Certificado digitalmente por:
ROBSON MARQUES CURY

Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0030695-02.2016.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33/2016
COMARCA: IRETAMA
SERVENTIA: REGISTRO DE IMÓVEIS
DATA: 14/06/2016
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY
JUÍZES AUXILIARES: **- Dra. Ângela Maria Machado Costa**
ASSESSORES CORREICIONAL: **- Eduardo Bueno de Oliveira** **- Jorge Luiz Gomes Macedo** **- Luiz Fernando Altheia Molinari** **- Paulo Roberto A. de Mello**
JUIZ (ÍZA) DE DIREITO CORREGEDOR (A) DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dra. Ana Carolina de Oliveira
AGENTE DELEGADO (A)
Designado: Arlindo Piacentini Filho
Portaria nº 779/1998

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

Titular:

ARLINDO PIACENTINI FILHO

Escolaridade: Superior

Data de Nascimento: 07/12/1953

Portaria nº 779-A. – Assumiu em 24/07/1998

Escrevente Indicado:

Fátima Leite dos Santos Lupatelli

Escolaridade:- 2º Grau

Data de Nascimento:- 01/10/1956

Portaria nº 05/99. – Assumiu em 02/05/1999

Escrevente Indicado:

Osmar José Calegari

Escolaridade: 2° Grau

Data de Nascimento: 09/04/1963

Portaria n°: 006/06-DIR – Assumiu em 22/06/2006

Escrevente Indicado:

Taynara Fernandes dos Santos

Escolaridade: Superior Incompleto.

Data de Nascimento: 13/09/1996

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

Escrevente Indicado:

Fernanda Nascimento da Silva

Escolaridade: Superior

Data de Nascimento: 03/10/1987

Portaria n°: 013/11-DIR – Assumiu em 12/08/2011

Empregados (CLT).

Ana Paula França Muriana.

Guilherme Saab Piacentini
Amanda da Silva Caroli

Nome dos Juízes de Paz:

Titular: Orlando Francisco Lupatelli Decreto nº 287/2002, desde 05/09/2002

1º.Suplente: Albino Gonçalves Decreto nº 288/2002, desde 05/09/2002

2º. Suplente: Lorival Peres de Marcos Decreto nº 289/2002, desde 05/09/2002

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

Endereço do Cartório:
Rua Otaviano Félix, 168-A, Centro
Iretama-Pr. CEP.- 87.280-000.-
Telefone:- (044) 3573-1276 – Fax. (044) – 3573.1276.-
E-mail:- cartóriopiacentini@hotmail.com
O Ofício funciona dentro do prédio do fórum? ( ) Sim (X) Não
O Ofício funciona acumulado a algum outro cartório (X) Sim ( )Não
Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídica.
Número do Cadastro no CNPJ. 02.940.912/0001-79

À Divisão Administrativa da Corregedoria para anotar:

As portarias nºs 06/2006, 09/2015 e 13/2011 que indicaram os escreventes, respectivamente, Osmar José Calegari, Taynara Fernandes dos Santos, Fernanda Nascimento da Silva, **e** o termo de posse (portaria nº 05/1999) da escrevente Fátima Leite dos Santos Lupatelli, conforme cópias em anexo.

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO
A. A serventia está identificada como **Serviço de Registro de Imóveis,** sendo vedada a adoção do nome fantasia, podendo constar, em menor destaque, abaixo da identificação, o nome do agente delegado e suas atribuições (**CN, art. 53, Parágrafo único**)?		
B. O 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**)?		
C. A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local bem visível) o horário de funcionamento, consoante disposto no *caput* do artigo		

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

1º da Resolução nº 06/2005-TJ e artigo 4º § 1º da Lei nº 8935 (**CN, art. 54**)?		
D. As Tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC (Lei Estadual n. 17.832 de 19.12.2013 e PCAs nºs 549-54.2011.2.00.0000 e 768-67.2011.2.00.0000), FUNREJUS, aviso de prazo máximo para expedição de certidões (artigo 19 da LRP) e aviso para reclamações contra os seus serviços são afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (**CN, art. 10, inc. IX e art. 39**)?		
E. As leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço, Código de Normas atualizado (livro ou arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos que digam respeito a sua atividade são mantidos em arquivo físico ou digital (**CN, art. 10, VII**)?		
F. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?		
G. A serventia possui sistema de atendimento prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes (**CN, art. 10, IV**)?		
H. A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC) dos emolumentos percebidos, observado o modelo 13 do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via (**CN, art. 10, X**)?		
I. A serventia observa os termos da Recomendação nº 09 do Conselho Nacional de Justiça, acerca da formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (**CN, art. 10, II**)?		
J. Mantém no quadro de avisos do serviço delegado, em local de fácil visualização o Ofício-Circular nº 140/2013, que trata do desconto nos emolumentos na primeira aquisição de imóvel financiado pelo SFH ou SFI?		
k. As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
F. Providenciar a instalação de sistema de atendimento por senhas.		

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2015 – **R$ 263.866,00.**

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

Valores referentes ao Registro de Imóveis, ao Registro Civil de Pessoas Naturais e Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas.

RELATÓRIO DE RECEITAS DO FUNREJUS

Encaminhar ao Conselho Supervisor do FUNREJUS o relatório de Receitas do Fundo, totalizando por ano a quantidade de guias utilizadas pelo Serviço, conforme modelo constante do Anexo C-06 do Código de Normas.

CONSTATAÇÕES E DETERMINAÇÕES

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

1 Mantém o livro de receitas e despesas englobando a escrituração do Serviço de Registro de Imóveis, Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais, Serviço de Títulos e Documentos e Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

As orientações e determinações constam da Ata do Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais, Serviço de Títulos e Documentos e Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

2 Em uso o arquivo nº **02**.

	SIM	NÃO
2.1 Encaminha, através do sistema *mensageiro,* os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

2.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **maio de 2016**.

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

2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: **630 selos.**

RECIBO DE PRENOTAÇÃO

3

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

LIVRO nº 01 – PROTOCOLO

4 Em uso o livro nº **1-D**.

	SIM	NÃO
4.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
4.2 O livro em uso possui escrituração informatizada?		
4.3 O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (artigo 532 do Código de Normas)?		
4.4 No preenchimento do livro protocolo assenta de modo claro, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação hipoteca, penhora, etc.)?		
4.5 O livro protocolo preenche os requisitos do artigo 531do Código de Normas, contendo todos os campos ali indicados?		

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

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

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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

	SIM	NÃO
4.12 Se após, em até **15 (quinze) dias** contados da protocolização, está sendo realizada ***qualificação do título***?		

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

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

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Nas hipóteses de apresentação do título diretamente pelo Juízo, poderá aplicar, no que for cabível, o procedimento sugerido no Ofício-Circular 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
4.16 O lançamento da ocorrência (registro ou averbação) no livro protocolo no campo anotações ocorre após a sua <u>efetiva</u> realização nos livros (2 e/ou 3) – artigo 531,§ 3º do Código de Normas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

LIVRO nº 02 – REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS (LRP, art. 176)

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

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

b – data do protocolo; **c** - identificação do imóvel rural ou urbano –(**item 3 letras "a" e "b" do art. 176, da Lei 6.015**); **d** - nome, domicilio e nacionalidade do proprietário bem como (**dados da pessoa física – item 4 letra "a" do art. 176), e dados pessoa jurídica – item 4 letra "b" do art. 176, da Lei 6.015**) **e –** número do registro anterior.		
5.4 Nos registros no livro 2 constam os seguintes requisitos: **a –** data do protocolo; **b –** nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; **c** – o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); **d** – forma do título, sua procedência e caracterização; **e –** valor do contrato, da coisa ou da divida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver.		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

A título de orientação observar:

O instrumento de cessão de direitos de herança não tem o condão de transferir propriedade imobiliária, carecendo para esse fim de eficácia registral. Desta maneira, por ocasião do inventário, do qual devem participar todos os herdeiros e meeiros, ainda que tenham (anteriormente) cedido/renunciado os seus direitos de herança (bens), é indispensável, num mesmo instrumento ou não, depois da partilha, tratar da alienação/"adjudicação" em favor do cessionário.

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

Não há necessidade de apresentação de certidões de feitos ajuizados para lavratura de escrituras de inventário e partilha (excluídas aquelas que tratem da cessão de direitos hereditários), nem, por consequência, para seu registro no fólio real (decisão proferida no protocolizado nº 2008.321319-0/CGJ - disponível em http://portal.tjpr.jus.br/web/cgj/75).

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

Atentar para o contido no Ofício-Circular nº 108/2012-CGJ, o qual orienta os srs. Registradores 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 findará em 08 de julho de 2014.

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

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

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

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

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

5.5 Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Averbação de Construção:
- protocolo nº **29287**

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

- averbação – **AV-3-3872**

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

b) Formal de Partilha (judicial):
- protocolo nº **29356**
- registro – **R-4-2908**

	SIM	NÃO
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?		
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
No comunicado à Receita Federal (DOI) o valor da alienação saiu R$ 0,00. Emitir a DOI retificadora constando o valor correto de R$ 18.605,21. A respeito da irregularidade acima, ver as determinações constantes do item 13 abaixo.		

c) Penhora:
- protocolo nº **29393 e 30494**
- registro – **R-20-500 e R-10-3376**

	SIM	NÃO
Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, determinadas pelos Juízos Trabalhistas e oriundas dos Juizados Especiais, em que não é exigido o recolhimento antecipado de custas e dos valores devidos ao FUNREJUS, o Sr. Registrador vem solicitando aos respectivos Juízos a inclusão de tais valores na conta de liquidação, inclusive consignando no registro tal fato?	**R-10-3376**	
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

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	R-20-500	R-10-3376 – A receber
Constatou-se nesta ocasião que vem efetuando os "registros" dos contratos particulares de compromisso de compra e venda (R-24-500), os quais deverão ser "averbados" e não "registrados". Observar,		

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

- protocolo n° **29576**
- registro – **R-2-3-11836**

	SIM	NÃO
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?		
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?		
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
No comunicado à Receita Federal (DOI) o valor da alienação saiu R$ 0,00. Emitir a DOI retificadora constando o valor correto de R$ 90.000,00. A respeito da irregularidade acima, ver as determinações constantes do item 13 abaixo.		

e) Adjudicação:

- protocolo n° **29296**
- registro – **R-2-7148 e R-2-5819**

	SIM	NÃO
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?		
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?		
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Apresentar o comprovante da emissão da DOI referente aos seguintes atos: R-2-7148 e R-2-5819		

f) Demolição:

- protocolo n° **28471**

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

- averbação – **AV-4-2735**

	SIM	NÃO
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?		
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS – artigo 570, § 4º do Código de Normas?		
Apresentou a CND do INSS?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Apresentar a guia de recolhimento. Regularizar.		

g) Georreferenciamento:
- protocolo nº **29332**
- registro – **AV-1-12236**

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 nº 7620, de 21.11.2011, que alterou o artigo 10º do Decreto nº 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, § 2º do Decreto nº 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

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

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).

Na hipótese 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 que é desnecessário o georreferenciamento de imóvel rural proveniente de desapropriação, contudo a dispensa não exclui a obrigação do proprietário de georreferenciar a área remanescente quando presentes as hipóteses do artigo 10 do Decreto nº 4449/2002 – Ofício Circular nº 121/2014-CGJ.

LIVRO nº 03 – REGISTRO AUXILIAR
(LRP, arts. 177 e 178)

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
6.1 Adota sistema de fichas soltas (CN, artigo 486, § 1º), arquivadas em invólucros plásticos transparentes?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

6.2 Analisados por amostragem os seguintes atos:

a) Cédula de Crédito Bancário:
- protocolo nº **29860**
- registro – **R-8-2759 e RA-10091**

	SIM	NÃO
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?		
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.		
Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 – artigo 556 do Código de Normas?		
Apresentou os indicadores real e pessoal com as **atualizações necessárias?**		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

b) Cédula Rural Pignoratícia Hipotecária:
- protocolo nº **29472**
- registro – **R-5-4699 e RA-9933**

	SIM	NÃO
Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias para efetuar os registros e as averbações posteriores (inclusive para os cancelamentos e aditamentos), nos termos do artigo 38, *caput,* do Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e artigo 536, § 3º do Código de Normas?		
Apresentou os 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

Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 – artigo 556 do Código de Normas?		
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 5º da Lei nº 6.015/73.

LIVRO nº 04 – INDICADOR REAL (LRP, art. 179)

	SIM	NÃO
7.1 Adota sistema de fichas soltas e sistema informatizado (CN, artigo 486)?		
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 nº 05 – INDICADOR PESSOAL (LRP, art. 180)

	SIM	NÃO
8.1 Adota sistema informatizado (CN, artigo 486)?		
8.2 Anota no indicador pessoal os nomes de todas as partes intervenientes? (CN, artigo 487)		
8.3 Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge? (CN, artigo 487, § 2º)		
8.4 Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal ? (CN, artigo 517, § 1º)		
8.5 Vem cumprindo o determinado nos artigos 7 e 14 do Provimento nº 39 do Conselho Nacional de Justiça, quanto a obrigatoriedade de consulta à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, para a pratica dos atos de ofício?		
8.6 Efetua as consultas diárias na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, para verificação de existência de comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação de seus arquivos – artigo 8º do Provimento nº 39 do Conselho Nacional de Justiça?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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

Observar o contido na Portaria nº 44/2013 do Corregedor da Justiça do Estado do Paraná, que fixou o prazo de 07 de maio de

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

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

A teor dos incisos I e II do artigo 1º da Ordem de Serviço nº 39/2015 da Corregedoria da Justiça, o recebimento das comunicações de indisponibilidade de bens, ocorrerão somente via Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB).

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES
Provimento nº 45/2015 - CNJ

9 Em uso o livro nº **01**.

	SIM	NÃO
9.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Efetuar o registro do livro na Corregedoria do Foro Extrajudicial.		

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.

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

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 correicionais.

RECEPÇÃO DE TÍTULOS
(CN, art. 488)

Livro nº 01. Sem Uso.

	SIM	NÃO
9.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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, § 1º).

Para cobrança de custas para análise do título, observar a Instrução Normativa nº 08/2015, com vigência a partir do dia 15.08.2015.

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

Pasta nº 01, sem uso.

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
10.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Conforme se verificou nesta ocasião no Livro de Recepção de Títulos, não vem arquivando os requerimentos para a recepção, segundo informado, os requerimentos são devolvidos às partes. **Deverão ser arquivados os requerimentos (modelo 7 do Código de Normas), lembrando que a solicitação da parte se dará mediante requerimento escrito e expresso do interessado (CN, artigo 488, § 1º).**		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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

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

	SIM	NÃO
11 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Nenhuma ocorrência no período correicionado.		

COMUNICAÇÕES AO INCRA

	SIM	NÃO
11.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
11.2 Qual foi a última aquisição de imóvel rural por estrangeiro, e foi regular a sua comunicação ao INCRA e a Corregedoria-Geral da Justiça?	Não houve	
11.3 O agente delegado vem efetuando também os comunicados das aquisições de imóveis rurais por estrangeiros ao Conselho de Segurança Nacional – artigo	Prejudicado	

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

47do Decreto nº 85.064, de 26.08.1980 (imóveis situados na faixa de fronteira)?	
11.4 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 (artigo 1º do Provimento nº 43-CNJ, de 17.04.2015), no Livro de Registro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros – artigo 3º do Provimento nº 43-CNJ, de 17.04.2015?	Não houve
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, artigo 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 – § 1º do artigo 4º do Provimento nº 43-CNJ, de 17.04.2015.

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

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

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
11.5 O senhor Registrador vem efetuando os comunicados mensais referentes às modificações ocorridas nas matrículas dos imóveis rurais ao INCRA (artigo 22, § 7º, da Lei 4.947/66, regulamentada pelo artigo 4º, § 1º do Decreto nº 4449, de 30.10.2002 e artigo 482, inciso VIII do Código de Normas) e qual foi a última comunicação?		
11.6 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 – artigo 4º do Provimento nº 43-CNJ, de 17.04.02015?	Prejudicado	
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

PASTA DE DILIGÊNCIA REGISTRAL

	SIM	NÃO
12.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
12.2 Quando da sua utilização, anota nas solicitações se houve o atendimento das exigências ou cancelamento da prenotação por transcurso do prazo?		
12.3 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. nº 01/2012" – CN, artigo 531, § 2º?		

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

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES
12.2. Anotar na diligência registral nº 01/2016, o seu cancelamento ou o registro.

PASTA DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)

13.

	SIM	NÃO
13.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
13.2 **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		
Na pasta em uso os comunicados à receita federal das fls. 67/69, 123/132, os valores da alienação constaram R$ 0,00, o que é irregular, conforme se verificou no item 5.5 letra "d" desta Ata, onde consta o valor no comunicado de R$ 0,00 e verificando o contrato e a matrícula 11836 em seu registro 3, o valor da alienação foi de R$ 90.000,00. **Diante de tal irregularidade, verificar os comunicados que estão sem o valor da alienação em confronto com os registros efetuados nas matrículas procedendo a declaração retificadora com o real valor da alienação. Regularizar.**		

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

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

preço ajustado tenha sido em parte constituído por importância financiada.

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

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

PASTA DE CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS

	SIM	NÃO
15.1 As solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas são arquivadas na ordem cronológica do número do protocolo?		
15.2 Constam das solicitações de cancelamento e aditivos de cédulas sobre os atos praticados e os respectivos protocolos?		
15.3 Mantém arquivo de procurações e atos constitutivos das pessoas jurídicas, para verificação da legitimidade do representante das empresas/Banco – artigo 506, § 2º do Código de Normas?	Em termos	
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

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

	SIM	NÃO
16.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		

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

16.2 Vem efetuando os comunicados de abertura de matrícula ou vem anotando nas respectivas matrículas/transcrições os comunicados de abertura de matrícula recebidos?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Os emolumentos de que trata o § 3º do artigo 541 do Código de Normas estão fixados no inciso II da Tabela XIII do Regimento de Custas, e correspondem a R$ 10,92 – 60 VRC's.		

CND

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

ARQUIVO DE RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS

	SIM	NÃO
18.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Apresentar a guia de recolhimento devidamente quitada referente a retificação administrativa nº 03/2016 – protocolo nº 30588.		

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).

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

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

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

Se os requerentes, lindeiros e confrontantes (indicados em declaração fornecida pela Prefeitura Municipal) forem casados, deverá verificar o regime de bens, isso para que se verifique da necessidade de manifestação uxória ou marital conforme o caso, havendo 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 o sr. Registrador lança decisão a respeito (artigo 646, § 3º do Código de Normas), nos moldes de uma decisão judicial (resumo do pedido, documentos juntados, referência a anuência dos confrontantes, a "decisão", acolhendo ou não o pedido e ainda, as providências determinadas, encerramento da matrícula "x" e abertura da matrícula "y" (se houver alteração de área – CN, artigo 544), com a transferência dos ônus existentes.

PASTA DE ARQUIVO DE TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

	SIM	NÃO
19.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
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

	SIM	NÃO
20.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial?		
20.2 Constam das guias utilizadas a base de cálculo, o valor recolhido, e o protocolo?		
20.3 Vem efetuando os recolhimentos diários para os atos sem expressão econômica?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Nesta pasta deverá arquivar os "originais" das guias de recolhimento.		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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

Lembrar que, a inscrição de penhora, arresto ou sequestro, decorrente de processos trabalhistas, dos Juizados Especiais e executivos fiscais serão registradas independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNREJUS, devendo, neste caso, a sra. Registradora 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 n. 221/07.

Atentar sobre a disposição contida no § 3° do artigo 554 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, nas penhoras e outras garantias, para ser válida a base de cálculo, deve ser entendida do

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

seguinte modo: a base de cálculo para o recolhimento do FUNREJUS corresponderá à avaliação do imóvel desde que o valor do imóvel não supere o valor da causa, nos termos do item 11 da Instrução Normativa 11/1999 do Conselho Diretor do Funrejus – Ofício Circular nº 146/2014-CGJ.

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

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

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2. Concedem-se **30 (trinta) dias** para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com apresentação de

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

certidão de regularidade item a item ao Dr. Juiz Corregedor para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS NA ATA DE CORREIÇÃO ANTERIOR

As determinações da Ata de Correição anterior foram integralmente cumpridas pelo (a) Agente Delegado (a).

JUIZ (ÍZA) CORREGEDOR (A) DA COMARCA

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

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

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica para as providências necessárias.

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

CONCLUSÃO

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

Des. Robson Marques Cury
Corregedor 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