Certificado digitalmente por:
MARIO HELTON JORGE
Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0062616-42.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 69/2017
COMARCA: SALTO DO LONTRA
SERVENTIA: TABELIONATO DE NOTAS
DATA: 19/09/2017
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA MÁRIO HELTON JORGE
JUIZ AUXILIAR: **- 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. DIVANGELA PRECOMA MOREIRA KULIGOWSKI
AGENTE DELEGADA
Designada: Ines Zanatta Maria
Portaria n.º 07/2017

DADOS CADASTRAIS

Dados enviados pelo Sr. Agente Delegado:

Titular Designada: Ines Zanatta Maria Escolaridade: Ensino Superior Data de Nascimento: 25/06/1956 Portaria 007/2017
Escrevente(s) Substituto(s): Sandro Luiz Lasta Escolaridade: Ensino Fundamental Data de Nascimento: 21/06/1979 Portaria nº 013/2017 e 015/2017 desde 31/07/2017
Escrevente(s) indicado(s): Mauro Zanatta Maria Escolaridade:Ensino Fundamental Data de Nascimento: 27/04/1990 Portaria nº 014/2017 desde 31/07/2017
Empregados (CLT): Allan Patrick da Silva Fraga Eduardo Bigaton da Silva Mauro Zanatta Maria Sandro Luiz Lasta
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: Vereador Idanir Canello, 78 Bairro: Centro Cidade: Salto do Lontra CEP.:85670-000 Telefone(s):46 3538-1252 Fax: E-mail: tabelionatosalto@gmail.com Login do sistema mensageiro: a834 O tabelionato funciona dentro do prédio do fórum?: □ sim x não O tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório? x sim □ não. Qual? Tabelionato de Protestos. Número do Cadastro no CNPJ: 77.609.949/0001-18

Em ordem.

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
A. A serventia está identificada como **Tabelionato de Notas**, 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 substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço está afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação (**CN,**			

art. 56, § 2º)?			
C. O notário ou registrador informa mensalmente ao juiz corregedor do foro extrajudicial os atos praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular (**CN, art. 9º**)?	**Prejudicado**		
D. A serventia possuí página (*homepage*) na internet? Em caso positivo, ela atende ao disposto no 6º do Código de Normas do Foro Extrajudicial**?**	**Não possui**		
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 4º § 1º da Lei nº 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 Recomendação nº 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 nº 11/2013, CNJ)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
K – Arquivar a segunda via – Regularizar.			

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

	SIM	NÃO
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
O item 1.5 desta ata foi apontado como irregular na correição anterior e não foi sanado ou voltou a se repetir – Justificar e regularizar.		

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Primeiro semestre de 2017 – **R$ 240.564,01.**

Valores referentes ao Tabelionato de Notas, acumulando, precariamente, o Tabelionato de Protesto de Títulos

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.

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
2015	282	266

2016	207	223
2017	140	140
Total	**629**	**629**

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.

PARTE GERAL

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS
(CN, art. 19 e 667, inciso I e Of. Circular nº 164/13)

1 Em uso o livro nº **01-RN.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos 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, § 3º**)			
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. 6º e CN, art. 19, § 4º**)			
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 nº 59/2014? (**CN, art. 19, § 2º**) 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 e eventual diligencias pertinentes? (**CNJ, Provimento 45/2015, art. 10)**			
1.7 Efetuou o recolhimento ao **FUNSEG** (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados – Lei Estadual nº 17.838/13 e Decreto Judiciário nº 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da arrecadação bruta do serviço delegado?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
As despesas extraordinárias devem ser autorizadas pela Juíza Corregedora (Provimento nº 45 do CNJ) – Regularizar. **1.4 – Retirar a entrada e saída de selos – Regularizar.** **1.5 – Anoreg – Regularizar.** **1.6 – Observar doravante.** **1.7 – Embora recolhido, o Funseg não foi lançado no mês de agosto – Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O Provimento nº 45, de 13 de maio de 2015, da 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 aguardem 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 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. 6º, § 1º**)

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**).

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. 7º).**

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 de instrumentos particulares. (**CN, art. 7º).**

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 Não possui o arquivo. Arquiva os comunicados na pasta de ofícios expedidos.

	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			

Providenciar a abertura e registro do arquivo – Regularizar.

2.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **agosto** de 2017.

2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: **1169 selos**

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	0	Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	0
Notarial Verde Único	3936	Notarial Verde Único	3744
Notarial Laranja Único	0	Notarial Laranja Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	4650	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	4400
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEEMBOLSO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEEMBOLSO	0
Selo Digital do Tabelionato de Notas	10000	Selo Digital do Tabelionato de Notas	11150

Ano: 2017	
Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	3888
Notarial Verde Único	0
Notarial Laranja Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	3000
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	150
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEEMBOLSO	0
Selo Digital do Tabelionato de Notas	7300

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

3 Em uso o livro nº **02**, aberto em 29/06/2017.

3.1 Último ato protocolado nº **253/2017, datado de 31/08/2017.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
3.2 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
3.3 O livro é informatizado?			
3.4 A escrituração é diária obedecendo à ordem cronológica de lançamentos dos atos registrais lavrados pela serventia?			
3.5 Constam os nomes de todas as partes integrantes do ato?			

3.6 A impressão definitiva do livro é realizada no prazo de quinze (15) dias?			
3.7 O número de ordem está sendo renovado anualmente (**CN, art. 667, § 1º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Em diversos registros de escrituras sem valor declarado, nos campos valor arrecadado Funrejus, consta "28,66", quando o correto seria R$ 28,67 – Regularizar. **Nas escrituras sem valor declarado, procurações e substabelecimentos o valor base do Funrejus foi registrado "0,00" – Regularizar.** **3.5 - Nas escrituras de divórcio e inventário deve ser registrado o nome do Assistente. Nas demais, devem ser colocados todos os nomes das partes que praticaram o ato, evitando a expressão "Outros" - Regularizar.** **3.6 – Regularizar.**			

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES
Provimento nº 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 Circular nº 304/2013?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Providenciar a abertura e respectivo registro do livro – Regularizar.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Modelo

Data	Natureza da Visita	Autoridade Judiciária	Assinatura da Autoridade Judiciária	Ciente do Agente Delegado

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.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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.

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 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			

L I V R O S E A R Q U I V O S

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0062616-42.2017.8.16.6000

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

1 Encerrados os livros nº **89 a 98-N.** Em uso o livro nº **99-N.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
1.2 O livro em uso possui escrituração informatizada?			
1.3 Os livros encerrados estão encadernados editorialmente?			
1.4 Na escrituração dos livros os caracteres obedecem a dimensão mínima, equivalente à das fontes Times New Roman 13 ou Arial 12 (**CN, art. 41, V**)?			
1.5 Os atos dos notários obedecem rigorosamente à ordem cronológica de escrituração (data – livro – folha) e são efetuados em livro formado por folhas soltas, contendo obrigatoriamente, a identificação da Serventia, endereço, nome do titular, numeração de série do livro e das folhas e a rubrica do serventuário, sendo iniciados em folha nova, **não** sendo utilizado o verso para a lavratura de atos distinto, total ou parcial e encerrados com a assinatura do tabelião ou escrevente substituto, após as assinaturas das partes (**CN, art. 17, art. 41, VII e XI e art. 679, XV**)?			
1.6 Quando houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas do livro em uso, o notário deixa de utilizá-las, inutilizando as demais folhas em branco e lavrando o ato novo em um novo livro (**CN, art. 676**)?			
1.7 Transcorrido o prazo de trinta (30) dias, sem aposição de todas as assinaturas, as escrituras são declaradas incompletas e canceladas, anotando-se no termo de encerramento tal ocorrência (**CN, art. 675**)?			
1.8 A qualificação das partes está sendo realizada de maneira completa, respeitando a vedação da utilização de expressões, tais como, "residentes nesta cidade" ou			

"residentes no distrito" (**CN, art. 48 e 679, V**)?			
1.9 Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral (**CN, art. 679, XVI**)?			
1.10 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Tabela XI – Tabelionato de Notas – Lei nº 18.927/2016, anexo II) - (**CN, art. 10, XI e 36**)?		**Vide amostragem**	
1.11 Consigna nos atos lavrados o valor que foi recolhido ao FUNREJUS, a data do recolhimento e o número da respectiva guia, conforme a Instrução Normativa n. 03/2006 (**CN, art. 679, XII**)?			
1.12 Consigna nos atos lavrados que envolvam transmissões imobiliárias menção à emissão da DOI?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Atualizar a legislação indicada nos atos (Código de Normas) – Regularizar. **1.7 – O ato constante no livro nº 99-N, fls. 22/27, datado de 02/08/2017, está sem assinatura e não foi cancelado. Efetuar levantamento do período correcionado e regularizar.** **1.10 – Regularizar.**			

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

DOAÇÃO	**SIM**	**NÃO**	CORREIÇÃO ANTERIOR
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Doação	**14/09/16**	**95-N**	**154/156**
1.13 Nas escrituras de doação e partilha amigável (gratuita) de bens consigna no texto a transcrição resumida da guia de recolhimento do imposto – ITCMD (**CN, art. 681, § 2º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Deverão ser apresentadas as certidões da CNIB de todas as partes envolvidas no ato (Outorgantes e Outorgados) – Regularizar. **Deverá arquivar juntamente com a guia, a declaração do ITCMD – Regularizar.** **Arquivou apenas a guia, sem o comprovante de pagamento e a declaração. Apresentar ao Juiz Corregedor – Regularizar.**			

COMPRA E VENDA	**SIM**	**NÃO**	CORREIÇÃO

			ANTERIOR
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Compra e Venda de imóvel urbano	26/05/17	98-N	54/56
Escritura Pública de Compra e Venda de imóvel rural	21/07/17	99-N	06/09
Escritura Pública de Compra e Venda envolvendo pessoa jurídica	09/03/17	97-N	63/65
1.14 Consta na escritura a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT, com redação dada pela Lei n. 12.440/2011, expedida gratuitamente e eletronicamente, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br) ou consigna no ato que, cientificou as partes envolvidas, a possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão **(Recomendação nº. 03 – CNJ)**?			
1.15 Na lavratura de escrituras envolvendo imóvel rural consigna o número da indicação cadastral no INCRA (CCIR) e na Receita Federal para fins de ITR (**CN, art. 681, II**)?			
1.16 Nos atos notariais em que figurarem como partes pessoas jurídicas, exige a apresentação de ato constitutivo ou contrato social, atualizados, além de certidão simplificada e atualizada da Junta Comercial/Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e efetua as confrontações necessárias dos documentos apresentados conferindo a legitimidade de quem se apresenta como sócio com poderes de agir em nome da sociedade (**CN, art. 667, § 2º e 679, VI**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Deverão ser apresentadas as certidões da CNIB de todas as partes envolvidas no ato (Compradores e Vendedores) – Regularizar. **L. 99-N, fls. 06/09 – Funrejus recolhido em 24/07/2017 – Justificar e regularizar.** **L. 99-N, fls. 06/09 – O valor foi cobrado a menor – Justificar e regularizar.**			

O R I E N T A Ç Õ E S D E S E R V I Ç O

Considerando o contido na Lei nº 13.097/2015, deixou de

ser obrigatória a apresentação das certidões de feitos ajuizados, entretanto, por prudência, deverá o agente delegado consignar no ato que cientificou as partes envolvidas, da possibilidade de obtenção prévia da referida certidão.

Considerando a revogação da Lei nº 4.771/65, não há necessidade de apresentação da certidão negativa de débitos ambientais para lavratura de escrituras de compra e venda ou de quaisquer outros direitos reais envolvendo imóveis rurais, entretanto, por prudência, deverá o agente delegado consignar no ato que cientificou as partes envolvidas, da possibilidade de obtenção prévia da referida certidão, bem como, que o adquirente responderá pelo pagamento de eventuais débitos, cuja quitação deverá ser provada por ocasião do registro imobiliário.

DIVÓRCIO EXTRAJUDICIAL	**SIM**	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	**07/07/17**	**98-N**	**159/161**
1.17 Nas escrituras de divórcio faz referência à assistência de advogado habilitado?			
1.18 Nas escrituras de divórcio consta declaração das partes que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento, bem como, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição? **(CNJ, Resolução nº 220/2016)**			
1.19 Nas escrituras de divórcio faz referência quanto à destinação dos bens?			
1.20 Consigna no texto a orientação de que o ato só produzirá efeitos quando da averbação no Registro Civil (**CN, art. 739, § 4º**)?			
1.21 Consta na escritura a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT, com redação dada pela Lei n. 12.440/2011, expedida gratuitamente e eletronicamente, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br) ou consigna no ato que, cientificou as partes envolvidas, a possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão **(Recomendação nº. 03 – CNJ)**?	**Prejudicado**		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

Funrejus recolhido em 12/07/2017 – justificar e Regularizar. **1.18 – Regularizar.**

INVENTÁRIO E PARTILHA	**SIM**	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Inventário e Partilha	**12/07/17**	**98-N**	**162/168**
1.22 Nas escrituras de inventário e partilha está sendo exigida a apresentação de certidões de débito do falecido, emitida pelas Fazendas Municipal, Estadual e da União, observado o local onde residia o falecido e onde se localizam os bens inventariados?			
1.23 O agente delegado certifica no ato, por declaração das partes ou certidão, a inexistência de testamento (**CN, art. 738, § 7°**), bem como, está sendo exigida a certidão expedida pela CENSEC (**CNJ, Provimento n° 56)**?			
1.24 Na lavratura de escritura de inventário e partilha o notário arquiva cópia da guia do ITCMD quitado em pasta própria, com expressa indicação na escritura pública, tanto da quitação quanto do arquivamento (**CN, art. 739, § 3°, "b"**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Não há necessidade de apresentação de certidões de feitos ajuizados para lavratura de escrituras de inventário e partilha (excluídas aquelas que tratem da cessão de direitos hereditários), nem, por consequência, para seu registro no fólio real (decisão proferida no protocolizado n. 2008.321319-0/CGJ - disponível em http://portal.tjpr.jus.br/web/cgj/75).

INSTRUÇÃO Nº. 01/2007

I) os emolumentos decorrentes da lavratura de escritura pública de separação consensual e divórcio consensual por via administrativa, instituídos pela Lei nº 11.441, de 04.01.2007, sem bens a partilhar, corresponderão a 50% do valor previsto na primeira faixa de valores do quadro do item IV da Tabela XI.

II) os emolumentos decorrentes da lavratura de escritura

pública de inventário, separação consensual e divórcio consensual por via administrativa, instituídos pela Lei nº 11.441, de 04.01.2007, com partilha de bens, corresponderão ao previsto nas faixas de valores do quadro do item IV da Tabela XI, o que deverá ser aferido com base no valor da totalidade dos bens objeto da partilha.

III) É gratuita a escritura e demais atos notariais àqueles que se declararem pobres nos termos da Lei.

REVOGAÇÃO DE MANDATO	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Revogação de Mandato	09/02/17	97-N	25/26
1.25 Nas escrituras de revogação de mandato estão sendo feitas as anotações e/ou comunicações necessários no instrumento revogado (**CN, art. 685**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
A anotação deve ser assinada pelo Escrevente – Regularizar. **Funrejus recolhido em 13/02/2017 – Justificar e Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O Tabelião deverá atentar para as comunicações referentes as escrituras públicas de revogação de mandato e revogação de escritura pública de compra e venda.

ATA NOTARIAL	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
	DATA	LIVRO	FLS.
Ata Notarial	01/08/16	95-N	77/78
Ata Notarial	29/08/17	99-N	48/56
1.26 As atas notariais relativas ao conteúdo de sites da internet estão arquivadas eletronicamente na serventia (**CN, art. 731**)?			
1.27 Consigna nas atas notariais os emolumentos previstos na instrução nº 10/2004 e Ofício Circular nº 143/2015 da CGJ (**CN, art. 10, XI e 36**)? - primeira folha – (46,00 VRC) – **R$ 16,74** - por página que acrescer – (30,00 VRC) – **R$ 10,92**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
L. 95-N, fls. 77/78 – Funrejus recolhido em 17/08/2016 – Justificar e regularizar. **Além da amostragem, a ata constante do L.97-N, fls. 112/124, a cobrança de emolumentos e registro no Distribuidor foram feitos em**			

desacordo com a Instrução Normativa nº 10/2004 – Regularizar, promovendo a restituição dos valores cobrados a maior.
Deverá efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas - Regularizar.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

INSTRUÇÃO Nº. 10/2004

I) os emolumentos decorrentes da lavratura de atas notariais destinadas à certificação do conteúdo de sites de internet corresponderão ao dobro dos valores previstos no item VIII e alíneas da Tabela XI;

II) os emolumentos decorrentes da lavratura de atas notariais que exijam a realização de diligências externas pelo tabelião ou por seu substituto obedecerão ao critério e valor estabelecidos no item IV da Tabela XI;

III) os emolumentos pertinentes ao registro ou distribuição das atas notariais junto ao ofício do distribuidor corresponderão à metade do valor da tabela relativa ao registro ou distribuição dos atos dos tabelionatos de notas.

OFÍCIO CIRCULAR Nº. 143/2015

Comunico-lhes, que, para a cobrança de lavratura das atas notariais destinadas à certificação de conteúdo virtual de aparelhos eletrônicos móveis (tais como celular, tablet, notebook, etc.), incidirá por analogia o item "I" da Instrução Normativa n.º 10/2004, nos termos do despacho em anexo.

PERMUTA	**SIM**	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Permuta	**21/06/17**	**98-N**	**139/142**
1.28 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Tabela XI – Tabelionato de Notas – Lei nº 18.927/2016, anexo II)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Õ E S D E S E R V I Ç O

Adotando-se a teoria eclética, em que se conjugam elementos anímicos e materiais, realizada permuta de bens de valores desiguais, deve o contrato ser tido mesmo como uma permuta, salvo se o

valor do saldo exceder tão flagrantemente o valor da coisa, que a prestação pecuniária seja mais importante para as partes (CAIO MÁRIO DA SILVA PEREIRA, Instituições de Direito Civil, vol. III, 11ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2003, p. 202/203). Nessa linha, PONTES DE MIRANDA consigna que a troca não deixa de ser troca se a contraprestação, em vez de ser só a outra coisa, consiste na outra coisa mais importância pecuniária, que serve à correspondência dos valores. O que é preciso é que o bem não pecuniário seja objeto do contrato, em primeira plana. Se A quer adquirir a propriedade da casa de B e lhe presta mais da metade do valor em dinheiro, há compra-e-venda, e não troca. (Tratado de Direito Privado. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012, p. 460/461). Promovida análise por amostragem, constatou-se a lavratura de escrituras de permuta em que a torna, ou seja, a contraprestação pecuniária devida por um dos permutantes, superava expressivamente o valor do bem oferecido em troca, desnaturando, dessa forma o contrato, que detém, em verdade, natureza jurídica de compra e venda.

DIVISÃO AMIGÁVEL	**SIM**	**NÃO**	CORREIÇÃO ANTERIOR
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Divisão Amigável	**19/04/17**	**97-N**	**143/145**
1.29 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Item VI da Tabela XI – Tabelionato de Notas – Lei nº 18.927/2016, anexo II)? - 1.000,00 VRC – **R$ 182,00** - por unidade, mais 40,00 VRC – **R$ 7,28**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Não foi enviada a DOI- Regularizar. **Cobrança de emolumentos em desacordo com o item VI da Tabela XI – Regularizar, promovendo a restituição dos valores eventualmente cobrados a maior - Regularizar.** **Deverá efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas - Regularizar.**			

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

2 Encerrados os livros nº **51 a 54-P.** Em uso o livro nº **55-P.**

AMOSTRAGEM:

Livro nº 54-P, fls. 167/169.

Livro nº 55-P, fls. 56/57.

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
2.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
2.2 O livro em uso possui escrituração informatizada?			
2.3 Os livros encerrados estão encadernados editorialmente?			
2.4 Na escrituração dos livros os caracteres obedecem a dimensão mínima, equivalente à das fontes Times New Roman 13 ou Arial 12 (**CN, art. 41, V**)?			
2.5 Os atos dos notários obedecem rigorosamente à ordem cronológica de escrituração (data – livro – folha) e são efetuados em livro formado por folhas soltas, contendo obrigatoriamente, a identificação da Serventia, endereço, nome do titular, numeração de série do livro e das folhas e a rubrica do serventuário, sendo iniciados em folha nova, **não** sendo utilizado o verso para a lavratura de atos distinto, total ou parcial e encerrados com a assinatura do tabelião ou escrevente substituto, após as assinaturas das partes (**CN, art. 17, art. 41, VII e XI e art. 679, XV**)?			
2.6 A qualificação das partes está sendo realizada de maneira completa, respeitando a vedação da utilização de expressões, tais como, "residentes nesta cidade" ou "residentes no distrito" (**CN, art. 48 e 679, V**)?			
2.7 Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral (**CN, art. 679, XVI**)?			
2.8 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Tabela XI – Tabelionato de Notas – Lei nº 18.927/2016, anexo II) – (**CN, art. 10, XI e 36**)?			
2.9 Nos atos notariais em que figurarem como partes pessoas jurídicas, exige a apresentação de ato constitutivo ou contrato social, atualizados, além de certidão simplificada e atualizada da Junta Comercial/Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, efetuando as confrontações necessárias dos documentos apresentados			

conferindo a legitimidade de quem se apresenta como sócio com poderes de agir em nome da sociedade (**CN, art. 667, § 2º e 679, VI**)?			
2.10 As cópias dos instrumentos de procurações em que haja outorga de poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa, estão sendo encaminhadas à respectiva Junta Comercial, para averbação junto aos atos constitutivos da empresa, no prazo máximo de três dias (**CNJ, Provimento nº 42/2014)?**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
A procuração constante no livro nº 53-P, fls. 53/54, datada de 25/05/2016, está sem assinatura e não foi cancelada. Efetuar levantamento do período correcionado e regularizar. **L. 54-P, fls. 167/169 – Funrejus recolhido em 14/06/2017 – Justificar e regularizar** **2.8 - Para procurações com mais de um outorgante, o valor previsto na tabela deve ser acrescido de (10,00 VRC) por outorgante ou outorgado que acrescer. Observar doravante.** **2.10 - Efetuar levantamento do período correcionado e proceder às comunicações – Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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 nº **8-S.**

AMOSTRAGEM:

Livro nº 8-S, fls. 12 (Joinville-SC).

Livro nº 8-S, fls. 47/48 (Livro nº 54-P, fls. 86) – Não foi averbada.

Livro nº 8-S, fls. 52/53 (Nova Prata do Iguaçu).

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
3.1 Nos casos em que os substabelecimentos recaiam sobre procurações lavradas pela própria serventia, é feita a averbação no ato primitivo concomitantemente ao ato praticado (**CN, art. 685**)?			
3.2 Nas lavraturas de substabelecimentos de mandatos sem reserva de poderes, versados sobre atos lavrados em outra serventia, é comunicado ao notário que lavrou o instrumento revogado ou do mandato substabelecido sem reserva de poderes (**CN, art. 685, § 1º**)?			
3.3 Consigna na lavratura dos substabelecimentos "com reserva de poderes" ou "sem reserva de poderes"?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Atualizar a legislação indicada nos atos (Código de Normas) – Regularizar. **3.1 - Efetuar levantamento do período correcionado e proceder às anotações ou comunicações – Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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 nº **03.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
4.1 Os comunicados estão sendo feitos através do "*sistema mensageiro*" (**CN, art. 13**)?			
4.2 Para os comunicados às serventias de outras unidades da Federação, anexa o comprovante postal?			
4.3 Verificou-se dos comunicados provenientes de outras serventias, em confronto com os			

atos lavrados no período correicionado, a realização das necessárias anotações?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
4.3 - A anotação deve ser assinada pelo Escrevente – Regularizar.			

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

5 Em uso o livro nº **02.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
5.1 O livro em uso possui escrituração informatizada?			
5.2 As testemunhas instrumentárias estão devidamente identificadas no ato?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

AMOSTRAGEM

Por amostragem foi examinado o ato lavrado no dia **08/08/2017.**

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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

	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, § 2º e Adendo 2-E)

7 Em uso o livro nº **11-R.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
7.1 O livro é adaptado ao modelo instituído no Adendo 2-E do Código de Normas, incluindo o campo "CÓDIGO DO CARTÃO DE ASSINATURA"?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
O número de ordem deve ser renovado anualmente – Regularizar.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar que é obrigatório o reconhecimento autêntico da firma (CPC, art. 369) em todos os documentos de transferência de veículos (**CN, 710, § 2º**).

7.2 Cartões de assinatura:

Amostragem:

Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 54-P, fls. 167/169.

Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 55-P, fls. 56/57.

Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 97-N, fls. 63/65.

Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 98-N, fls. 54/56.

Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 98-N, fls. 159/161.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
7.3 Na confecção dos cartões de assinaturas observa os requisitos do artigo 709 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a) Em se tratando de assinaturas colhidas há muito tempo,

recomenda-se a colheita de novas e atualizadas firmas, com a renovação do cartão e o arquivamento de cópias dos documentos pessoais da parte (CPF/RG), na forma dos artigos 711 e 713 do Código de Normas.

b) Nos casos em que o padrão da assinatura difere da lançada no cartão, adotar cautelas para confirmação da legitimidade da parte.

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

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

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

9 Em uso o arquivo nº **09.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
9.1 Os arquivos são formados com os originais dos instrumentos utilizados?			
9.2 Anota o número do livro e da folha em que o instrumento foi utilizado (**CN, art. 672**)?			
9.3 Certifica a confirmação da procuração (**CN, art. 672, §§ 3º e 4º**)?			
9.4 Comunica o uso da procuração à Serventia em que esta foi lavrada?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
9.4 - Proceder os comunicados de todas as procurações utilizadas, concomitantemente a sua utilização. Efetuar levantamento de todas as procurações do período correcionado e comunicar sua utilização – Regularizar.			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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

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 nº **06.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
10.1 Mantém arquivo organizado por ordem cronológica?			
10.2 Consigna referências ao livro e folhas em que os documentos foram utilizados, em conformidade com o artigo 667, § 2º do Código de Normas?			
10.3 Arquiva as certidões atualizadas emitidas pela Junta Comercial?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

11 Em uso o arquivo nº **08.** Utiliza a presente pasta para o arquivamento de documentos remanescentes, que não possuem local próprio.

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

12 Em uso o arquivo nº **01.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
12.1 Os mandados ou alvarás judiciais são apresentados em seu original?			
12.2 Certifica o livro e folhas em que o ato foi praticado?			
12.3 Comunica ao Juízo o cumprimento do alvará ou mandado?			

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES
12.3 – Apresentar à Juíza Corregedora os comunicados do período correcionado – Regularizar.

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

13 Em uso o arquivo nº **05.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
13.1 A serventia efetua a validação do documento, na forma do artigo 681, § 5º do Código de Normas e observa a obrigatoriedade da anotação do livro e folhas em que foram utilizadas (**CN, art. 681, § 8º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Nesta pasta deverão ser arquivadas apenas as certidões negativas de débitos das pessoas jurídicas, atualmente, certidão conjunta federal. As demais certidões deverão ser arquivadas no arquivo de documentos e a simplificada, no arquivo de contrato social – Regularizar. **13.1 – Regularizar.**			

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

14 Em uso o arquivo nº **01 (Menor expressão econômica).**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
14.1 Constam das guias referências aos atos praticados, às datas respectivas e às bases de cálculo utilizadas?			
14.2 Nos casos analisados por amostragem, a guia do FUNREJUS foi recolhida no prazo, ou seja, antes ou na data da lavratura do ato (Instrução Normativa nº 03/2006-FUNREJUS)?		**Vide amostragem**	
14.3 O recolhimento ao FUNREJUS, referente aos atos notariais sem expressão econômica (Lei 18.415/14) seguem a regra do Manual do Tabelionato de Notas para emissão de guias de recolhimento ao FUNREJUS, constante no *site* do Tribunal de Justiça, incidindo o percentual de 25% sobre o valor dos emolumentos e sendo efetuado até o dia útil posterior à realização dos atos?			

14.4 Os recolhimentos ao FUNREJUS realizados resultam da aplicação de 0,2% sobre o valor do ato ou do negócio e àqueles referentes as escrituras de inventário e partilha (Lei 11.441/07) seguem a regra do artigo 3º, inciso VII, da Lei Estadual 12.216/98 e do artigo 5º, inciso VII, do Decreto Judiciário 153/99, incidindo o percentual de 0,2% sobre o valor da totalidade dos bens objeto da partilha?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Providenciar a abertura de arquivo próprio para arquivamento das guias do Funrejus (0,2%), às quais não devem ser arquivadas juntamente com as relações do Distribuidor. É oportuno esclarecer que as guias arquivadas anexas as relações são as de distribuição (Funjus) – Regularizar. **14.1 – Ausência da data da lavratura, livro e folhas que o ato foi lavrado – Regularizar.** **14.2 – Justificar e Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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 nº. 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 3º, inciso VII, alínea b, número 15, da Lei nº. 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 nº **02.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
15.1 Nos atos analisados por amostragem constatou-se regularidade no envio da DOI à Receita Federal?			
15.2 O envio da DOI é realizado mensalmente?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
15.1 – Não foi enviada a DOI da divisão amigável - Regularizar			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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 nº **11.**

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
16.1 Pelas relações, analisadas por amostragem, cumpre com rigor a periodicidade dos comunicados, encaminhando-as a cada dez dias, pelo sistema mensageiro ou por meio de transmissão eletrônica de dados (**CN, art. 680, § 1º**)?			
16.2 Observa o Decreto Judiciário n. 744/2009 e recolhe as custas através de guia (FUNJUS)?			
16.3 Mantem as guias do FUNJUS anexadas às relações?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0062616-42.2017.8.16.6000

A relação deve ser enviada pelo sistema mensageiro, acompanhada da guia devidamente recolhida, sem o preenchimento do número e da data do registro no Distribuidor, os quais serão preenchidos pelo Distribuidor, devendo ser devolvidos pelo sistema mensageiro, acompanhadas da relação dos selos utilizados.
Deverão ser arquivados o mensageiro, a relação com o registro preenchido, o relatório dos selos e mensageiro de envio e a guia de recolhimento do Funjus (Distribuição) - Regularizar.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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. 5º), acessível através da página do Tribunal de Justiça na internet, mediante o seguinte procedimento. Desta forma, vedado o pagamento de emolumentos diretamente na Serventia.

SÍTIO ELETRÔNICO: **www.tjpr.jus.br**

IMAGENS DA SERVENTIA

À AGENTE DELEGADA

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

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 aferição pessoal 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.

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