



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ  
R Pref Rosaldo Gomes M Leitão, S/N - Bairro CENTRO CÍVICO - CEP 80530-210 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

## **MANIFESTAÇÃO Nº 7363751 - GCJ-GJACJ-AC**

SEI!TJPR Nº 0006557-97.2018.8.16.6000  
SEI!DOC Nº 7363751

Assunto: Sistema de controle de livros.

Excelentíssimo Senhor Juiz Auxiliar

1. Cumpre-me informar a Vossa Senhoria, visando uniformizar e dirimir as diversas dúvidas formuladas pelos Agentes Delegados, com a implantação do Sistema de Controle dos Livros do Foro Extrajudicial, os livros e arquivos a serem disponibilizados no sistema, com os respectivos subtipos para todos os serviços do Foro Extrajudicial, são os seguintes:

**TABELIONATOS DE NOTAS**

**SERVIÇOS DISTRITAIS (TABELIONATO DE NOTAS)**

**LIVROS**

- Livros de Visitas e Inspeções (Artº 19 do CNFE);
- Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa (Artº 19 do CNFE);
- Livro de Controle de Depósito Prévio (Artº 19 do CNFE);
- Livro Protocolo Geral (Artº 667, II do CNFE);
- Livro de Notas (Artº 667, III do CNFE);
- O Livro de Notas permite o desmembramento nos seguintes subtipos:
  - 1 - Livro de Notas;
  - 2 - Atas Notariais;
  - 3 - Divórcio, Separações, Conversão de Separação em Divórcio, Inventários e Partilhas.
- Livro de Procuраções (Artº 667, IV do CNFE);
- Livro de Substabelecimento de Procuраções (Artº 667, V do CNFE);
- Livro de Testamento (Artº 667, VI do CNFE);
- Livro de Controle de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira (Artº 667, VII do CNFE);

**Observações:**

**A exceção do Livro de Controle de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira, não se admite a utilização de mais de um livro simultaneamente;**

**O Livro Índice constante no Artº 667, VIII do CNFE, por ser digital (elaborado por meio de banco de dados informatizado), após aberto, não é necessário ser procedidos novos encerramentos e aberturas, independentemente de ser utilizado individualmente por espécies de livros (Notas, Procuраções, Substabelecimentos etc).**

**ARQUIVOS**

- Arquivo de Comunicado da Arrecadação Bruta Semestral ao CNJ

- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.

· Arquivo COAF

- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.

· Arquivo de Comunicado a CENSEC

- Arquivo do CENSEC permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - CENSEC – CEP;

2 - CENSEC – CESDI;

3 - CENSEC - RCTO;

Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.

· Arquivo de Comunicação de Selos (Artº 19 do CNFE);

· Arquivo de Procurações Oriundas de Outras Serventias (Artº 667, IX do CNFE);

· Arquivo de Comunicados (Artº 667, X do CNFE);

- Arquivo de Comunicados permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - Comunicados recebidos;

2 - Comunicados Enviados.

· Arquivo de Contratos Sociais (Artº 667, XI do CNFE);

- Nesta pasta devem ser arquivadas as certidões simplificadas da Junta Comercial, não se admitindo a criação de subtipos para esta finalidade.

· Arquivo de Documentos (Artº 667, XII do CNFE);

- Nesta pasta devem ser arquivados os documentos utilizados para todos os atos (Notas, Procurações, cartão de assinatura etc, não se admitindo a criação de subtipos para esta finalidade.

- Arquivo de Alvarás e Mandados Judiciais (Artº 667, XIII do CNFE);
- Arquivo de Comunicados ao Distribuidor (Artº 667, XIV do CNFE);
- Arquivo de CND (Artº 667, XV do CNFE);
- Arquivo das guias do Funrejus (Artº 667, XVI do CNFE);
- Arquivo das guias do Funrejus permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - FUNREJUS - Atos sem expressão econômica (Autenticações, Certidões, Reconhecimentos de Firma e Sinal Público e Apostilamento);

2 - FUNREJUS - Atos com expressão econômica;

3 - FUNREJUS - Livro de Notas;

4 - FUNREJUS - Livro de Atas Notariais;

5 - FUNREJUS - Livro de Divórcio, Separações, Conversão de Separação em Divórcio, Inventários e Partilhas;

6 - FUNREJUS - Livro de Procurações;

7 - FUNREJUS - Livro de Substabelecimentos;

8 - FUNREJUS - Livro de Testamentos.

· Arquivo dos recibos de comunicações das DOI à Receita Federal (Artº 667, XVII do CNFE);

· Arquivo das declarações e guias do ITCMD (Artº 667, XVIII do CNFE);

· Arquivo de Anotações e averbações (Of. Circular 189/2014).

#### **Observações:**

**A relação de livros, arquivos e subtipos é exaustiva, não se admitindo a criação de outros itens, salvo a criação de novos tipos de arquivamentos pelo CNJ, TJPR ou nova legislação, após autorização da Corregedoria da Justiça;**

**Os arquivos abertos com outras nomenclaturas, anteriormente a implantação do sistema, depois de encerrados, deverão ser comunicados a Corregedoria local, via mensageiro e os arquivamentos futuros, adequados ao SDP;**

**Qualquer outro documento arquivado pela Serventia deve ser arquivado no Arquivo de Documentos. Caso a Serventia adote outro tipo de pasta, não será objeto de registro no SDP;**

## **TABELIONATOS DE PROTESTO**

### **LIVROS**

- Livros de Visitas e Inspeções (Artº 19 do CNFE);
- Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa (Artº 19 do CNFE);
- Livro de Controle de Depósito Prévio (Artº 19 do CNFE);
- Livro Protocolo de Títulos e Documentos Apresentados (Artº 767, I do CNFE);
- Livro de Registro do Instrumento de Protesto (Artº 767, II do CNFE);
- Livro de Registro de Pagamentos (Artº 767, III do CNFE).

### **Observações:**

**Não se admite a utilização de mais de um livro simultaneamente;**

### **ARQUIVOS**

- Arquivo de Comunicado da Arrecadação Bruta Semestral ao CNJ
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo COAF

- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo de Comunicação de Selos (Artº 19 do CNFE);
- Arquivo de Intimações (Artº 767, IV do CNFE);
- Arquivo de Editais (Artº 767, V do CNFE);
- Arquivo de Documentos (Artº 767, VI do CNFE);
- Nesta pasta devem ser arquivadas as solicitações de cancelamento de títulos.
- Arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais (Artº 767, VII do CNFE);
- Nesta pasta devem ser arquivados ainda os Ofícios de solicitação de informações aos Juízos anualmente, para atualização dos títulos suspensos.
- Arquivo de Solicitações de Retirada (Artº 767, VIII do CNFE);
- Arquivo de Repasse (Artº 767, IX do CNFE);
- Arquivo de Devolução (Artº 767, X do CNFE);
- Arquivo de Pedidos de Certidão (Artº 767, XI do CNFE);
- Arquivo de Extratos Bancários (Artº 767, XII do CNFE);
- Arquivo de Termos de Responsabilidade (Artº 767, XIII do CNFE);
- Arquivo das relações do Ofício Distribuidor (Artº 767, XIV do CNFE);
- Arquivo das guias do Funrejus (Artº 767, XV do CNFE);
- Arquivo das guias do Funrejus permite o desmembramento nos seguintes subtipos:
  - FUNREJUS - Atos sem expressão econômica 25%;
  - FUNREJUS - Atos com expressão econômica 0,2%.

**Observações:**

**A relação de livros, arquivos e subtipos é exaustiva, não se admitindo a criação de outros itens, salvo a criação de novos tipos de arquivamentos pelo CNJ, TJPR ou nova legislação, após autorização da Corregedoria da Justiça;**

**Os arquivos abertos com outras nomenclaturas, anteriormente a implantação do sistema, depois de encerrados, deverão ser comunicados a Corregedoria local, via mensageiro e os arquivamentos futuros, adequados ao SDP;**

**Caso a Serventia adote outro tipo de pasta, não será objeto de registro no SDP.**

## **REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**

### **SERVIÇOS DISTRITAIS (REGISTRO CIVIL)**

#### **LIVROS**

- Livros de Visitas e Inspeções (Artº 19 do CNFE);
- Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa (Artº 19 do CNFE);
- Livro de Controle de Depósito Prévio (Artº 19 do CNFE);
- Livro Protocolo Geral (Artº 87, II do CNFE);
- "A" - Registro de Nascimento (Artº 87, III do CNFE);
- "B" - Registro de Casamento (Artº 87, IV do CNFE);
- "B Auxiliar" - Registro de Casamento Religioso para Efeitos Cíveis (Artº 87, V do CNFE);
- "C" - Registro de Óbito (Artº 87, VI do CNFE);
- "C Auxiliar" - Registro de Natimorto (Artº 87, VII do CNFE);
- "D" - Registro de Proclamas (Artº 87, VIII do CNFE);
- "E" - Inscrições dos Demais Atos Relativos ao Estado Civil (Artº 87, IX do CNFE).

**Observações:**

**Não se admite a utilização de mais de um livro simultaneamente;**

**Nas comarcas com mais de uma serventia, o Livro "E" será utilizado somente no 1º Ofício (Artº 323 do CNFE).**

**ARQUIVOS**

- Arquivo de Comunicado da Arrecadação Bruta Semestral ao CNJ
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo COAF
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo de Comunicação de Selos (Artº 19 do CNFE);
- Arquivo de Termos de Alegações de Paternidade (Artº 87, X do CNFE);
- Arquivo de Termos de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade e de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade ou Maternidade Socioafetiva (Artº 87, XI do CNFE);
- Arquivo de Termos de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade Provenientes de Outras Serventias e de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade ou Maternidade Socioafetiva Provenientes de Outras Serventias (Artº 87, XII do CNFE);
- Arquivo de Comunicações (Artº 87, XIII do CNFE);
- Arquivo de Comunicações permite o desmembramento nos seguintes subtipos:
  - 1 - Comunicados recebidos;
  - 2 - Comunicados Enviados.
- Arquivo de Declaração de Nascido Vivo (DNV) (Artº 87, XIV do CNFE);
- Arquivo de Declaração de Óbito (DO) e de Autorização (Artº 87, XV do CNFE);



- Arquivo de Declaração de Óbito (DO) e de Autorização permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - Arquivo de Declaração de Óbito (DO) e de Autorização;

2 - Arquivo de Declaração de Óbito (DO) e de Autorização - Natimorto.

· Arquivo de Mandados Judiciais (Artº 87, XVI do CNFE);

· Arquivo de Declaração (Artº 87, XVII do CNFE);

· Arquivo de requerimentos de registros de nascimentos realizados fora do prazo legal (Artº 87, XVIII do CNFE);

· Arquivo de Averbação do Prenome e/ou Gênero nos assentos de nascimento e casamento de pessoa transgênero (Artº 87, XIX do CNFE);

· O Arquivo de Comunicações (Artº 88) será feito em ordem cronológica e será desmembrado conforme os seguintes temas:

**I** - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

**II** - comunicação do casamento;

- Arquivo de Comunicação do casamento permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - Comunicados de casamentos recebidos;

2 - Comunicados de casamentos enviados.

**III** - comunicação do óbito;

- Arquivo de Comunicação do óbito permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - Comunicados de óbitos recebidos;

2 - Comunicados de óbitos enviados.

**IV** - Comunicados ao SIRC, e a Central de Registro Civil Nacional (CRC);

**V** - Junta do Serviço Militar;

**VI** - Justiça Eleitoral;

**VII** - Instituto de Identificação do Estado do Paraná;

**VIII** - Polícia Federal;

**IX** - Comunicações do Livro “E”;

- Arquivo de Comunicações do Livro “E” permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - Comunicados do Livro “E” recebidos;

2 - Comunicados do Livro “E” enviados.

**X** - Consulados e Embaixadas;

**XII** - Secretaria Municipal de Saúde;

**XIII** - Comunicações ao Funarpen dos atos gratuitos praticados.

· Arquivo de procurações utilizadas;

· Arquivo de requerimentos de registro de filiação socioafetiva;

· Arquivo de requerimentos de registro de nascimento dos filhos havidos por reprodução assistida;

· Arquivo de Anotações e averbações (Of. Circular 189/2014).

**Observações:**

**Exclusão do Arquivo de Comunicações à Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade (revogado pelo Provimento nº 295, de 25 de novembro de 2020).**

**REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**

**LIVROS**

· Livros de Visitas e Inspeções (Artº 19 do CNFE);

- Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa (Artº 19 do CNFE);
- Livro de Controle de Depósito Prévio (Artº 19 do CNFE);
- Livro Protocolo;
- Livro "A" (Artº 380 do CNFE);
- Livro "B" (Artº 380 do CNFE);

## **ARQUIVOS**

- Arquivo de Comunicado da Arrecadação Bruta Semestral ao CNJ
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo COAF
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo de Comunicação de Selos (Artº 19 do CNFE);
- Arquivo de cópia de devolução de exigências (Artº 380 do CNFE);
- Arquivo de comunicados ao Distribuidor (Artº 380 do CNFE);
- Arquivo de guias do Funrejus.

### **Observações:**

**Poderá ser utilizado o mesmo Livro Protocolo do registro de títulos e documentos quando acumuladas as serventias.**

## **REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

## **LIVROS**

- Livros de Visitas e Inspeções (Artº 19 do CNFE);
- Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa (Artº 19 do CNFE);
- Livro de Controle de Depósito Prévio (Artº 19 do CNFE);
- Livro "A" – Protocolo (Artº 436 do CNFE);
- Livro "B" - Registro Integral (Artº 436 do CNFE);
- Livro "C" - Registro Resumido (Artº 436 do CNFE);
- Livro "D" - Indicador Pessoal (Artº 436 do CNFE);
- Livro “E” - Indicador Real (Medida Provisória nº 1085, de 27/12/2021);
- Livro “F” - Registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos (Medida Provisória nº 1085, de 27/12/2021);
- Livro “G” - Indicador Pessoal específico para repositório dos nomes dos apresentantes que figurarem no Livro F (Medida Provisória nº 1085, de 27/12/2021);
- Livro Auxiliar (Artº 436 do CNFE).

**Observações:**

**É dispensado o Livro "C" para as serventias que utilizarem sistema informatizado (Artº 436, § 1º do CNFE).**

**O Livro "D" - Indicador Pessoal poderá ser substituído pelo processamento eletrônico de dados, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e seus cônjuges, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, o RG e CPF (Artº 436, § 2º do CNFE)**

**ARQUIVOS**

- Arquivo de Comunicado da Arrecadação Bruta Semestral ao CNJ
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo COAF

- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo de Comunicação de Selos (Artº 19 do CNFE);
- Arquivo de Requerimentos (Artº 436 do CNFE);
- Arquivo de comunicados ao Distribuidor (Artº 380 do CNFE);
- Arquivo de guias do Funrejus.
- Arquivo de Comunicados da Declaração de Operações Imobiliárias (DOI);

## **REGISTRO DE IMÓVEIS**

### **LIVROS**

- Livros de Visitas e Inspeções (Artº 19 do CNFE);
- Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa (Artº 19 do CNFE);
- Livro de Controle de Depósito Prévio (Artº 19 do CNFE);
- Protocolo (Livro 1) (Artº 481, II do CNFE);
- Registro Geral (Livro 2) (Artº 481, III do CNFE);
- Registro Auxiliar (Livro 3) (Artº 481, IV do CNFE);
- Indicador Real (Livro 4) (Artº 481, V do CNFE);
- Indicador Pessoal (Livro 5) (Artº 481, VI do CNFE);
- Recepção de Títulos (Adendo 1-C) (Artº 481, VII do CNFE);
- Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros (Artº 481, VIII do CNFE);

- Traslado (Artº 483 do CNFE)

## **ARQUIVOS**

- Arquivo de Comunicado da Arrecadação Bruta Semestral ao CNJ
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo COAF
- Deverá ser incluído nos arquivos obrigatórios do CNFE.
- Arquivo de Comunicação de Selos (Artº 19 do CNFE);
- Cópia de Diligência Registral (Artº 482, I do CNFE);
- Requerimento para análise de título e cálculo de emolumentos (Artº 482, II do CNFE);
- Cédula de crédito rural, industrial, comercial, bancária, de exportação e de produtor rural (Artº 482, III);
- Arquivo de Cédula de crédito rural, industrial, comercial, bancária, de exportação e de produtor rural permite o desmembramento nos seguintes subtipos:
  - 1 - Cédula de crédito rural
  - 2 - Cédula de crédito industrial;
  - 3 - Cédula de crédito comercial;
  - 4 - Cédula de crédito bancária;
  - 5 - Cédula de crédito à exportação;
  - 6 – Cédula de produto rural;
- Cancelamento e aditivo das cédulas referidas no inciso anterior (Artº 482, IV do CNFE);
- Arquivo de Cancelamento e aditivo das cédulas referidas no inciso anterior permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - Cancelamento de cédulas;

2 - Aditivo de cédulas.

· Comprovante de recolhimento das receitas devidas ao Funrejus (Artº 482, V do CNFE);

- Arquivo de recolhimento das receitas devidas ao Funrejus permite o desmembramento nos seguintes subtipos:

1 - FUNREJUS - 7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel;

2 - FUNREJUS - 7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais;

3 - FUNREJUS - 25% - Atos Not e Reg com Men Exp Econ (Complementação/Outros);

· Relação remetida ao Incra das aquisições feitas por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras e as relações atinentes às comunicações mensais das modificações ocorridas nas matrículas envolvendo imóveis rurais, inclusive os destacados no patrimônio público (Artº 482, VI);

· Relação das aquisições feitas por pessoas estrangeiras, naturais e jurídicas, encaminhadas ao Conselho de Defesa Nacional nos Municípios situados na faixa de fronteira (Artº 482, VII do CNFE);

· Relação remetida à Corregedoria-Geral da Justiça das aquisições feitas por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras (Artº 482, VIII do CNFE);

· Declaração de Operação Imobiliária (DOI) (Artº 482, IX do CNFE);

· Título lavrado por instrumento particular (Artº 482, X do CNFE);

· Comunicado de abertura de matrícula (Artº 482, XI do CNFE);

· Certidão negativa de débito (CND) (Artº 482, XII do CNFE);

· ITBI e da declaração de quitação (Artº 482, XIII do CNFE);

· Retificação administrativa registral (Artº 482, XIV do CNFE);

· Memorial descritivo apresentado para registro de georreferenciamento (Artº 482, XV do CNFE);

· Usucapião extrajudicial (Artº 482, XVI do CNFE);

· Procurações e atos constitutivos (Artº 506, §2º do CNFE) ;

2. À vista da relação apresentada na Informação ID 7295137, e diante de consultas já formuladas anteriormente, esta Assessoria Correicional, manifesta-se pela inclusão dos seguintes livros e arquivos no sistema SDP:

### **TABELIONATO DE NOTAS e**

#### **SERVIÇOS DISTRITAIS (TABELIONATO DE NOTAS):**

Desdobramentos dos **livros**, com a criação dos respectivos subtipos:

1) Livro de Notas

- Livro de Notas;

- Atas Notariais;

- Divórcio, Separações, Conversão de Separação em Divórcio, Inventários e Partilhas.

Desdobramentos dos **arquivos**, com a criação dos respectivos subtipos:

2) Arquivo de Comunicado a CENSEC:

- CENSEC – CEP;

- CENSEC – CESDI;

- CENSEC – RCTO.

3) Arquivo de Comunicados:

- Comunicados Recebidos;

- Comunicados Enviados.

4) Arquivo de guias do Funrejus:



- FUNREJUS - Atos sem expressão econômica (Autenticações, Certidões, Reconhecimentos de Firma e Sinal Público e Apostilamento);

- FUNREJUS - Atos com expressão econômica;

- FUNREJUS – Livro de Notas;

- FUNREJUS – Livro de Atas Notarias;

- FUNREJUS – Livro de Divórcio, Separações, Conversão de Separação em Divórcio, Inventários e Partilhas;

- FUNREJUS – Livro de Procuраções;

- FUNREJUS – Livro de Substabelecimentos;

- FUNREJUS – Livro de Testamentos.

### **TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS:**

Desdobramentos dos **arquivos**, com a criação dos respectivos subtipos:

1) Arquivo de guias do Funrejus:

- FUNREJUS - Atos sem expressão econômica 25%;

- FUNREJUS - Atos com expressão econômica 0,2%.

### **REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS e**

#### **SERVIÇOS DISTRITAIS (REGISTRO CIVIL):**

Desdobramentos dos **arquivos**, com a criação dos respectivos subtipos:

1) Arquivo de Comunicações:

- Comunicados recebidos

- Comunicados enviados
- 2) Arquivo de Declaração de Óbito e de Autorização:
  - Arquivo de Declaração de Óbito (DO) e de Autorização;
  - Arquivo de Declaração de Óbito (DO) e de Autorização – Natimorto.
- 3) Comunicações ao Funarpen dos atos gratuitos praticados

### **REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:**

Inclusão dos livros:

- 1) Livro "E" - Indicador Real (Medida Provisória nº 1085, de 27/12/2021);
- 2) Livro "F" - Registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos (Medida Provisória nº 1085, de 27/12/2021);
- 3) Livro "G" - Indicador Pessoal específico para repositório dos nomes dos apresentantes que figurarem no Livro F (Medida Provisória nº 1085, de 27/12/2021);

### **REGISTRO DE IMÓVEIS:**

Inclusão dos livros:

- 1) Registro Geral (Livro 2) (art. 481, III);
- 2) Registro Auxiliar (Livro 3) (art. 481, IV);
- 3) Indicador Real (Livro 4) (art. 481, V);
- 4) Indicador Pessoal (Livro 5) (art. 481, VI);

## 5) Traslado (art. 483)

### Inclusão dos arquivos:

- 1) Procurações e atos constitutivos (Art. 506, §2º)
- 2) Arquivo de Comunicado da Arrecadação Bruta Semestral ao CNJ
- 3) Arquivo COAF

### Desdobramentos dos **arquivos**, com a criação dos respectivos subtipos:

#### 1) Arquivo de Cédula de Crédito:

- Cédula de crédito rural;
- Cédula de crédito industrial;
- Cédula de crédito comercial;
- Cédula de crédito bancária;
- Cédula de crédito à exportação;
- Cédula de crédito de produto rural.

#### 2) Cancelamento e aditivo das cédulas:

- Cancelamento de cédulas;
- Aditivo de cédulas.

#### 3) Arquivos do Funrejus:

- FUNREJUS - 7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel;
- FUNREJUS - 7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais;

- FUNREJUS - 25% - Atos Not e Reg com Men Exp Econ (Complementação/Outros);

### 3. Observações gerais relativas ao sistema SDP:

Qualquer outro livro ou arquivo, a menos que seja decorrente de expressa previsão normativa ou legal superveniente ou não contemplada na presente reanálise, poderá ser sumariamente obstada, forte no propósito de uniformização almejada na edição desse projeto, sob pena de discussão infundável sobre o assunto;

A exceção do Livro de Controle de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira, do Tabelionato de Notas, não se admite a utilização de mais de um livro simultaneamente;

Considerando que o Livro Índice do Tabelionato de Notas é digital (elaborado por meio de banco de dados informatizado) e, tendo em vista que já foram abertos por todas as Serventias, não é necessário ser procedidos novos encerramentos e aberturas, independentemente de ser utilizado individualmente por espécies de livros (Notas, Procurações, Substabelecimentos etc);

No Tabelionato de Notas, qualquer outro documento utilizado para elaboração dos atos, deve ser arquivado no Arquivo de Documentos;

Eventuais livros ou arquivos físicos já abertos pelos Tabeliães e Registradores que demandem a necessidade de encerramento, e que não encontrem correspondente previsão no SDP, deverão ser formalizados pela sistemática anterior, com mera comunicação ao juízo local;

As demais aberturas deverão respeitar tão somente os livros e arquivos então disponibilizados;

Qualquer outro arquivo adotado pela Serventia, não será objeto de registro no SDP;

As Guias de Recolhimento do FUNDEP e FUNSEG por serem guias mensais e de fácil controle no sistema Hércules não devem ser mantidas em arquivos obrigatórios pelas Serventias, não devendo ser abertos no sistema SDP;

As Guias de Recolhimento do FUNJUS deverão ser conservadas juntamente com os respectivos comunicados ao Distribuidor no Arquivo de comunicados ao Distribuidor;

À exceção dos subtipos comunicações do Registro Civil que é de utilização obrigatória, os demais subtipos ficam a critério dos Agentes legados a sua utilização, podendo adotar o tipo geral para utilização (P. ex. Livro Notas ou Notas/Atas Notariais/Divórcio, Separações, Conversão de Separação em Divórcio, Inventários e Partilhas; CENSEC ou CENSEC – CEP, CENSEC CESDI e CENSEC RCTO);

Possíveis dúvidas de utilização do Sistema SDP, como habilitação no sistema, ingresso, configurações, abertura, cancelamento de livros, aditamentos de termos, devem ser sanadas junto ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, pela central de atendimento (41)3200-4000 ou pelo SIGA.

Por fim, a nomenclatura já disposta em sistema não precisa ser modificada, a despeito do elenco supramencionado;

É a manifestação da Assessoria Correicional que submetemos a apreciação do Excelentíssimo Senhor Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, Carlos Henrique Licheski Klein.

Curitiba, data registrada no sistema.

**Carlo Sugamoto Filho**

Assessor Correicional

**Eduardo Bueno de Oliveira**

Assessor Correicional

**José Roberto Ventorini**

Assessor Correicional

**Luiz Fernando Altheia Molinari**

Assessor Correicional



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO VENTORINI, Assessor Correicional**, em 25/02/2022, às 18:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLO SUGAMOSTO FILHO, Assessor Correicional**, em 25/02/2022, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO BUENO DE OLIVEIRA, Assessor Correicional**, em 25/02/2022, às 18:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDO ALTHEIA MOLINARI, Assessor Correicional**, em 25/02/2022, às 19:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **7363751** e o código CRC **EBC6A420**.