
	PRAZOS	ESPECIALIDADE	REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
		EDIÇÃO	Primeira
	CONTROLE DE PRAZOS DA ATIVIDADE REGISTRAL	DATA	04/05/2021
		PÁGINA	Página 1 de 5


### REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

DOCUMENTOS	PRAZOS	NORMA
CERTIDÕES	05 (cinco) dias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 19 da Lei 6.015/73;</li> <li>• Art. 62 da CNGCE-MT;</li> <li>• Art. 1.746 CNGCE-MT. (Notificação Extrajudicial)</li> </ul>
ANÁLISE DE DOCUMENTOS	15 (quinze) dias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 198, inciso III da Lei 6.015/73.</li> <li>• Art. 573, §3º, da CNGCE-MT;</li> <li>• Art. 1.722 da CNGCE-MT;</li> <li>• Art. 1.747 da CNGCE-MT. (Notificação Extrajudicial)</li> </ul>
REGISTROS EM GERAL	30 (trinta) dias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 188 da Lei 6.015/73;</li> <li>• Art. 573, §2º da CNGCE-MT.</li> </ul>
REGISTROS DE CÉDULAS	03 (três) dias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 38 da Lei 167/67 (Cédula de Crédito Rural;</li> <li>• Art. 38 da Lei 413/69 (Cédula de Crédito Industrial);</li> <li>• Art. 573, § 3º inciso II da CNGCE-MT;</li> <li>• Art. 855 da CNGCE-MT (Cédula de Crédito Bancário).</li> </ul>
DILIGENCIAS PARA NOTIFICAÇÃO	15 (quinze) dias 1ª Diligencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1.736 da CNGCE-MT;</li> </ul>


	<b>PRAZOS</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS</b>
		<b>EDIÇÃO</b>	Primeira
	<b>CONTROLE DE PRAZOS DA ATIVIDADE REGISTRAL</b>	<b>DATA</b>	04/05/2021
		<b>PÁGINA</b>	Página 2 de 5

	30 (trinta) dias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo 03 (três) diligências.</li> </ul>
APOSTILAMENTO DE HAIA	05 (cinco) dias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 461, § 4º da CNGCE-MT;</li> <li>Art. 9º, do Prov. 62/2017-CN/CNJ</li> </ul>
PAGAMENTO DE BUSCA NO ATO DA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 14 da Lei 6.015/73</li> <li>Art. 566, § 2º da CNGCE-MT.</li> </ul>

<b>COMUNICADOS E INFORMAÇÕES PRESTADAS</b>	<b>GESTÃO DE TAREFAS POR PERIODICIDADE</b>
INFORMAÇÕES AO COAF	Diária
MALOTE DIGITAL (2X POR DIA)	Diária
CEI (Remessa – Art. 99 Prov. 42/2020-CGJMT) e Consulta de Pedidos (2/3X POR DIA)	Diária
FUNAJURIS	Diária
FCRCPN	Mensal
DOI – Declaração de Operações Imobiliárias (Instrução Normativa RFB nº 1112 de 28/12/2010)	Mensal
DOITU – Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União (Portaria SPU/ME Nº 24.218, DE 26/11/2020)	Mensal
<b>JUSTIÇA ABERTA (Art. 150 CNGCE-Prov. 42/2020-CGJMT)</b> 1. JANEIRO (até 15/01) 2. ABRIL (15/07) 3. OCORRENDO ALTERAÇÕES CADASTRAIS, EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS O FATO	Semestral


	<b>PRAZOS</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS</b>
		<b>EDIÇÃO</b>	<b>Primeira</b>
	<b>CONTROLE DE PRAZOS DA ATIVIDADE REGISTRAL</b>	<b>DATA</b>	<b>04/05/2021</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>Página 3 de 5</b>

Autocorreção (Art. 38 CNGCE-Prov. 42/2020-CGJMT) – Recomenda-se a execução de todo o roteiro de Correição da CGJ, visando preparar a unidade para a Correição do Corregedor Permanente/Diretor do Foro	Semestral
Relatório de Inexistência de Comunicação ao COAF – NO GIF/TJMT (Art.97, § 7º CNGCEE-Prov. 42/2020-CGJMT c.c Art. 17 do Prov. 88/2019-CNJ JANEIRO (Envio até 10/02) JULHO (Envio até 10/08)	Semestral
Balço Anual (Art. 10 do Prov. 45/2015-CNJ Janeiro (Envio até o 10º dia útil de fevereiro – Para o Corregedor Permanente e Corregedoria-Geral)	Anual

	PRAZOS	ESPECIALIDADE	REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
		EDIÇÃO	Primeira
	CONTROLE DE PRAZOS DA ATIVIDADE REGISTRAL	DATA	04/05/2021
		PÁGINA	Página 4 de 5

### Central Eletrônica de Integração e Informações – (CEI/MT)

Tipo de serviço	Prazo	Lei/CNGCE
Comunicar lavratura de testamento a Central de Testamento	Até o 10º útil	Artigo 247 (CNGCE)
Recolher arrecadação FCRCPN	Até o 5º útil do mês	Artigo 5º, Lei 7.550/2001
*Caso não tenha ato recolhido	Até o 5º útil do mês, também deve comunicar por e-mail para fundodecompensacao@anoregmt.org.br	
Comunicar atos do registro civil (nascimento, óbito, 2ª via, averbação e deficitário)	Até o 5º útil do mês	Artigo 6º, Lei 7.550/2001
Cei – envio de arquivos ***se puder enviar diariamente	A partir do 10º (décimo) dia da prática do ato	Artigo 99, CNGCE
***Pedidos na CEI para ORÇAMENTO	Recomenda até 1 dia útil	<a href="https://www.anoregmt.org.br/novo/anoregmt-emite-nora-de-orientacao-no-61-2021-sobre-prazo-de-resposta-para-orcamento-na-cei-mt/">https://www.anoregmt.org.br/novo/anoregmt-emite-nora-de-orientacao-no-61-2021-sobre-prazo-de-resposta-para-orcamento-na-cei-mt/</a>
Pedidos na CEI ***interessante responder antes	Até 5 dias úteis (após pagamento)	Artigo 121, CNGCE
Sinal Público * ativar cadastro na CEI * <a href="https://suporte.anoregmt.org.br/ajuda/pt-br/135-sinal-publico">https://suporte.anoregmt.org.br/ajuda/pt-br/135-sinal-publico</a>	Assim que assume a serventia (titular/interino)	Parágrafo único, artigo 393 da CNGCE
CEI – Sirc *** pode ser enviado pela CEI	em até 1 (um) dia útil	Artigo 68, Lei 13.846/2019

	PRAZOS	ESPECIALIDADE	REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
		EDIÇÃO	Primeira
	CONTROLE DE PRAZOS DA ATIVIDADE REGISTRAL	DATA	04/05/2021
		PÁGINA	Página 5 de 5

*** tem treinamento SIRC em 2020, que pode ser solicitado por e-mail		
CEI – Alienação	são diversos prazos Observar o manual homologado pela CGJ <a href="https://www.anoregmt.org.br/novo/wp-content/uploads/2020/04/Manual-CEI-Alienacao-Fiduciaria-versao-1.9.2.pdf">https://www.anoregmt.org.br/novo/wp-content/uploads/2020/04/Manual-CEI-Alienacao-Fiduciaria-versao-1.9.2.pdf</a>	§ 4º, Artigo 131 § 6º, Artigo 131 CNGCE
Cei – Sinter *** suspenso temporariamente	A partir do 10º (décimo) dia da prática do ato *** suspenso temporariamente	Decreto 8.764/2016
Pedidos na CEI para certidão de inteiro teor na forma totalmente digital *** exceção para o RI pedido e entrega digital	Após pagamento dos emolumentos, prazo de 2h para emissão da certidão de inteiro assinada digitalmente	Provimento 114/2021 que prorroga o Provimento 94/2020, artigo 8º