**Texto

Descrição gerada automaticamente**

**PROTOCOLO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MATRÍCULA(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ARROLAMENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Sim** | **Não** |
| 1 | **Consta outra prenotação vinculada às matrículas objetos do presente título?**  - A conferência da prenotação deve ser realizada pelo campo “visualizar pendências do imóvel”, na aba de matrículas, quando da conferência inicial, do registro e da conferência final.  - Se a resposta for positiva, devemos verificar se os títulos ou procedimentos prenotados impedem a inscrição do ato requerido ou se, não impedindo, qual deve ser inscrito primeiro.  - Caso haja divergência entre as matrículas constantes no título e as matrículas prenotadas no sistema, devemos corrigir a prenotação e anotar a correção manuscritamente no protocolo.  Fundamento: artigos 11, 12, 174, 182, 186 e 190 da Lei 6.015/1973 - Lei de Registros Públicos - LRP. |  |  |
| 2 | **Foi apresentado o ofício ou a requisição para averbação do arrolamento de bens?**  - O documento deve ser expedido por fiscal da Receita Federal e conter no mínimo o nome completo e o CPF do requerido, para afastar o risco de homonímia. Quando possível, deve conter no documento a identificação da matrícula do imóvel objeto do arrolamento.  - Quando for apresentado um ofício apenas com o número da requisição, devemos imprimir a página no sistema da Receita Federal e prenotar as matrículas.  Fundamento: artigo 64 da Lei 9.532/1997 e artigo 222 da LRP.  - Caso o documento seja físico, pode ser apresentado na via original ou em cópia autenticada.  - Caso o requerimento seja digital, serão admitidas assinaturas eletrônicas qualificadas, com uso de certificado emitido com os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ou avançadas, por meio do “*e*-Notariado” ou do “Portal Gov.br”.  Fundamento: artigo 17, parágrafos 1º e 2º, da LRP, artigo 4º, incisos II e III, c/c artigo 5º, parágrafo 2º, inciso IV, da Lei 14.063/2020, artigo 10, parágrafo 2º, da Medida Provisória 2.200-2/2001, artigo 292, parágrafo 5º, e artigos 312 e 323 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial - CNN/CN/CNJ-Extra e artigo 12 do Provimento 89/2019 do CNJ. |  |  |
| 3 | **O requerido é detentor de direito real na(s) matrícula(s) indicadas no ofício?**  - Caso o requerido não seja detentor de direito real devemos oficiar à Receita Federal, consultando acerca da efetivação do arrolamento.  Fundamento: artigos 1º e 237 da LRP. |  |  |
| 4 | **O ônus foi inserido no sistema?**  - O conferente deve fazer uma anotação no protocolo solicitando que após a conferência final, o protocolo retorne para o mesmo responder à solicitação por meio do sistema da Receita Federal.  - Nos protocolos em que a resposta for realizada por meio do sistema da Receita Federal, não se faz necessário emitir certidão (fazer anotação no protocolo). |  |  |
| 5 | **O título foi qualificado negativamente?**  - A conferência dos documentos deve ser exaustiva e a nota de exigência formulada com a exposição clara e objetiva dos fundamentos da recusa.  - Se o título foi apresentado pela parte interessada e a exigência pode ser cumprida pela mesma, sem nova manifestação da Receita Federal, devemos formular uma nota de exigência.  - Se o título foi protocolado pela Receita Federal, devemos enviar um ofício, indicando as providências.  - Caso o título seja qualificado negativamente e tenha sido protocolado pela Receita Federal, devemos inserir na aba “custas” a rubrica “cancelamento de protocolo” com o tipo de isenção “cancelamento sem valor”.  - O protocolo deve ser “qualificado negativamente” no sistema e encaminhado para a digitalização.  - Após o cumprimento das exigências, com base em novas informações e/ou novos documentos, poderá ser formulada nova nota de exigência.  Fundamento: artigo 198 da LRP e artigo 189 do CNCGFE/SC. |  |  |

**Declaro que preenchi o presente roteiro de conferência após analisar o(s) documento(s) apresentado(s) e a(s) matrícula(s), responsabilizando-me pelas informações inseridas.**

**Conferência inicial**: Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_