

SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO N° 50/2017

COMARCA: SÃO JOÃO DO IVAÍ

SERVENTIA: DISTRITAL DE UBAÚNA

DATA: 23/08/2017

EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL

CORREGEDOR DA JUSTIÇA MÁRIO HELTON JORGE

JUÍZES AUXILIARES:

- Dr. Mário Dittrich Bilieri

ASSESSORES CORREICIONAL:

- Eduardo Bueno de Oliveira
- Hélcio José Vidotti
- Jorge Luiz Gomes Macedo
- Luiz Fernando Altheia Molinari

JUÍZA DE DIREITO CORREGEDORA DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA

Dra. ANDREA DE OLIVEIRA LIMA ZIMATH

AGENTE DELEGADA

Designado: Odilon Carvalho Junior

Decreto Judiciário n.º 14/2013

DADOS CADASTRAIS

Dados enviados pelo Sr. Agente Delegado:



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

Titular: Odilon Carvalho Junior - Designado							
Escolaridade: 3 º Incompleto							
Data de Nascimento: 04/11/1961 – Portaria 14/2013 de 06/06/2013							
Escrevente(s) Substituto(s): Juliana Gasparoti Carvalho							
Escolaridade: Bacharel em Direito							
Data de Nascimento: 18/07/1985. Portaria nº 20/2013, desde 19/08/2013							
Escrevente(s) indicado(s):							
Escolaridade:							
Data de Nascimento: _ / _ / Portaria nº _ / _ , desde _ / _ /							
Empregados (CLT):							
Name des luízes de Dez:							
Nome dos Juízes de Paz: Titular Nilson Trindade da Silva Decreto nº / desde / /							
Titular Nilson Trindade da Silva Decreto nº/, desde/_/_ 1º.Suplente Jose Eufrasio de Carvalho Decreto nº / , desde / /							
2°. Suplente Joel Emereciano Decreto nº / , desde / /							
Endereço do Cartório:							
Avenida/Rua: Rua Apucarana, s/n.							
Bairro: Centro							
Cidade: Ubauna							
CEP.: 86.932-000							
Telefone(s): 43 – 3455-1125							
E-mail: odiloncjr@hotmail.com							
Login do sistema mensageiro: a549							
O ofício funciona dentro do prédio do fórum?: □ sim x não							
O ofício funciona acumulado a algum outro cartório?							
□ sim x não.							
Qual?							
Número do Cadastro no CNPJ: 78.065.562/0001-00							

Verificar a situação da funcionária <u>Juliana Gasparoti</u> <u>Carvalho</u>, a qual consta no Anexo C-07 e não consta na lista quadro de funcionários desta Corregedoria.

O Agente delegado deverá atualizar as informações cadastrais (Portaria nº 020/2013) perante a Divisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça - Regularizar.

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
A. A serventia está identificada como Serviço			
Distrital, sendo vedada a adoção do nome			
fantasia, podendo constar, em menor destaque,			
abaixo da identificação, o nome do agente			
delegado e suas atribuições (CN, art. 53,			
Parágrafo único)?			
B. O ato que indica os escreventes e			



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

substitutos e os autoriza a subscrever atos do		
serviço está afixado na Serventia, em local		
que possibilite ampla divulgação (CN, art. 56,		
§ 2°)?		
C. O notário ou registrador informa		
mensalmente ao juiz corregedor do foro		
extrajudicial os atos praticados pelo	Sem ocorrência	
substituto legal, nos casos de impedimento do		
titular (CN, art. 9°)?		
D. A serventia possuí página (homepage) na		
internet? Em caso positivo, ela atende ao		
disposto no 6° do Código de Normas do Foro		
Extrajudicial?		
E. O espaço físico da serventia é condizente		
com a relevância dos serviços prestados e		
observa a acessibilidade às pessoas portadoras		
de necessidades especiais (CN, art. 53)?		
F. A serventia observa os dias e horários de		
atendimento ao público, afixando (em local bem		
visível) o horário de funcionamento, consoante		
disposto no caput do artigo 1º da Resolução nº		
06/2005-TJ e artigo 4° § 1° da Lei n° 8935		
(CN, art. 54)?		
G. As Tabelas de emolumentos em vigor, em		
reais e VRC, FUNREJUS, aviso de prazo máximo		
para expedição de certidões e aviso para		
reclamações contra os seus serviços são		
afixados em local visível, de fácil leitura e		
acesso ao público (CN, art. 10, inc. IX e art.		
39) ?		
H. As leis, regulamentos, resoluções,		
provimentos, regimentos, ordens de serviço,		
Código de Normas atualizado (livro ou arquivo		
eletrônico) e quaisquer outros atos que digam		
respeito a sua atividade são mantidos em		
arquivo físico ou digital (CN, art. 10, VII)?		
I. A serventia possui atendimento por meio de		
sistema de senhas?		
J. A serventia possui sistema de atendimento		
prioritário as pessoas portadoras de		
deficiência física, idosos e gestantes (CN,		
art. 10, IV)?		
K. A serventia fornece recibo discriminado		
(reais e VRC) dos emolumentos percebidos,		
_ ·		
observado o modelo 13 do Código de Normas, com		
o respectivo arquivamento da 2ª via (CN, art.		
10, X)?		
L. A serventia observa os termos da		



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

Recomendação n° 09 do Conselho Nacional de Justiça, acerca da formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (CN, art. 10, II) e foram comunicadas ao CNJ a adoção do sistema, ou o prazo necessário para tanto (Recomendação n° 11/2013, CNJ)?

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

- A. Regularizar, identificando a serventia como "Serviço Distrital de Ubaúna";
- E. Regularizar;
- K. Incluir todas as verbas custeadas pela parte (Funarpen, Funrejus, etc.), conforme modelo 13/CN Regularizar.

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

												SIM	NÃO
As	irregu	ılari	.dade	s	encontra	idas :	na	corr	reição	ante	rior		
for	am sana	das?											
CON	STATAÇÕ	ES/D	ETER	MIN	AÇÕES								
Os	itens	Α,	E,	K,	30.1,	31.4	de	sta	ata	foram	apo	ntados	como

Os itens A, E, K, 30.1, 31.4 desta ata foram apontados como irregulares na correição anterior e não foram sanados e/ou voltaram a se repetir - Justificar e regularizar.

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

▶ Primeiro semestre de 2017 - R\$ 2.332,33.

PARTE GERAL

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS (CN, art. 19 e 667, inciso I e Of. Circular n° 164/13)

1 Em uso o livro n° 02.

						SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
1.1	Os	livros	estão	registrados	na			
Corre	gedor	ia do Foro	Extraj	udicial nos ter	rmos			



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

do Ofício Circular nº 304/2013?		
1.2 Ao final de cada mês lança quadro resumo,		
indicando a receita (separadamente, nos casos		
de serviços cumulados) e a despesa total do		
período, com indicação expressa do saldo		
líquido alcançado, sem transportá-lo para o		
mês seguinte? (CN, art. 19, § 3°)		
1.3 Os livros apresentam escrituração diária		
e detalhada das receitas e das despesas da		
Serventia, sendo lançadas separadamente,		
devidamente identificadas pelo livro e folha		
em que o ato foi praticado, as receitas		
oriundas da prestação dos serviços. As demais		
receitas, tais como, reconhecimento de firma,		
autenticação, 2ª Via, certidões e traslados,		
serão discriminados pela quantidade desses		
atos, diariamente? (CNJ, Provimento 45/2015,		
art. 6° e CN, art. 19, § 4°)		
1.4 Os lançamentos compreendem apenas os		
emolumentos percebidos como receita do		
notário e registrador, ou recebidos pelo		
responsável por unidade vaga, pelos atos		
praticados de acordo com a lei e com a tabela		
de emolumentos? (CNJ, Provimento 45/2015)		
1.5 São lançadas somente as despesas		
diretamente relacionadas ao serviço, não		
cabendo, ao reverso, o registro de despesas de		
caráter pessoal, de doações, ou de outras que		
intrinsicamente não se refiram ao serviço ou		
ao seu funcionamento, ou de caráter		
facultativo (p. ex. contribuição em razão de		
associação voluntária do tabelião a entidade		
de classe, associação ou contratação de		
profissional para tratar de assunto particular		
e CPC), sendo permitida a despesa efetuada com		
imposto sindical, de acordo com o Ofício		
Circular n° 59/2014? (CN, art. 19, § 2°)		
p. ex. ANOREG.		
1.6 Anualmente ao final de cada exercício é		
feito o balanço anual da unidade do serviço		
extrajudicial com indicação da receita, da		
despesa e do liquido mês a mês, e apuração do		
saldo positivo ou negativo do período, sendo		
encaminhado, até o 10 decimo dia útil do mês		
de fevereiro para visto da autoridade		
judiciaria competente, para glosas necessárias		
and the second s	i	
e eventual diligencias pertinentes? (CNJ,		



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

1.7 Efetuou o recolhimento ao FUNSEG (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados - Lei Estadual n° 17.838/13 e Decreto Judiciário n° 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor

da arrecadação bruta do serviço delegado?

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

- 1.5. Não lançar os selos Funarpen como despesa observar doravante;
- 1.6. Observar doravante.

ORIENTAÇÃO DΕ SERVICO

- Provimento nº 45, de 13 de maio de 2015. Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ) fixou critérios objetivos na avaliação das despesas passíveis de dedução, os quais deverão nortear o preenchimento do livro de receitas e despesas.
 - I. Despesas dedutíveis:
- a. locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;
- b. contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;
- c. contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;
- d. aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aquardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;
- e. aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;
 - f. formação e manutenção de arquivo de segurança;
- g. aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;
- h. plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;
- i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual;

- j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;
- k. o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço - ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;
- l. o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;
- m. o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.
- Ao responsável interinamente por delegação vaga é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço.
- II. considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima. (Prov. 45 CNJ, art. 6°, § 1°)
- III. Os documentos referentes à regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamentos, os contratos de trabalho e quaisquer outros pertinentes ao serviço, devem ser mantidos em pasta própria à disposição permanente do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, a ele apresentado extrato circunstanciado do movimento da serventia, com a indicação da receita bruta proveniente, das despesas e da receita líquida, sempre que solicitado (Prov. 45 CNJ, art. 8, Parágrafo Único e CN, art. 21).
- ${\bf IV.}$ É vedada a prática de cobrança parcial (desconto) ou de não cobrança de emolumentos, e ainda, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica (**Prov. 45 CNJ, art. 7°).**
- V. É vedada aos agentes delegados a realização de qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando, ficando terminantemente proibida a confecção



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

de instrumentos particulares. (CN, art. 7°).

VI. Ao final de cada exercício, deverá será feito o balanço anual da unidade de serviço extrajudicial, com a indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período. Até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente (Prov. 45 CNJ, arts. 10 e 11).

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

2 Em uso o arquivo n° 01.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR	
2.1 Encaminha, através do sistema mensageiro,				
os arquivos de comunicação para registro na				
Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos				
termos do Ofício Circular nº 304/2013?				
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES				

- 2.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de
 julho de 2017.
 - 2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: 18

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Isento Rosa	0	Isento Rosa	0
Registral Roxo Único	144	Registral Roxo Único	0
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	0	Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	0
Notarial Verde Único	0	Notarial Verde Único	0
Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	50	Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	0
Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	50	Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	150
Selo Digital do Tabelionato de Notas	0	Selo Digital do Tabelionato de Notas	0



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

Ano: 2016		Ano: 2017	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Isento Rosa	0	Isento Rosa	0
Registral Roxo Único	0	Registral Roxo Único	0
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	0	Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	0
Notarial Verde Único	0	Notarial Verde Único	0
Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	0	Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	0
Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	150	Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	100
Selo Digital do Tabelionato de Notas	50	Selo Digital do Tabelionato de Notas	0

COMARCA DE SÃO JOÃO DO IVAÍ	STATUS INTEGRAÇÃO	ATUAIS	RETROATIVO ATÉ 1998	RETROATIVO 1997 - 1976	CONFERENCIA E CONFIRMAÇÃO DOS ATOS DE 1976 ATÉ 1997
UBAUNA	EM DIA	EM DIA	EM DIA	EM DIA	EM DIA

PROTOCOLO GERAL (CN, art. 667, inciso II e Adendo 1-E)

3 Em uso o livro n° 02, aberto em 21/02/2011.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES Provimento n° 45/2015 - CNJ

4 Não possui o livro.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR			
4.1 O livro está registrado na Corregedoria						
do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício	Prejudicado					
Circular n° 304/2013?						
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES						
4.1. Providenciar a abertura do livro registrando-o na Corregedoria do						
Foro Extrajudicial da comarca - Regularizar.						

	ORIEN	TAÇÃO I) E SERVIÇ	0				
Modelo								
Data	Natureza da Visita	Autoridade Judiciária	Assinatura da Autoridade Judiciária	Ciente do Agente Delegado				



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000



Finalidade: Este livro é destinado ao registro das visitas e correições e será escriturado pelas autoridades judiciárias fiscalizadoras.

Natureza da Visita: deverá ser registrada a natureza do ato de fiscalização: inspeção, correição ordinária ou extraordinária.

Assinatura da Autoridade: o Corregedor da Justiça, Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça ou Assessor Correcional é que poderão escriturar o livro.

Ciente do Agente Delegado: o Agente Delegado titular ou designado para responder interinamente à serventia deverão dar seu ciente.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Deverão ser mantidas em arquivo próprio os relatórios e atas das correições e inspeções, certidões de regularidade emitidas pelo Agente Delegado e relatórios circunstanciados emitido pelo Juiz Corregedor do Foro extrajudicial da Comarca, para fins correicionais.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

LIVRO DE REGISTRO DE NASCIMENTO (CN, art. 87, inciso III)

5 Em uso o livro n° A-5.

O livro A-4 foi verificado na última correição e encerrado. No livro atual não foi praticado nenhum registro.

ARQUIVO DE DNV - Declaração de Nascido Vivo (CN, art. 87, inciso XIV)

6 Em uso o arquivo n° 01.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivada nenhuma DNV nova.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÃO DE PATERNIDADE (CN, art. 87, X e art. 226)

7 Em uso o arquivo n° 01.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivado nenhum termo novo.

ARQUIVO DE TERMOS DE RECONHECIMENTO ESPONTÂNEO DE FILHO (CN, art. 87, XI; e Provimento 16/12 do CNJ)

8 Em uso o arquivo n° 01.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
8.1 Os arquivos estão registrados na			
Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos			
do Ofício Circular n° 304/2013?			
8.2 Utiliza a pasta para arquivar os			
procedimentos de reconhecimento espontâneo de			
filho realizado na própria serventia, em			
conformidade com o contido no Provimento nº			
16/2012?			
8.3 Utiliza como instrumento particular o			
modelo de termo de reconhecimento de filho do			
Provimento n° 16/2012 (Anexo II)?			
8.4 Foi lançado no procedimento, a anuência da			
mãe do filho menor de idade ou a assinatura do			
filho com 18 anos ou mais, nos termos do art.			
186 do CN?			
8.5 Consta fotocópia do documento de			
identificação das partes, conforme parágrafo			
1°, do artigo 8° do Provimento n° 16/2012?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ARQUIVO DE TERMOS DE RECONHECIMENTO ESPONTÂNEO DE FILHO PROVENIENTES DE OUTRAS SERVENTIAS

(CN, art. 87, XII; e Provimento 16/2012 do CNJ)

9 Em uso o arquivo n° 01.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivado nenhum termo novo.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS DE REGISTRO FORA DO PRAZO LEGAL (CN, art. 87, XVIII; e Provimento n° 28/2013 do CNJ)

10 Em uso o arquivo n° 01.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivado nenhum requerimento novo.

ARQUIVO DE DECLARAÇÕES (CN, art. 87, XVII)

11 Em uso o arquivo n° 01.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivada nenhuma declaração nova.

LIVRO DE REGISTRO DE CASAMENTO (CN, art. 87, IV)

12. Em uso o livro nº B-4.

O livro B-3 foi verificado na última correição e encerrado. No livro atual não foi praticado nenhum registro.

HABILITAÇÕES DE CASAMENTO (CN, art. 238)

13. Prejudicado por ausência de habilitações no período sob correição.

LIVRO DE REGISTRO DE PROCLAMAS (CN, art. 87, VIII)

14. Em uso o livro n° D-3.

O livro D-2 foi verificado na última correição e encerrado. No livro atual não foi registrado nenhum ato.

ARQUIVO DE COMUNICADOS DE CASAMENTO (CN, art. 88, II)

15. Em uso o arquivo n° 02.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivado nenhum comunicado novo.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

LIVRO DE REGISTRO DE CASAMENTO RELIGIOSO PARA EFEITOS CIVIS (CN, art. 87, V)

16. Em uso o Livro nº B-2-Aux.

O livro B-1-Aux foi verificado na última correição e encerrado. No livro atual não foi registrado nenhum ato.

LIVRO DE REGISTRO DE ÓBITO (CN, art. 87, VI)

17. Em uso o Livro n° C-3.

O livro C-2 foi verificado na última correição e encerrado. No livro atual não foi registrado nenhum ato.

LIVRO DE REGISTRO DE NATIMORTO (CN, art. 87, VII)

18. Em uso o Livro n° C-2-Aux.

O livro C-1-Aux foi verificado na última correição e encerrado. No livro atual não foi registrado nenhum ato.

ARQUIVO DE DECLARAÇÃO DE ÓBITO (CN, art. 87, XV)

19. Em uso o arquivo n° 02.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivado nenhuma declaração nova.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÕES DE ÓBITO PARA OUTRAS SERVENTIAS (CN, art. 88, III)

20. Em uso o arquivo n° 01.

O arquivo foi verificado na última correição. Não foi arquivado nenhum comunicado novo.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ARQUIVO DE COMUNICADOS

Considerando que não houveram atos de óbito registrados no período sob correição, foram verificadas todas as pastas.

Deverá providenciar a abertura de pasta de comunicações à Secretaria da Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade (lei 6.015/73, art. 80, parágrafo único).

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
30.1 A serventia certifica a prática do ato no			
comunicado?			
30.2 Nos atos analisados por amostragem,			
constatou-se regularidade nas averbações?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
30.1. Observar doravante.			

ARQUIVO DE MANDADOS JUDICIAIS (CN, art. 87, XVI)

31. Em uso o arquivo nº 02.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR	
31.1 Os arquivos estão registrados na				
Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos				
do Ofício Circular nº 304/2013?				
31.2 Os mandados estão arquivados na sua forma				
original?				
31.3 Certifica a data de recebimento e de				
cumprimento?				
31.4 Comunica ao Juízo, através do sistema				
mensageiro (art. 13 do CN), o cumprimento da				
ordem judicial?				
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES				
31.4. Comunica por mensageiro, correio ou	CRC, mas	s não	junta	0
comprovante - observar doravante.				

TABELIONATO DE NOTAS



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ESTATÍSTICA

Constatada **divergência** entre o número de notas protocoladas com o número de notas registradas no Ofício Distribuidor.

ANO	Dados da Serventia	Dados do Distribuidor
2014	0	1
2015	0	0
2016	0	0
2017	0	0
Total	0	1

Orienta-se para que se adotem, juntamente com o Ofício Distribuidor, medidas de controle a fim de que as informações sejam as mais precisas possíveis.

RELATÓRIO DE RECEITAS DO FUNREJUS

Encaminhar ao Conselho Supervisor do FUNREJUS o relatório de Receitas do Fundo, totalizando por ano a quantidade de guias utilizadas pelo Serviço, conforme modelo constante do Anexo C-03 do Código de Normas.

CENSEC

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
Nos termos do Provimento nº 236-CGJ, de			
23.01.2013, que regulamentou no âmbito dos			
Tabelionatos de Notas do Estado do Paraná o			
Provimento nº 18, de 28 de agosto de 2012 do			
Conselho Nacional de Justiça, que instituiu a			
Central Notarial de Serviços Eletrônicos			
Compartilhados - CENSEC. Cumpre com a			
determinação contida no CN, art. 658, inciso			
XX, que constitui dever do Tabelião			
encaminhar à CENSEC as informações a respeito			
da lavratura dos atos notariais para os			
módulos operacionais de Registro Central de			



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

Testamentos On-line - RCTO, Central de Escrituras de Separações, Divórcio e Inventários - CESDI, Central de Escrituras e Procurações - CEP, Central Nacional de Sinal Público - CNSIP, observando também o cronograma de envio dos atos anteriormente lavrados, fixado no artigo 16 do Provimento nº 18 do CNJ?

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

LIVROS E ARQUIVOS

LIVRO DE NOTAS (CN, art. 667, inciso III)

1 Em uso o livro n° 18-E.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

Foi constatada a existência de alguns atos sem a assinatura do Tabelião encerrando o ato.

A regra geral, em caso de ausência de assinatura do Tabelião ou seu Substituto encerrando o ato, este deve ser cancelado. Entretanto, sendo as escrituras públicas atos exclusivos do tabelião de notas, emanados da manifestação qualificada da vontade das partes, que expressam seu desejo para realizar determinado negócio que é formalizado pelo notário, o cancelamento do ato, em virtude da ausência de assinatura do Tabelião, prejudicaria as partes que manifestaram seu desejo em realizar um ato jurídico.

Com base nesta premissa, no caso de ausência de assinatura do Agente Delegado, já houve decisões nesta Corregedoria (autos n° 2013.0264252-9/000 e 50086-74.2015.8.16.6000), onde se constatou um elevado número de atos irregulares, bem como, os efeitos deles decorrentes (escrituras levadas a registro, imóveis já transferidos



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

a terceiros, casamentos efetuados por pessoas divorciadas por meio das escrituras em tela).

Nos casos em tela, foram adotados os seguintes procedimentos:

- "1. Nos atos em que houver a ausência da assinatura do Agente Delegado ou de seu Substituto, deverá a Interventora suprir a referida assinatura, certificando no ato, conforme já decidido nos autos nº 2013.0264252-9/000, de Correição Geral Ordinária realizada no Serviço Distrital de Floriano, Foro Central da Comarca de Maringá, "Nos atos em que a única assinatura faltante seja a do notário da época fica autorizada a extração de traslados. Desta forma, certifique-se em cada ato autorização para o suprimento da assinatura faltante";
- 2. Nos atos em que houver a ausência de assinatura de uma das partes, tendo em vista que não foi observado o contido no art. 675 do Código de Normas, cientificar pessoalmente todas as partes envolvidas, para aposição da assinatura faltante no próprio ato, no prazo de 30 (trinta) dias, assumindo aquele que vai apor a assinatura a responsabilidade civil e criminal pela prática de seu ato. A ausência daquele (s) que já assinou o ato não implicará na invalidade do mesmo. Deve a Interventora certificar o ocorrido;

(...)

5. Nos atos em que houver a ausência de assinatura de todas as partes e tenham sido praticados atos posteriores (registro, etc), tendo em vista que não foi observado o contido no art. 675 do Código de Normas, cientificar pessoalmente todas as partes envolvidas para aposição das assinaturas faltantes no próprio ato, no prazo de 30 (trinta) dias, assumindo aqueles que vão apor as assinaturas a responsabilidade civil e criminal pela prática de seus atos. Deve a Interventora certificar o ocorrido;

(...)

7. Nos atos em que houver a ausência de assinatura de todas as partes e não tenham sido praticados atos posteriores (registro, etc), cancelar o ato;"



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

Em todos os casos, deve o Agente Delegado verificar se os demais atos inerentes à validade da escritura foram praticados (Registro no Livro de Protocolo Geral, Comunicado ao Distribuidor, Registro no Distribuidor, Recolhimento do Funrejus, emissão da DOI etc), bem como, verificar se houve registro dos respectivos atos.

LIVRO DE PROCURAÇÕES (CN, art. 667, inciso IV)

2 Em uso o livro n° P-10.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

As observações constantes no item anterior quanto a ausência de assinatura do Tabelião encerrando o ato são válidas também para as procurações.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Lembrar que a certidão simplificada se presta a indicar quem exerce a administração da empresa no momento da prática do ato, bem como o último ato arquivado no Órgão de Registro do Comércio/Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ao passo que o contrato social/estatuto e suas alterações demonstram a extensão dos poderes e os limites de atuação do gerente/administrador.

LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES (CN, art. 667, inciso V)

3 Em uso o livro n° S-3.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Em se tratando de substabelecimento de poderes, já substabelecidos, com o fito de preservar a segurança e a eficácia dos registros públicos, deve ser comunicado, também, à Serventia que lavrou o instrumento originário do mandato.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÕES DE SUBSTABELECIMENTOS

4 Em uso o arquivo n° 2.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

LIVRO DE TESTAMENTO (CN, art. 667, inciso VI)

5 Em uso o livro n° 2-T.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Em relação ao fornecimento de certidões, atentar para o que dispõem o artigo 722 ("O fornecimento de informações ou certidões de testamentos somente se dará com a comprovação do óbito do testador") do Código de Normas.
- **b)** Lembrar que nos comunicados ao Distribuidor **não** haverá menção aos beneficiários/legatários, identificando apenas o testador.

ARQUIVO DE COMUNICADOS DE TESTAMENTO



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
6 Observa o envio à CENSEC?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

LIVRO DE CONTROLE DE RECONHECIMENTO DE FIRMA AUTÊNTICA OU VERDADEIRA (CN, art. 667, inciso VI, 668, § 2° e Adendo 2-E)

7 Em uso o livro n° 1.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

LIVRO ÍNDICE (CN, art. 667, inciso VIII e 668, § 1°)

8 Não foi praticado nenhum ato.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR	
8 O livro índice é informatizado?	Prejudicado			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES				

ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS (CN, art. 667, inciso IX)

9 Em uso o arquivo n° 5.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Recomenda-se, entretanto, que a validação deve ser a mais completa possível, via mensageiro nas unidades do Estado (em havendo urgência o primeiro contato pode ser via telefone), com anotação de



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

sua confirmação mediante carimbo, consignando o nome completo do informante, qualificação (cargo/função que exerce), data, entre outros elementos. Não se olvidando que os dados para a comunicação, em especial, o telefone deve ser buscado no sítio do TJ ou do CNJ.

ARQUIVO DE CONTRATOS SOCIAIS (CN, art. 667, inciso XI)

10 Em uso o arquivo n° 1.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CN, art. 667, inciso XII)

11 Em uso o arquivo n° 1.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

ARQUIVO DE ALVARÁS E MANDADOS JUDICIAIS (CN, art. 667, inciso XIII)

12 Em uso o arquivo nº 1.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

ARQUIVO DE CND (CN, art. 667, inciso XV)

13 Em uso o arquivo n° 1.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS (CN, art. 667, inciso XVI)

14 Em uso o arquivo n° 03.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Nas escrituras públicas o valor da transação deverá ser o de mercado, lembrando que por ocasião do registro, poderá o (a) Tabelião (ã) impugnar o valor atribuído visando a atualização do valor do imóvel CN, art. 62 e, por outro lado, a consequente atualização dos valores devidos ao FUNREJUS.
- **b)** nos termos do item 9 da Instrução n°. 01/1999, "deverão ser atualizados os atos que apresentarem valores desatualizados, assim entendidos os praticados há mais de três meses".
- c) para os negócios jurídicos valorados, mas sem expressão em unidade monetária, utilizará no cálculo da taxa devida ao FUNREJUS, sempre que possível (p.ex. produtos agrícolas e semoventes), a cotação média do produto na região, de acordo com os indicadores oficiais na data do ato.
- d) Nas hipóteses de que trata o artigo 3°, inciso VII, alínea b, número 15, da Lei n°. 12.216/98 deve constar na escritura, declaração do funcionário público, sob as penas da lei, de que o imóvel destina-se à sua residência, sob pena de não configurar a hipótese de isenção legal.

ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL (CN, art. 667, inciso XVII e 687)

15 Em uso o arquivo n° 2.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Recomenda-se, sempre que, houver dúvida no dever de realizar a comunicação de atos envolvendo imóveis, que se proceda ao envio da DOI na forma da Instrução Normativa nº 1112/10 da SRF, pois não há qualquer penalidade para comunicação de atos que ela não se fazia necessária.

ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR (CN, art. 667, inciso XIV)

16 Em uso o arquivo n° 3.

O livro já havia sido verificado na última correição, não sendo praticado nenhum ato.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Tendo em vista os valores cobrados pelos boletos gerados pelos bancos ao Distribuidor e visando gerar economia e privilegiar a racionalização do serviço, orienta-se que os comunicados sejam encaminhados no prazo de 10 (dez) dias, para que haja três comunicados por mês.
- **b)** Ademais, deverá encaminhá-las, preferencialmente, em formato word ou excel para o Distribuidor, que preencherá a data e o número do registro e devolverá a mesma, acompanhada da relação dos selos utilizados.
- c) Deverão ser arquivados o mensageiro de envio, a relação com o registro preenchido, o relatório dos selos e a guia de recolhimento do Funjus.
- d) Por força do Decreto Judiciário n. 744/2009, a partir de 1º de outubro de 2009 todos os recolhimentos ao Serviço Distribuidor para o fornecimento de certidões ou registro de escrituras deve ocorrer através "quitação bancária, mediante o pagamento de boleto bancário expedido unicamente pelo Sistema Uniformizado" (art. 5°), acessível através da página do Tribunal de Justiça na internet, mediante o seguinte procedimento. Desta forma,



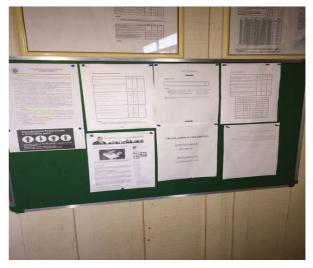
SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

vedado o pagamento de emolumentos diretamente na Serventia.

SÍTIO ELETRÔNICO: www.tjpr.jus.br

IMAGENS DA SERVENTIA









AO AGENTE DELEGADO

1. Realizar todas as regularizações determinadas e apresentar os documentos referidos na ata correicional.



SEI n° 0054641-66.2017.8.16.6000

2. Concedem-se 30 (trinta) dias para a efetiva revisão e regularização do apontado nesta Ata, com apresentação de certidão de regularidade, item a item, ao doutor Juiz Corregedor, para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

JUÍZA CORREGEDORA DA COMARCA

- 1. Proceder à <u>aferição pessoal</u> da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional;
- 2. Em noventa (90) dias, anexar ao presente SEI, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas, juntamente com a certidão de regularidade, item a item, emitida pelo Sr. Agente Delegado.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

- 1. À Divisão Jurídica para as providências necessárias.
- 2. Após, encaminhe-se à Divisão Administrativa para atualizar os dados cadastrais das serventias.

CONCLUSÃO

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor Juiz de Direito Corregedor da Comarca.

Des. MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça