser requeridas, motivadamente, e autorizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

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.

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° 0058696-26.2018.8.16.6000

C O N C L U S Ã O

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor-Geral da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor Juiz de Direito Corregedor 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