

Ementa do Trabalho Final do Curso

1. Objetivos:

Geral:

Promover a aplicação do conteúdo do curso, de forma objetiva, crítica e propositiva, à vivência profissional dos alunos, visando por sua vez, à qualificação da atuação destes, bem como ao aperfeiçoamento da relação da SPU com os cartórios de registro de imóveis.

Específicos:

- a) elaborar questões referentes às dificuldades encontradas no cotidiano do trabalho de registro e regularização cartorial de imóveis públicos federais;
- b) realizar pesquisa de campo nos cartórios de registro de imóveis para identificação das dificuldades dos registradores em relação ao registro dos imóveis da União;
- c) consolidar as informações coletadas;
- d) selecionar questões/dificuldades para serem respondidas em grupo;
- e) apresentar resultado do trabalho realizado contemplando perguntas e respostas relacionadas ao registro e/ou regularização cartorial de imóveis públicos federais.

2. Metodologia;

O trabalho será realizado de forma presencial para orientação do trabalho de campo, como também para seleção e resolução das questões propostas durante todo o curso. Os participantes terão participação ativa e decisiva durante todo o processo que se dará de forma dialógica. Será realizado trabalho de campo orientado, que ocorrerá entre os dois módulos.

A análise de documentos, a observação e o questionário “in loco” serão os instrumentos para coleta de dados cartórios no tocante ao registro e regularização cartorial de imóveis públicos federais, que servirão, por sua vez, como insumos para elaboração de caderno do IRIB tratando deste tema específico.

3. Etapas e cronograma

Etapa 1 - Orientações para o trabalho final (21/03/14)

8h30min às 9h15 – Exposição da dinâmica do trabalho final;

9h15 às 9h45 Divisão dos grupos para:

- ✓ analisar o formulário proposto (anexo 2); (40min.)
- ✓ Discutir a dinâmica do trabalho de campo; (20min)
- ✓ Elaborar cronograma do trabalho de campo; (10min)

- ✓ Escolher o relator responsável por cada grupo para envio do material trabalhado durante o intervalo, entre os dois módulos; (05min)

Etapa 2 – Desenvolvimento das pesquisas

Até 12/03- Preenchimento e encaminhamento de formulário preenchido com as principais questões/dificuldades da Superintendência em relação ao registro e regularização cartorial de imóveis da União

Dia 21/03 (10h às 14h) Discussão, seleção e apresentação, em grupo, de 5(cinco) questões relacionadas ao registro e/ou regularização cartorial de imóveis da União

Entre 23/03 a 04/04 – Trabalho de campo - aplicação do questionário e sistematização dos resultados.

Etapa 3 - Apresentação e seleção das questões – 07/04/2014 – (4horas)

8h30min às 9h10 - Conclusão da sistematização da pesquisa e preparação da apresentação

9h10min às 10h30min - Apresentação dos resultados da pesquisa, com enquadramento/organização das questões por eixo temático (1h45min)

10h30min às 10h45min - Intervalo

10h45 às 11h45 - Sistematização por categoria (as 4 ou mais, já pré-selecionadas pela SPU- anexo 1.etapa 1) das questões que coletaram no campo; (1h30min)

11h45 às 12h15 Após, os grupos selecionarão, cada um, 5 (cinco) questões para responder

Etapa 4. Elaboração das respostas das questões selecionadas e preparação da apresentação – 11/04/14 e 12/04/14

11/04/14 (8h15 às 8h45) Esclarecimentos sobre o trabalho a ser realizado e divisão (formação original) dos grupos para o trabalho

11/04/14 (8h45 às 12h15) Elaboração das respostas utilizando o material/documentos disponibilizados durante o curso e coletado pelos próprios participantes;

11/04/14 (14h-16h) - Apresentação das respostas formuladas para as 5 questões de cada grupo em plenária

11/04/14 (16h-18h) Debater os eixos, as questões e as respostas com todo o grupo

12/04/14 (9h-16h) Preparação do trabalho final e sua apresentação

O trabalho final deverá conter o seguinte escopo mínimo:

- a) Relação e análise sucinta das principais questões/dificuldades da SPU levantadas pelo grupo em relação ao registro e regularização cartorial dos imóveis da União;
- b) Tabulação da pesquisa realizada junto aos cartórios (utilizando formulário correspondente ao Anexo 2), com descrição das principais conclusões tiradas pelo grupo;
- c) Cinco questões respondidas observando o modelo constante do Anexo 4;
- d) Propostas gerais para qualificação do registro e regularização cartorial dos imóveis públicos federais

Etapa 6. Realização de seminário final para apresentação dos trabalhos (14/04/2014)

8h30 às 13h – Apresentação dos trabalhos por grupo (15 min para apresentar os resultados em “Power point” ou “Prezi” – 12/04/2014.

ANEXO (1)

Nome aluno(a):

Unidade:

Setor:

Liste **pelo menos 3 (três)** dúvidas, entraves ou peculiaridades experimentadas pela sua unidade relacionadas às atividades de aquisição, incorporação e/ou regularização cartorial de imóveis da União, enquadrando-os por eixo:

QUESTÃO/ DIFICULDADE	EIXO				
	Aquisição Originária ¹	Aquisição Por Transferência ²	Regularização Cartorial ³	Regularização Cartorial de Imóveis da Ex-Rffsa ⁴	Outros
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(1) Atos e procedimentos relativos à abertura de matrícula de imóveis em nome da União (ex.: usucapião administrativo, usucapião judicial, arrecadação de terras devolutas etc.)

(2) Atos e procedimentos relacionados à transferência de direitos reais de terceiros para a União (compra e venda, sucessão, recebimento em doação, permuta, adjudicação etc.)

(3) Conjunto de procedimentos, medidas e atos necessários à retificação, alteração, complementação ou atualização de dados cadastrais e atos pertinentes a aquisição ou incorporação de imóveis pela União

(4) Atividades de regularização cartorial relativas especificamente aos imóveis da União oriundos da extinta RFFSA.

ANEXO (2)

QUESTIONÁRIO DE PESQUISA CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Nome aluno(a) responsável:

Unidade:

Setor:

Nome do Grupo:

Código do cartório:

Nome do entrevistado:

Cargo entrevistado:

1. Em relação aos imóveis da União, quais são os principais demandadores de atos cartorários?

- Secretaria do Patrimônio da União (SPU)
- Entidades da Administração Pública Federal indireta
- Particulares (foreiros, ocupantes, cessionários etc.)

2. Quais as principais tipos de demandas recebidas pelo Cartório relacionadas aos imóveis públicos federais (numerar de 1 a 5, por ordem decrescente de representatividade)

- Averbação de transferência de aforamento
 - Solicitação de certidões
 - Registro de parcelamentos (loteamento e desmembramento)
 - Retificação de matrículas
 - Abertura de matrículas
 - Outros – (citar)
-

3. Tem conhecimento dos atos legais/normativos que definem competências para representação da União nos requerimentos e outros documentos afetos aos atos cartorários?

- Não
- Sim

4. Descreva pelo menos uma dúvida ou dificuldade do cartório por eixo/tema

4.1 Aquisição originária

4.2 Aquisição por transferência

4.3 Regularização cartorial

4.4 Regularização cartorial de imóveis da extinta RFFSA

--

4.4 Outros

--

5. **Que medidas, na sua opinião, tornariam mais eficientes e céleres os atos cartorários relativos a imóveis públicos federais, sem prejuízo da segurança jurídica destes?**

ANEXO (3)

Seleção das questões para resposta

QUESTÕES
1.
2.
3.
4.
5-

ANEXO (4)

Pergunta 1:

Resposta:

Fundamentação legal da resposta:

Propostas para eliminação ou minimização do problema/dificuldade:

Pergunta 2:

Resposta:

Fundamentação legal da resposta:

Propostas para eliminação ou minimização do problema/dificuldade:

Pergunta 3:

Resposta:

Fundamentação legal da resposta:

Propostas para eliminação ou minimização do problema/dificuldade:

Pergunta 4:

Resposta:

Fundamentação legal da resposta:

Propostas para eliminação ou minimização do problema/dificuldade:

Pergunta 5:

Resposta:

Fundamentação legal da resposta:

Propostas para eliminação ou minimização do problema/dificuldade:

