

# Manual do Registro de Imóveis

PARA EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO AO FUNREJUS

*Versão 02.17*

1. [Cadastramento dos dados do cartório](#)
2. [Emissão de guias de recolhimento sobre Compra e Venda de Imóveis \(Receita 7.1\)](#)
3. [Emissão de guias de recolhimento sobre Demais Atos com Expressão Econômica \(Receita 7.2\)](#)
4. [Emissão de guias de recolhimento sobre Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica \(Receita 25\)](#)
5. [Emissão de guias de recolhimento referentes a Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária \(Receita 7.2.1\)](#)
6. [Observações](#)



Elaboração:

Divisão de Arrecadação e Fiscalização do Centro de Apoio ao FUNREJUS

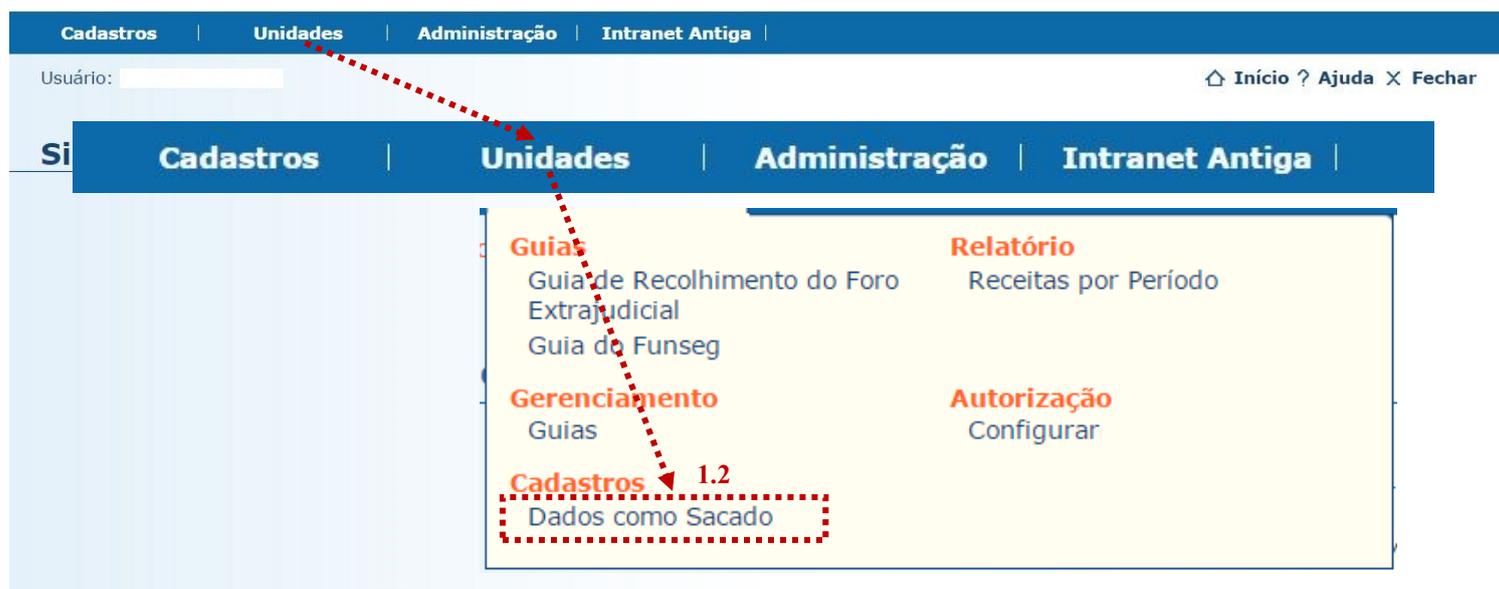
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**

# 1. Cadastramento dos dados do cartório

É necessário que o cartório cadastre e mantenha seus dados atualizados junto ao Sistema Uniformizado. A seguir, é apresentado o procedimento a ser seguido na primeira vez em que for realizado o cadastramento e em eventuais alterações posteriores.

1.1. [Acesse o Sistema Uniformizado.](#)

1.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Dados como Sacado”.



1.3. Será exibida uma tela contendo o quadro “Dados do Sacado”, cujos campos deverão ser preenchidos da seguinte forma:

1.3.1. **Nome:** aqui deverá ser inserida a razão social do cartório, ou então o nome do titular da serventia.

1.3.2. **CPF/CNPJ:** na etapa anterior, se em “Nome” foi informada a razão social, neste campo deverá ser inserido o CNPJ do cartório. Se em “Nome” foi informado o nome do titular, aqui deverá ser preenchido seu CPF.

1.3.3. **Endereço:** digite o logradouro em que está situado o cartório, bem como o número e o complemento, se for o caso.

1.3.4. **Bairro:** insira o respectivo bairro/distrito.

1.3.5. **Município:** clique na seta contida neste campo para escolher o município.

1.3.6. **CEP:** por fim, insira o CEP da localidade.

O formulário 'Dados do Sacado' contém os seguintes campos e botões:

- Nome:** CARTÓRIO TESTE 1.3.1
- CPF/CNPJ:** 000.000.000/0001-00 1.3.2
- Endereço:** RUA TESTE, 555 1.3.3
- Bairro:** EXEMPLO 1.3.4
- Estado:** PR
- Município:** Curitiba 1.3.5
- CEP:** 00000-000 1.3.6
- Botão **Limpar** (1.3.7)
- Botão **Salvar** (1.3.7)

1.3.7. Preenchidos os campos, basta clicar em “Salvar”. Caso os dados informados apresentem algum tipo de erro, ou caso seja preciso atualizar alguma informação (p. ex. mudança de endereço), o cadastro poderá ser atualizado seguindo-se as etapas anteriores.

### **Importante!**

⇒ Mantenha sempre o cadastro do cartório atualizado, pois as informações nele contidas figurarão como dados do pagador nas guias de recolhimento da Receita 25.

## 2. Emissão de guias de recolhimento sobre Compra e Venda de Imóveis (Receita 7.1)

2.1. [Acesse o Sistema Uniformizado.](#)

2.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial”.

A imagem mostra a interface do sistema uniformizado. No topo, há uma barra de navegação com os itens: Cadastros, Unidades, Administração e Intranet Antiga. Abaixo, há um campo de usuário e links para Início, Ajuda e Fechar. O título principal é "Sistema Uniformizado". Abaixo disso, há uma barra de navegação secundária com os mesmos itens. O menu "Unidades" está aberto, mostrando opções como Guias, Relatório, Gerenciamento e Autorização. A opção "Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial" está destacada com um retângulo tracejado vermelho.

2.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com a serventia.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

\* Unidade Arrecadadora:  ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

\* Guia de Recolhimento sobre:  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

\* Nome do Interessado:

\* Observação:

Tipos de Custas	Receita	Quantidade
	7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel	

Trocar

### Campos da Receita

\* VALOR DO IMÓVEL: R\$

Limpar Avançar >

2.4. O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:

2.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada.

2.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Compra e Venda de Imóveis”. Note que, na tabela “Tipos de Custas”, o sistema seleciona automaticamente a Receita 7.1.

2.4.3. **Nome do Interessado:** digite o nome da(s) parte(s) interessada(s).

2.4.4. **Observação:** o que for preenchido neste campo constará no corpo da guia emitida. Devem ser digitadas as informações do ato, como nº de protocolo, averbação/registro e matrícula.

2.4.5. **Valor do Imóvel:** insira o valor do imóvel.

2.4.6. Após o preenchimento dos campos indicados, clique em “Avançar”.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

2.4.1\* **Unidade Arrecadadora:**  ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

2.4.2\* **Guia de Recolhimento sobre:**  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

2.4.3\* **Nome do Interessado:** Exemplomir da Silva  
NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

2.4.4\* **Observação:**

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel	

Campos da Receita

2.4.5\* **VALOR DO IMÓVEL:** R\$ 500.000,00

2.4.6

2.5. Na página seguinte, deverão ser inseridos os dados do pagador, isto é, da pessoa física ou jurídica que suportará o ônus financeiro relativo ao recolhimento.

### Preenchimento dos Dados do Pagador

\* Informações obrigatórias

2.5.1\* **Nome do Pagador:**

2.5.2\* **CPF/CNPJ:**

2.5.3\* **CEP:**  

2.5.4\* **Endereço:**  

2.5.5\* **Bairro:**  

2.5.6\* **Cidade:**

2.5.7\* **UF:**

2.5.8

2.5.1. **Nome do Pagador:** insira o nome (se pessoa física) ou a razão social (se pessoa jurídica) do pagador.

2.5.2. **CPF/CNPJ:** preencha o CPF (se pessoa física) ou o CNPJ (se pessoa jurídica) do pagador.

2.5.3. **CEP:** insira o CEP do pagador. Note que, após a inserção do CEP, o sistema preenche automaticamente ao campos “Endereço”, “Bairro”, “Cidade” e “UF”.

2.5.4. **Endereço:** preenchido automaticamente após inserção do CEP. Complete o campo com o número do logradouro, caso esta informação não tenha sido recuperada pelo sistema. Se não houver numeração, complete com s/nº.

2.5.5. **Bairro:** preenchido automaticamente após inserção do CEP. Se as informações do bairro não foram adequadamente inseridas pelo sistema, utilize as seguintes instruções: caso se trate de área rural, complete o campo com “área rural de + nome da localidade”; se não houver bairro, preencha com “Centro” ou utilize o próprio nome do município.

2.5.6. **Cidade:** preenchido automaticamente após inserção do CEP.

2.5.7. **UF:** preenchido automaticamente após inserção do CEP.

2.5.8. Na sequência, clique em “Avançar”.

2.6. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

2.6.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

2.6.2. Se for necessário corrigir qualquer informação, basta clicar em “<Anterior”.

2.6.3. Se as informações apresentadas estiverem de acordo, clique em “Gerar Boleto”.

**Unidade Arrecadadora:** ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

**Tipo de Serviço:** Registro de Imóveis

**Guia de Recolhimento sobre:** Compra e Venda de Imóveis

**Nome do Interessado:** Exemplomir da Silva

**Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO

**Data de Vencimento:** 09/12/2016

**Nome do Pagador:** EXEMPLO LTDA - CNPJ: 15.303.302/0001-06

**Endereço do Pagador:** Praça Nossa Senhora de Salette - Bairro Centro Cívico  
Curitiba / PR - CEP 80530-912

#### Guias

Receita	Valor R\$
7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.6.1 R\$ 1.000,00</b>

Boleto 1

#### Campos da Receita

**VALOR DO IMÓVEL:** 500.000,00

2.6.2

< Anterior

2.6.3

Gerar Boleto

2.7. A guia de recolhimento é gerada em formato PDF.

2.7.1. É possível enviar a guia por email, imprimi-la ou salvá-la como arquivo.

2.7.2. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se for o caso.

Enviar por E-mail Voltar 2.7.2

**Funrejus** EXTRATO PARA USO DA UNIDADE ARRECADADORA  
 ANDARA - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS  
 Interessado: Exemplomir da Silva

Banco: Caixa Econômica Federal 7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel R\$ 1.000,00  
 Número do Documento: 0000000021538587-3  
 Nosso Número: 1400000002106987 TOTAL R\$ 1.000,00  
 VALOR DO IMÓVEL: R\$ 500.000,00  
 NONONONO NONONONO NONONONO

Emitido em 06/12/2016

**Funrejus** FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO

Representação Numérica: **GUIA PARA TESTE. NÃO PAGAR.**

Beneficiário				Vencimento	
FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETE, SN				06/12/2016	
Data do Documento				Agência / Código Beneficiário	
06/12/2016	0000000021538587-3	RC	N	3162/342152-0	
Inscrição (Teto de Exclusão Responsabilidade do Beneficiário)				Nosso Número	
ANDARA - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS				1400000002106987-0	
7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel				R\$ Valor do Documento	
TOTAL: 1.000,00				1.000,00	
VALOR DO IMÓVEL: R\$ 500.000,00				(-) Desconto / Abatimento	
NONONONO NONONONO NONONONO				(-) Outras Deduções	
ES - CAIXA, NÃO RECEBER APÓS A DATA DE VENCIMENTO DA GUIA.				(-) Marca / Multa	
				(-) Outras Anotações	
				(-) Valor Cobrado	
				Parcelamento	

Pagador: EXEMPLOR LIMA - CPF 76.416.940/0001-28  
 Praça Nossa Senhora de Salette  
 Centro Cívico - Curitiba/PR - CEP 80530-912

**CAIXA 104-0** GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE.

Local de Pagamento: PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE

Beneficiário		Vencimento	
FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETE, SN		06/12/2016	
		Agência / Código Beneficiário	
		3162/342152-0	

## Importante!

- ⇒ Por padrão, as guias são emitidas com data de vencimento de três dias, contados a partir do dia seguinte ao da emissão. Não é possível alterar a data de vencimento.
- ⇒ As guias referentes à Receita 7.1 deverão ser pagas, impreterivelmente, até o momento da realização do registro ou averbação, ressalvadas as hipóteses de diferimento legal do pagamento, em conformidade com os arts. 491 e 555 do Código de Normas do Foro Extrajudicial:

### [Art. 491, caput, do Código de Normas do Foro Extrajudicial](#)

“Não se fará registro ou averbação nos cadastros do Serviço sem o prévio recolhimento da receita devida ao FUNREJUS, salvo nas hipóteses de expressa dispensa ou diferimento legal do pagamento.” (vide parágrafos)

### [Art. 555, caput, do Código de Normas do Foro Extrajudicial](#)

“A inscrição de penhora, arresto ou sequestro ocorridos em processos trabalhistas (no interesse do empregado) ou executivos fiscais serão registrados independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNREJUS, devendo o registrador, nesse caso, solicitar a oportuna inclusão das despesas na conta de liquidação.” (vide parágrafos)

### 3. Emissão de guias de recolhimento sobre Demais Atos com Expressão Econômica (Receita 7.2)

3.1. [Acesse o Sistema Uniformizado](#).

3.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial”.

A imagem mostra a interface do sistema uniformizado. No topo, há uma barra de navegação com as opções: Cadastros, Unidades, Administração e Intranet Antiga. Abaixo, há um campo de usuário e links para Início, Ajuda e Fechar. O título principal é "Sistema Uniformizado". Abaixo disso, há uma barra de navegação secundária com as mesmas opções. Um menu suspenso sob "Unidades" está aberto, mostrando as seguintes opções: Guias (com sub-opções: Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial e Guia do Funseg), Relatório (Receitas por Período), Gerenciamento (Guias), Autorização (Configurar) e Cadastros (Dados como Sacado). Uma seta vermelha pontilhada aponta do menu "Unidades" na barra superior para a opção "Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial" no menu suspenso.

3.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com a serventia.

#### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

\* Unidade Arrecadadora:  ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

\* Guia de Recolhimento sobre:  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registros com Menor Expressão Econômica

\* Nome do Interessado:

\* Observação:

**Tipos de Custas**

Receita	Quantidade
7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel	

Trocar

**Campos da Receita**

\* VALOR DO IMÓVEL: R\$

Limpar Avançar >

3.4. O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:

3.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada.

3.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Demais Atos com Expressão Econômica”. Note que, na tabela “Tipos de Custas”, o sistema seleciona automaticamente a Receita 7.2.

3.4.3. **Nome do Interessado:** digite o nome da(s) parte(s) interessada(s).

3.4.4. **Observação:** o que for preenchido neste campo constará no corpo da guia emitida. Devem ser digitadas as informações do ato, como nº de protocolo, averbação/registro, matrícula e natureza do registro.

3.4.5. **Valor do Ato:** insira o valor do ato.

3.4.6. Após o preenchimento dos campos indicados, clique em “Avançar”.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

**3.4.1\*** Unidade Arrecadadora:  ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

**3.4.2\*** Guia de Recolhimento sobre:  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

**3.4.3\*** Nome do Interessado:

**3.4.4\*** Observação:

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais	

Trocar

**Campos da Receita**

**3.4.5\*** VALOR DO ATO: R\$

**3.4.6**

Limpar

3.5. Na página seguinte, deverão ser inseridos os dados do pagador, isto é, da pessoa física ou jurídica que suportará o ônus financeiro relativo ao recolhimento.

### Preenchimento dos Dados do Pagador

\* Informações obrigatórias

**3.5.1\*** Nome do Pagador:

**3.5.2\*** CPF/CNPJ:

**3.5.3\*** CEP:  ⓘ

**3.5.4\*** Endereço:  ⓘ

**3.5.5\*** Bairro:  ⓘ

**3.5.6\*** Cidade:

**3.5.7\*** UF:

**3.5.8**

< Voltar Limpar

- 3.5.1. **Nome do Pagador:** insira o nome (se pessoa física) ou a razão social (se pessoa jurídica) do pagador.
- 3.5.2. **CPF/CNPJ:** preencha o CPF (se pessoa física) ou o CNPJ (se pessoa jurídica) do pagador.
- 3.5.3. **CEP:** insira o CEP do pagador. Note que, após a inserção do CEP, o sistema preenche automaticamente ao campos “Endereço”, “Bairro”, “Cidade” e “UF”.
- 3.5.4. **Endereço:** preenchido automaticamente após inserção do CEP. Complete o campo com o número do logradouro, caso esta informação não tenha sido recuperada pelo sistema. Se não houver numeração, complete com s/nº.
- 3.5.5. **Bairro:** preenchido automaticamente após inserção do CEP. Se as informações do bairro não foram adequadamente inseridas pelo sistema, utilize as seguintes instruções: caso se trate de área rural, complete o campo com “área rural de + nome da localidade”; se não houver bairro, preencha com “Centro” ou utilize o próprio nome do município.
- 3.5.6. **Cidade:** preenchido automaticamente após inserção do CEP.
- 3.5.7. **UF:** preenchido automaticamente após inserção do CEP.
- 3.5.8. Na sequência, clique em “Avançar”.

3.6. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

3.6.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

3.6.2. Se for necessário corrigir qualquer informação, basta clicar em “<Anterior”.

3.6.3. Se as informações apresentadas estiverem de acordo, clique em “Gerar Boleto”.

**Unidade Arrecadadora:** ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

**Tipo de Serviço:** Registro de Imóveis

**Guia de Recolhimento sobre:** Demais Atos com Expressão Econômica

**Nome do Interessado:** Exemplomir da Silva

**Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

**Data de Vencimento:** 09/12/2016

**Nome do Pagador:** EXEMPLO LTDA - CNPJ: 76.416.940/0001-28

**Endereço do Pagador:** Praça Nossa Senhora de Salette - Bairro Centro Cívico  
Curitiba / PR - CEP 80530-912

#### Guias

Receita	Valor R\$
7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais	R\$ 4,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.6.1 R\$ 4,00</b>

Boleto 1

#### Campos da Receita

**VALOR DO ATO:** 2.000,00

3.6.2

< Anterior

3.6.3

Gerar Boleto

3.7. A guia de recolhimento é gerada em formato PDF.

3.7.1. É possível enviar a guia por email, imprimi-la ou salvá-la como arquivo.

3.7.2. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se for o caso.

Enviar por E-mail

Voltar

3.7.2

**Funrejus** EXTRATO PARA USO DA UNIDADE ARRECADADORA  
**ANDRÁ - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS**  
 Interessado: Exemplir da Silva

Banco: Caixa Econômica Federal 7.2 - 0,2% sobre Ato Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais R\$ 4,00  
 Número do Documento: 0000000021538601-2  
 Nosso Número: 1400000002107004 TOTAL R\$ 4,00  
 VALOR DO ATO: R\$ 2.000,00  
 NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

Emitido em 06/12/2016

**Funrejus** FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO Recibo do Sacado

Representação Número: GUIA PARA TESTE. NÃO PAGAR. Vencimento: 06/12/2016

Beneficiário: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETE, SN Agência / Código Beneficiário: 3152/342152-0

Data do Documento	Número do Documento	Espécie Doc	Avalia	Data do Processamento	Nosso Número
06/12/2016	0000000021538601-2	RC	N	06/12/2016	1400000002107004-6

Inscrição (Teto de Exclusão Responsabilidade do Beneficiário) (R) Valor do Documento: 4,00  
 ALCATÁ - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS (C) Desconto / Abatimento: 4,00  
 7.2 - 0,2% sobre Ato Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais: 4,00  
 TOTAL: 4,00  
 VALOR DO ATO: R\$ 2.000,00  
 NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

ES. CAIXA. NÃO RECEBER APÓS A DATA DE VENCIMENTO DA GUIA.

Outras Deduções: \_\_\_\_\_  
 (\*) Mora / Multa \_\_\_\_\_  
 (\*) Outras Acréscimos \_\_\_\_\_  
 (R) Valor Cobrado \_\_\_\_\_  
 Parcelamento: \_\_\_\_\_

Autenticação Mecânica

Pagador: ESTRELO LTDA - CNPJ 76.416.940/0001-28  
 Praça Nossa Senhora da Salette  
 Centro Cívico - Curitiba/PR - CEP 80530-912

**CAIXA 104-0** GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE.

Local de Pagamento: PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE Vencimento: 06/12/2016  
 Beneficiário: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETE, SN Agência / Código Beneficiário: 3152/342152-0

## Importante!

- ⇒ Por padrão, as guias são emitidas com data de vencimento de três dias, contados a partir do dia seguinte ao da emissão. Não é possível alterar a data de vencimento.
- ⇒ As guias referentes à Receita 7.2 deverão ser pagas, impreterivelmente, até o momento da realização do registro ou averbação, ressalvadas as hipóteses de diferimento legal do pagamento, em conformidade com os arts. 491 e 555 do Código de Normas do Foro Extrajudicial:

### [Art. 491, caput, do Código de Normas do Foro Extrajudicial](#)

“Não se fará registro ou averbação nos cadastros do Serviço sem o prévio recolhimento da receita devida ao FUNREJUS, salvo nas hipóteses de expressa dispensa ou diferimento legal do pagamento.” (vide parágrafos)

### [Art. 555, caput, do Código de Normas do Foro Extrajudicial](#)

“A inscrição de penhora, arresto ou sequestro ocorridos em processos trabalhistas (no interesse do empregado) ou executivos fiscais serão registrados independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das receitas devidas ao FUNREJUS, devendo o registrador, nesse caso, solicitar a oportuna inclusão das despesas na conta de liquidação.” (vide parágrafos)

#### 4. Emissão de guias de recolhimento sobre Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica (Receita 25)

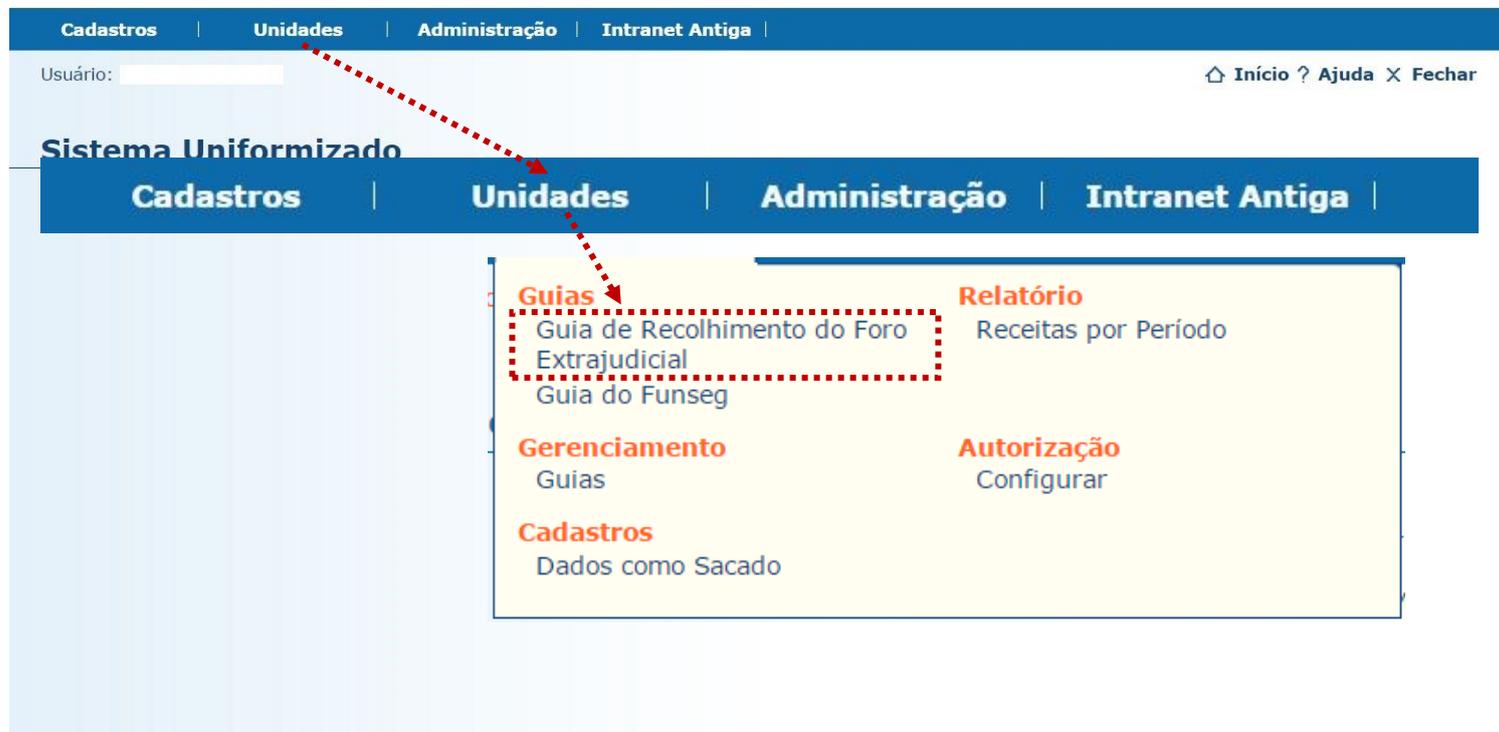
Antes de apresentar a sistemática de emissão de guias referentes à Receita 25, são listados, a seguir, os atos em relação aos quais incide o percentual de 25% sobre o valor dos emolumentos, a ser recolhido ao FUNREJUS, conforme procedimento descrito.

<b>QUADRO I</b>
Abertura de Matrícula, art. 549, do CN da CGJ
Aposição de Apostila - Resolução do CNJ nº 228/2016
Arquivamento de qualquer documento
Averbação de escritura de pacto ante nupcial no livro 2
Averbação: de liberação parcial de garantia hipotecária
Averbação: de liberação parcial de garantia de alienação fiduciária
Averbação: de mudança de numeração, reconstrução, de desmembramento e fusão...
Averbação: de reserva legal
Averbação: demais averbações sem valor declarado atribuídas ao Reg. de Imóveis
Buscas: cada 10 (dez) anos
Certidões de registro ou ônus real
Certidões negativa de propriedade
Matrícula: nos casos de unificação e desmembramento do imóvel, pela certidão
Nota 1 - Pessoa que exceder a uma, nas Certidões Negativas de Propriedade
Nota 2 - Registro(s) excedente(s), nas Certidões de Registro ou Ônus Reais
Prenotação do título no protocolo
Recebimento de prestações: pela abertura de conta e recebimento da primeira...
Recebimento de prestações: pelo recebimento sem abertura de conta...
Registro de Títulos (inclusive buscas, matríc. e certidão): sem valor declarado
Registro de convenção de condomínio, qualquer que seja o número de unidade...
Registro de escritura de pacto ante nupcial no livro 3
<p>Para todos os atos relacionados neste quadro deverá ser emitida uma <u>única guia (ou conjunto de guias), por dia, referente a todos esses atos</u>. Na emissão da guia, o Sistema Uniformizado irá apresentar um campo de preenchimento no qual deverá ser inserido o número total de atos, de cada espécie, praticados ao longo do dia, dentre todos os acima arrolados. Será gerada, então, uma guia referente a 25% dos emolumentos de todos esses atos. <i>Por exemplo</i>: se, num dado dia, dentre os atos acima relacionados, são realizados 10 arquivamentos e 10 buscas, a serventia irá informar essas quantidades no sistema para gerar uma única guia referente a esses 20 atos. A guia <u>deverá ser recolhida, impreterivelmente, até o dia útil posterior à realização dos atos</u>.</p> <p>Caso sejam selecionados mais de 6 atos, o sistema gerará mais de uma guia, por conta da mera limitação de caracteres que o campo “Observação” comporta. <i>Por exemplo</i>: se forem selecionados 14 atos, serão geradas duas guias, cada uma referente a 6 atos, e uma referente a 2 atos. Isto é, o sistema gera uma guia para cada conjunto de seis atos.</p>

Para emitir as guias:

4.1. [Acesse o Sistema Uniformizado](#).

4.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial”.



4.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com a serventia.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

\* Unidade Arrecadadora:  ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

\* Guia de Recolhimento sobre:  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

\* Nome do Interessado:

\* Observação:

Tipos de Custas	
Receita	Quantidade
7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel	

### Campos da Receita

\* VALOR DO IMÓVEL: R\$

4.4. O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:

4.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada.

4.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica”.

4.4.3. **Data do(s) Ato(s):** insira aqui a data da consecução do(s) ato(s).

4.4.4. **Observação:** as observações que aparecerão na guia são preenchidas automaticamente pelo sistema. Não é necessário preencher nada, embora, caso julgue pertinente, o cartório poderá complementar informações, digitando-as neste campo.

**Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial**

\* Informações obrigatórias

4.4.1 \* **Unidade Arrecadadora:**  ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

4.4.2\* **Guia de Recolhimento sobre:**  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

4.4.3\* **Data do(s) Ato(s):** 01/03/2015

4.4.4 **Observação:**

NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

**Tipos de Custas**

Receita	Quantidade
Nenhum registro apresentado.	

4.4.5

4.4.5. **Tipos de Custas:** após preencher os campos acima indicados, clique no botão “Adicionar”. Será exibido o rol de atos referentes à Receita 25, conforme a seguir.

Descrição da Receita
<b>25 - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica</b>
<input type="checkbox"/> 25 - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica (Complementação)
<input type="checkbox"/> Arquivamento de qualquer documento
<input type="checkbox"/> Averbação de escritura de pacto ante nupcial no livro 2
<input type="checkbox"/> Averbação: de liberação parcial de garantia hipotecária
<input type="checkbox"/> Averbação: de liberação parcial de garantia de alienação fiduciária
<input type="checkbox"/> Averbação: de mudança de numeração, reconstrução, de desmembramento e fusão...
<input type="checkbox"/> Averbação: de reserva legal
<input type="checkbox"/> Averbação: demais averbações sem valor declarado atribuídas ao Reg. de Imóveis
<input type="checkbox"/> Buscas: cada 10 (dez) anos
<input type="checkbox"/> Certidões de registro ou ônus real
<input type="checkbox"/> Certidões negativa de propriedade
<input type="checkbox"/> Matrícula: nos casos de unificação e desmembramento do imóvel, pela certidão

Note que, ao passar o ponteiro do mouse sobre cada ato, surge a indicação de sua localização no Regimento de Custas:

- Arquivamento de qualquer documento*
- Averbação de escritura de pacto ante nu* **Item I, Tabela XIII do Regimento de Custas.**

4.4.6. **Selecionar Custas:** selecione o(s) ato(s) desejado(s) a partir do rol apresentado. Após, clique em “Avançar”.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

**\* Informações obrigatórias**

**\* Unidade Arrecadadora:**
 ALTO PIQUIRI / TABELIONATO DE NOTAS  
 ALTO PIQUIRI / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS  
 ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
 ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

**\* Guia de Recolhimento sobre:**
 Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  25% - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

**\* Data do(s) Ato(s):** 01/03/2015

**Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

**Tipos de Custas**

Receita	Quantidade
Arquivamento de qualquer documento	10
Buscas: cada 10 (dez) anos	10

Adicionar    Remover

**Data de Vencimento em:** 09/12/2016

Limpar    **Avançar >**

**4.4.6**

4.5. Na página seguinte, correspondente ao formulário dos dados do pagador, o Sistema Uniformizado efetua automaticamente o preenchimento dos campos com os [dados do cartório previamente cadastrados em Dados como Sacado](#). No entanto, tais campos poderão ser alterados pelo cartório, utilizando-se a opção “Limpar” e, após, inserindo-se os dados do pagador (sacado) pretendido.

4.6. Na sequência, clique em “Avançar”.

### Preenchimento dos Dados do Pagador

**\* Informações obrigatórias**

**\* Nome do Pagador:** CARTÓRIO TESTE

**\* CPF/CNPJ:** 76.416.940/0001-28

**\* CEP:** 81110010 **i**

**\* Endereço:** Rua Exemplo **i**

**\* Bairro:** Exemplo **i**

**\* Cidade:** Curitiba

**\* UF:** Paraná ▼

**4.6**

< Voltar    Limpar    **Avançar >**

4.7. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

4.7.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

4.7.2. Se for necessário corrigir qualquer informação, basta clicar em “<Anterior”.

4.7.3. Se as informações apresentadas estiverem de acordo, clique em “Gerar Boleto”.

**Unidade Arrecadadora:** ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

**Tipo de Serviço:** Registro de Imóveis

**Guia de Recolhimento sobre:** 25% - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

**Data do(s) Ato(s):** 01/03/2015

**Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

**Data de Vencimento:** 09/12/2016

**Nome do Pagador:** CARTÓRIO TESTE - CNPJ: 76.416.940/0001-28

**Endereço do Pagador:** Praça Nossa Senhora de Salette - Bairro Centro Cívico  
Curitiba / PR - CEP 80530-912

#### Guias

Receita	Valor R\$
Arquivamento de qualquer documento (Qtde.: 10)	R\$ 3,20
Buscas: cada 10 (dez) anos (Qtde.: 10)	R\$ 1,35
<b>TOTAL</b>	<b>4.7.1 R\$ 4,55</b>

Boleto 1

4.7.2

< Anterior

4.7.3

Gerar Boleto

4.8. A guia de recolhimento é gerada em formato PDF.

4.8.1. É possível enviar a guia por email, imprimi-la ou salvá-la como arquivo.

4.8.2. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se for o caso.

Enviar por E-mail

Voltar

4.8.2

**Funrejus** EXTRATO PARA USO DA UNIDADE ARRECADADORA  
ANDIRÁ - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Data do(s) Ato(s): 01/03/2015

Banco: Caixa Econômica Federal

Número do Documento: 0000000021538603-8

Nosso Número: 1400000002107007

NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

Emitido em 07/12/2016

Descrição	Valor
Arquivamento de qualquer documento	R\$ 3,20
Buscas: cada 10 (dez) anos	R\$ 1,35
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4,55</b>

Recibo do Sacado

Representação Numérica: GUIA PARA TESTE. NÃO PAGAR.

Vencimento: 10/12/2016

Beneficiário: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETTE, SN

Agência / Código Beneficiário: 3162/342152-0

Data de Documento: 07/12/2016

Nosso Número: 1400000002107007-0

Instruções (Teto de Exclusão responsabilidade do Beneficiário):

ANDIRÁ - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Buscas: cada 10 (dez) anos ..... 1,35

Arquivamento de qualquer documento ..... 3,20

TOTAL: ..... 4,55

PARCELAMENTO

Pagador: CARTÓRIO TESTE - CNPJ 76.416.940/0001-28

Local de Pagamento: PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LÔTICAS ATÉ O VALOR LIMITE

Vencimento: 10/12/2016

Beneficiário: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETTE, SN

Agência / Código Beneficiário: 3162/342152-0

Data de Documento: 07/12/2016

Nosso Número: 1400000002107007-0

Valor do Documento: 4,55

Desconto / Abatimento: 0,00

Outras Deduções: 0,00

CAIXA 104-0 GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE.

**Importante!**

- ⇒ Por padrão, as guias são emitidas com data de vencimento de três dias, contados a partir do dia seguinte ao da emissão. Não é possível alterar a data de vencimento.
- ⇒ As guias referentes à Receita 25 deverão ser pagas, impreterivelmente, até o dia útil subsequente à data da realização do(s) ato(s), tendo em vista o contido no [Ofício Circular do FUNREJUS nº 02/2015](#), de 26/03/2015, o qual foi encaminhado, via Sistema Mensageiro, aos cartórios do foro extrajudicial do Estado.

## 5. Emissão de guias de recolhimento referentes a Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária (Receita 7.2.1)

5.1. [Acesse o Sistema Uniformizado](#).

5.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial”.

A imagem mostra a interface do sistema uniformizado. No topo, há uma barra de navegação com os itens: Cadastros, Unidades, Administração e Intranet Antiga. Abaixo, há um campo de usuário e links para Início, Ajuda e Fechar. O título principal da página é "Sistema Uniformizado". Abaixo disso, há uma barra de navegação secundária com os mesmos itens. Um menu suspenso sob "Unidades" está aberto, mostrando opções como: Guias (com sub-opções: Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial e Guia do Funseg), Relatório (Receitas por Período), Gerenciamento (Guias), Autorização (Configurar) e Cadastros (Dados como Sacado). Uma seta vermelha pontilhada aponta do menu "Unidades" na barra superior para a opção "Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial" no menu suspenso.

5.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com a serventia.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

\* Unidade Arrecadora:  ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

\* Guia de Recolhimento sobre:  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  25% - Atos Notariais e Registrals com Menor Expressão Econômica  Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária

\* Nome do Interessado:

\* Observação:

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
7.1 - 0,2% sobre o Valor do Título do Imóvel	

Data de Vencimento em: 03/07/2017

### Campos da Receita

\* VALOR DO IMÓVEL: R\$

5.4. O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:

5.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada.

5.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária”. Note que, na tabela “Tipos de Custas”, o sistema seleciona automaticamente a Receita 7.2.1.

5.4.3. **Data do(s) Recebimento(s):** insira aqui a data do recebimento do valor devido ao FUNREJUS, referente à intimação.

5.4.4. **Observação:** as observações que aparecerão na guia são preenchidas automaticamente pelo sistema. Não é necessário preencher nada, embora, caso julgue pertinente, o cartório poderá complementar informações, digitando-as neste campo.

5.4.5. **Número de intimações:** insira o número de intimações pelas quais houve recebimento.

5.4.6. Após o preenchimento dos campos indicados, clique em “Avançar”.

## Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

5.4.1\* **Unidade Arrecadadora:**  ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

\* **Guia de Recolhimento sobre:**  Compra e Venda de Imóveis  Demais Atos com Expressão Econômica  25% - Atos Notariais e Registrars com Menor Expressão Econômica

5.4.2\*  Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária

\* **Data do(s) Recebimento(s):** 30/06/2017

5.4.3

5.4.4 **Observação:**

NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
7.2.1 - Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária	

Data de Vencimento em: 03/07/2017

### Campos da Receita

5.4.5\* **NÚMERO DE INTIMAÇÕES:**

5.4.6

5.5. Na página seguinte, correspondente ao formulário dos dados do pagador, o Sistema Uniformizado efetua automaticamente o preenchimento dos campos com os [dados do cartório previamente cadastrados em Dados como Sacado](#). No entanto, tais campos poderão ser alterados pelo cartório, utilizando-se a opção “Limpar” e, após, inserindo-se os dados do pagador (sacado) pretendido.

5.6. Na sequência, clique em “Avançar”.

## Preenchimento dos Dados do Pagador

\* Informações obrigatórias

\* **Nome do Pagador:**

\* **CNPJ:**

\* **CEP:**  

\* **Endereço:**  

\* **Bairro:**  

\* **Cidade:**

\* **UF:**  ▼

5.6

5.7. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

5.7.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

5.7.2. Se for necessário corrigir qualquer informação, basta clicar em “<Anterior”.

5.7.3. Se as informações apresentadas estiverem de acordo, clique em “Gerar Boleto”.

**Unidade Arrecadadora:** ANDIRÁ / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

**Tipo de Serviço:** Registro de Imóveis

**Guia de Recolhimento sobre:** Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária

**Data do(s) Recebimento(s):** 30/06/2017

**Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

**Data de Vencimento:** 03/07/2017

**Nome do Pagador:** CARTÓRIO TESTE - CNPJ: 76.416.940/0001-28

**Endereço do Pagador:** Rua Exemplo - Bairro Exemplo  
Curitiba / PR - CEP 80530-912

#### Guias

Receita	Valor R\$
7.2.1 - Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária	R\$ 7,86
<b>TOTAL</b>	<b>5.7.1 R\$ 7,86</b>

Boleto 1

#### Campos da Receita

**NÚMERO DE INTIMAÇÕES:** 1

5.7.2 < Anterior
5.7.3 Gerar Boleto

5.8. A guia de recolhimento é gerada em formato PDF.

5.8.1. É possível enviar a guia por email, imprimi-la ou salvá-la como arquivo.

5.8.2. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se for o caso.

5.8.2 Enviar por E-mail
Voltar

**Funrejus** EXTRATO PARA USO DA UNIDADE ARRECADADORA  
ANDIRÁ - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Data do(s) Recebimento(s): 03/07/2017

Banco: Caixa Econômica Federal 7.2.1 - Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária R\$ 7,86  
Número do Documento: 0000000021538795-2  
Nosso Número: 1400000002107114 TOTAL R\$ 7,86  
NÚMERO DE INTIMAÇÕES: 1  
NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

Emitido em 03/07/2017

**Funrejus** FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO

**Recibo do Sacado**

Representação Número: GUIA PARA TESTE, NÃO PAGAR. Vencimento: 03/07/2017  
Emissão: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETE, SN Agência / Código Beneficiário: 3162/342152-0  
Data do Documento: 03/07/2017 Número do Documento: 0000000021538795-2 Espécie Doc: RC Aceite: N Data do Processamento: 03/07/2017 Nosso Número: 1400000002107114-0  
Instruções (Texto de Exatidão responsável pelo Sacado): ANDIRÁ - SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS Valor do Documento: 7,86  
7.2.1 - Intimação de Devedor nas Hipóteses de Alienação Fiduciária Descuento / Abatimento: 0  
TOTAL: 7,86 Outros Deduções: 0  
NÚMERO DE INTIMAÇÕES: 1 Outros / Multa: 0  
NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO Outros Acréscimos: 0  
Banco: CAIXA - NÃO RECEBER APÓS A DATA DE VENCIMENTO DA GUIA. Valor Cobrado: 0  
Parcelamento: 0

Pagador: Autenticação Veicícola

### **Importante!**

- ⇒ Por padrão, as guias são emitidas com data de vencimento de três dias, contados a partir do dia seguinte ao da emissão. Não é possível alterar a data de vencimento.
- ⇒ Por cada ato de intimação do devedor fiduciário é devido ao FUNREJUS o mesmo valor incidente sobre os atos praticado pelos Oficiais de Registro de Títulos e Documentos, conforme preceitua o art. 5º, § 1º, da [Instrução Normativa nº 8/2017 da CGJ](#).
- ⇒ A guia deverá ser paga até o dia útil subsequente ao recebimento do valor arrecadado, conforme o art. 15 do [Decreto Judiciário nº 153/1999](#).

## 6. Observações

A impressão do boleto depende do programa leitor de PDF que estiver instalado no computador. Caso a guia não apareça, certifique-se de ter no computador um programa que permita a leitura de arquivos no formato PDF, como o [Google Chrome](#) ou o [Adobe Acrobat Reader](#).