Certificado digitalmente por:
ROGERIO LUIS NIELSEN
KANAYAMA

Corregedoria-Geral da Justiça

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0007871-78.2018.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 142/2017
COMARCA: ASSAÍ
SERVENTIA: DISTRITAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
DATA: 19/02/2018
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. ROGÉRIO KANAYAMA
JUÍZES AUXILIARES: **- Dr. Luiz Gustavo Fabris**
ASSESSORES CORREICIONAL: **- Hélcio José Vidotti** **- Jorge Luiz Gomes Macedo** **- Luiz Fernando Altheia Molinari** **- Rodrigo Becker de Araújo**
JUIZ DE DIREITO CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. FELIPE BERNARDO NUNES
AGENTE DELEGADO
Nome: Adalberto Sebastião de Santana Júnior
Decreto Judiciário nº 692/2015

DADOS CADASTRAIS

Nome do Distrito Judiciário: Serviço Distrital de São Sebastião da Amoreira		Data da Instalação: 02/01/1948.
Número de Habitantes do Distrito: 8.626	Distância do Distrito Judiciário à sede da Comarca: (27,5 km).	Nome do(s) Distrito(s) que integra(m) o Distrito Judiciário: São Sebastião da Amoreira e Nova América da Colina.
O Distrito Judiciário é assistido por linha regular de ônibus? x☐ sim ☐ não	A estrada de acesso ao Distrito Judiciário é asfaltada: x☐ sim ☐ não	
Titular: ADALBERTO SEBASTIÃO DE SANTANA JÚNIOR. Escolaridade: Ensino Superior. Data de Nascimento: 05/11/1.972. Decreto Judiciário nº 692/2015.		
Escrevente(s) Substituto(s): PATRÍCIA NUNES DE ARAÚJO Escolaridade: Ensino Superior Data de Nascimento: 20/01/1982. Portaria nº 13/2017, desde 27/04/2017.		
Escrevente(s) indicado(s): Escolaridade: Data de Nascimento: ___/___/___ Portaria nº ___/___, desde __/__/__		
Empregados (CLT):		
Nome dos Juízes de Paz: Titular 1°.Suplente: 2°. Suplente: Tânia Aparecida Fiori.	 Decreto nº ___/___, desde __/__/__ Decreto nº ___/___, desde __/__/__ Portaria 320/2006 – Comarca de Assaí – Pr.	
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: Rua José Sebastião Lopes, nº 256. Bairro: Centro. Cidade: São Sebastião da Amoreira-Pr. CEP.: 86.240-000 Telefone(s): (43) 3265-2130. Fax: (43) 3265-2130. E-mail: adalbertojr72@gmail.com Login do sistema mensageiro: 87872919915 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: 78.019.700/0001-15		

Dados Enviados pelo Agente Delegado.

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 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**)?			
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. Plantão de óbito?			
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			
B. REGULARIZAR. **L - Deverá efetuar levantamento de quais livros ainda não estão digitalizados e apresentar um cronograma para promover a digitalização do acervo mantido pela serventia ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, que deverá homologá-lo e acompanhar o efetivo cumprimento - Regularizar.**			

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

	SIM	NÃO
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
O item L desta Ata foi apontado como irregular na correição anterior e não foi sanadoDigitalizar o acervo integral da serventia. Regularizar.		

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2017 – **R$ 62.700,08.**

PARTE GERAL

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

1 Em uso o livro nº **1**.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR

1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 do Código de Normas?			
1.2 No caso de Serviços cumulados precariamente, adota livro específico, por Serviço? (**Ofício Circular nº 36/2017**)	**prejudicado**		
1.3 Ao final de cada mês lança quadro resumo, indicando a receita e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo líquido alcançado, sem transportá-lo para o mês seguinte. E no caso de Serviços cumulados precariamente, adota livro específico, por Serviço? (**CN, art. 19, § 3º**)			
1.4 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**)			
1.5 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)**			
1.6 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.			
1.7 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)**			
1.8 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, bem como, lança a despesa no livro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.4 – Identificar livro e folhas do ato praticado. REGULARIZAR **Na despesa relativa ao pagamento de funcionário indicar o nome do funcionário. REGULARIZAR** **1.7 – 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 Em uso o arquivo nº **1**.

	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 Parágrafo único do art. 37 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

2.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **janeiro** de 2018.

2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês:
REGISTRO CIVIL
Isentos – 17
Pagos – 47

TABELIONATO DE NOTAS
Físico – 331
Digital - 382

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	3744	Notarial Verde Único	2400
Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	50	Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	50
Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	700	Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	700
Selo Digital do Tabelionato de Notas	4650	Selo Digital do Tabelionato de Notas	4850
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	3744	Notarial Verde Único	2400
Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	50	Selo Digital de Registro Civil (Atos Gratuitos)	50
Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	700	Selo Digital de Registro Civil (Atos Pagos)	700
Selo Digital do Tabelionato de Notas	4650	Selo Digital do Tabelionato de Notas	4850

COMARCA DE ASSAÍ	STATUS INTEGRAÇÃO	ATUAIS	RETROATIVO ATÉ 1998	RETROATIVO 1997 - 1976	CONFERENCIA E CONFIRMAÇÃO DOS ATOS DE 1976 ATÉ 1997
SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA	EM DIA	EM DIA	EM DIA	EM DIA	ATOS NÃO CONFIRMADOS ENTRAR EM CONTATO COM O FUNARPEN

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

3 Apresentado livro sem número. Averbar no termo de abertura.

3.1 Último ato protocolado nº **43**.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
3.2 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 do Código de Normas?			
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			
3.5 - No protocolo nº 315/2015 não constou o nome da esposa do vendedor no livro protocolo. REGULARIZAR			

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES
(CN, art. 19 e Provimento nº 45/2015 – CNJ)

4 Em uso o livro nº **1**.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
4.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 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

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.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

ANO	Nascimento	Casamento	Óbito	Livro E
2015	112	46	24	
2016	99	41	27	
2017	111	42	25	
2018	15	03	02	
TOTAL	337	132	78	

ARQUIVO DE COMUNICADOS

22.IBGE (CN, art. 88, I):

Em uso a pasta nº **1**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
22.1 Os comunicados são encaminhados trimestralmente?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

23.INSS - SIRC(CN, art. 88, IV e art. 301, I):

Em uso a pasta nº **1**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
23.1 Os comunicados são encaminhados			

mensalmente?			
23.2 Todos os comunicados do período sob correição estão arquivados?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

24.JUNTA DO SERVIÇO MILITAR (CN, art. 88, V e art. 301, II):

Em uso a pasta nº **2**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
24.1 Apresentou a certidão de regularidade dos comunicados?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

25.JUSTIÇA ELEITORAL (CN, art. 88, VI e art. 301, III):

Em uso a pasta nº **1**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
25.1 Os comunicados são encaminhados mensalmente?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar que deverá efetuar os comunicados de pessoas maiores de 16 anos de idade, independentemente da condição de eleitor.

26.INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ (CN, art. 88, VII e art. 301, V):

Em uso a pasta nº **1**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
26.1 Os comunicados são encaminhados mensalmente?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

27.POLÍCIA FEDERAL (CN, art. 88, VIII e art. 301, IV):
Em uso a pasta nº **1**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
27.1 Verificou-se correlação entre os comunicados de óbito de estrangeiros?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

28.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CN, art. 88, XII e art. 301, VI): Em uso a pasta nº **1**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
28.1 Os comunicados são encaminhados mensalmente?			
28.2 Apresentou a certidão de regularidade dos comunicados?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

29.RECEITA FEDERAL (LEI 6.015/73, Art. 80, parágrafo único):

	SIM	NÃO	Correição anterior
29.1 Comunica a Receita Federal sobre os óbitos ocorridos?	Vide nota		

Nota	
De acordo com a Portaria Conjunta RFB/MTPS/INSS n.º 1735/2015 os comunicados à Receita Federal serão encaminhados por intermédio do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc).	

30.SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO QUE TENHA EMITIDO A CÉDULA DE IDENTIDADE (LEI 6.015/73, Art. 80, parágrafo único): Em uso a pasta nº **1**.

	SIM	NÃO	C.A.
30.1 Os comunicados são encaminhados mensalmente?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

31.COMUNICAÇÕES PROVENIENTES DE OUTRAS SERVENTIAS (CN, art. 88, XI): Em uso a pasta nº **2**.

	SIM	NÃO	C.A.
31.1 A serventia certifica a prática do ato no comunicado?			
31.2 Nos atos analisados por amostragem, constatou-se regularidade nas averbações?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

32. Em uso o arquivo nº **8**.

	SIM	NÃO	Correição anterior
32.1 Os arquivos foram encaminhados através do sistema Mensageiro para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do **Ofício Circular nº 304/2013**?			
32.2 Os mandados estão arquivados na sua forma original?			
32.3 Certifica a data de recebimento e de cumprimento?			
32.4 Comunica ao Juízo, através do *sistema mensageiro* (art. 13 do CN), o cumprimento da ordem judicial?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

T A B E L I O N A T O D E N O T A S

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	48	44
2016	50	54
2017	57	56
2018	01	4
Total	**156**	**158**

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.

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

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

1 Encerrados os livros nº **24 e 25**. Em uso o livro nº **26**.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 do Código de Normas?			
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. 675, 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. 672**)?			
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. 671**)?			
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 675, V**)?			
1.9 Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral (**CN, art. 675, XVI**)?			
1.10 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Tabela XI – Tabelionato de Notas – Lei nº 19.350/2017, anexo - (**CN, art. 10, XI e 36**)?			
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. 675, XII**)?			
1.12 Consigna nos atos lavrados que envolvam transmissões imobiliárias menção à emissão da			

DOI (**CN, art. 684, VIII**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.3 – Providenciar a encadernação editorial do livro nº 24 e 25. Regularizar.			

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

DOAÇÃO	**SIM**	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Doação	**15/12/15**	**24**	**97**
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. 684, § 2º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

COMPRA E VENDA	**SIM**	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Compra e Venda de imóvel urbano	**19/8/16**	**25**	**17**
Escritura Pública de Compra e Venda de imóvel rural	**25/11/16**	**25**	**79/83**
Escritura Pública de Compra e Venda envolvendo pessoa jurídica	**19/1/ 17**	**25**	**115**
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 e CN, art. 684, X)**?			
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. 688, I**)?			
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. 675, VI**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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	**25/5/16**	**24**	**143/145**
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. 701, § 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 e CN, art. 684, X)**?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

INVENTÁRIO E PARTILHA	**SIM**	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Inventário e Partilha	**7/10/16**	**25**	**51/57**
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. 700, § 7º**), bem como, está sendo exigida a certidão expedida pela CENSEC (**CNJ, Provimento nº 56 e CN, art. 700, VII)**?			
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. 700, § 2º**)?			
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	25/5/16	24	141/142
1.25 Nas escrituras de revogação de mandato estão sendo feitas as anotações e/ou comunicações necessários no instrumento revogado (**CN, art. 678**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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	Sem ocorrência		
1.26 As atas notariais relativas ao conteúdo de sites da internet estão			

arquivadas eletronicamente na serventia (**CN, art. 716**)?			
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$ 17,74** - por página que acrescer – (30,00 VRC)– **R$ 11,58**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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	**Sem ocorrência**		
1.28 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Tabela XI – Tabelionato de Notas – Lei nº 19.350/2017, anexo)?			
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	**13/10/15**	**24**	**63/67**
1.29 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Item VI da Tabela XI – Tabelionato de Notas – Lei nº 19.350/2017, anexo)? - 1.000,00 VRC – **R$ 193,00** - por unidade, mais 40,00 VRC – **R$ 7,72**			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

2 Encerrados os livros nº **28 ao 30**. Em uso o livro nº **31**.

	SIM	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
2.1 Os livros estão registrados na			

Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 do Código de Normas?			
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. 675, 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 675, V**)?			
2.7 Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral (**CN, art. 675, 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. 675, 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			
2.3 – Providenciar a encadernação dos livros nsº 28, 29 e 30. **2.9 – No ato lavrado à f. 40, do livro nº 31-P, envolvendo pessoa jurídica, neste ato representado unicamente pelo sócio Gerente E M S outorgou poderes a G S e M K S a alienar bens móveis e imóveis da empresa, sem observar que na 7ª clausula do Contrato social existia vedação para a venda de bens móveis e imóveis sem autorização do outro sócio. Justificar e regularizar o ato junto ao juiz corregedor da Comarca.**			

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 **2-S.**

	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. 678**)?			
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. 678, § 1º**)?			
3.3 Consigna na lavratura dos substabelecimentos "com reserva de poderes" ou "sem reserva de poderes"?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 **1**.

	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 – Apresentar comunicado do ato praticado à f. 2-S, f. 55. Regularizar.			

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

5 Em uso o livro nº **2**.

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

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 723 (*"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 VII, 668, § 2º e Adendo 2-E)

7 Em uso o livro nº **7**.

	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 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. 411) em todos os documentos de transferência de veículos (**CN, 733, § 2º**).

7.2 Cartões de assinatura:

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
7.3 Na confecção dos cartões de assinaturas observa os requisitos do artigo 732 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 734 e 736 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 **2**.

	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. 681, § 4º**)?			
9.3 Certifica a confirmação da procuração (**CN, art. 681, §§ 2º e 3º**)?			
9.4 Comunica o uso da procuração à Serventia em que esta foi lavrada?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 **1**.

	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 675, VI 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 **2**. 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 **1**. Sem ocorrência no período correicionado.

	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?	**prejudicado**		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

13 Em uso o arquivo nº **1**.

	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. 684, § 8º**)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

14 Em uso o arquivo nº **18**.

	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)?			
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			

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 684, inciso VIII)

15 Em uso o arquivo nº **2**.

	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			

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 **6**.

	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. 674, § 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			

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**

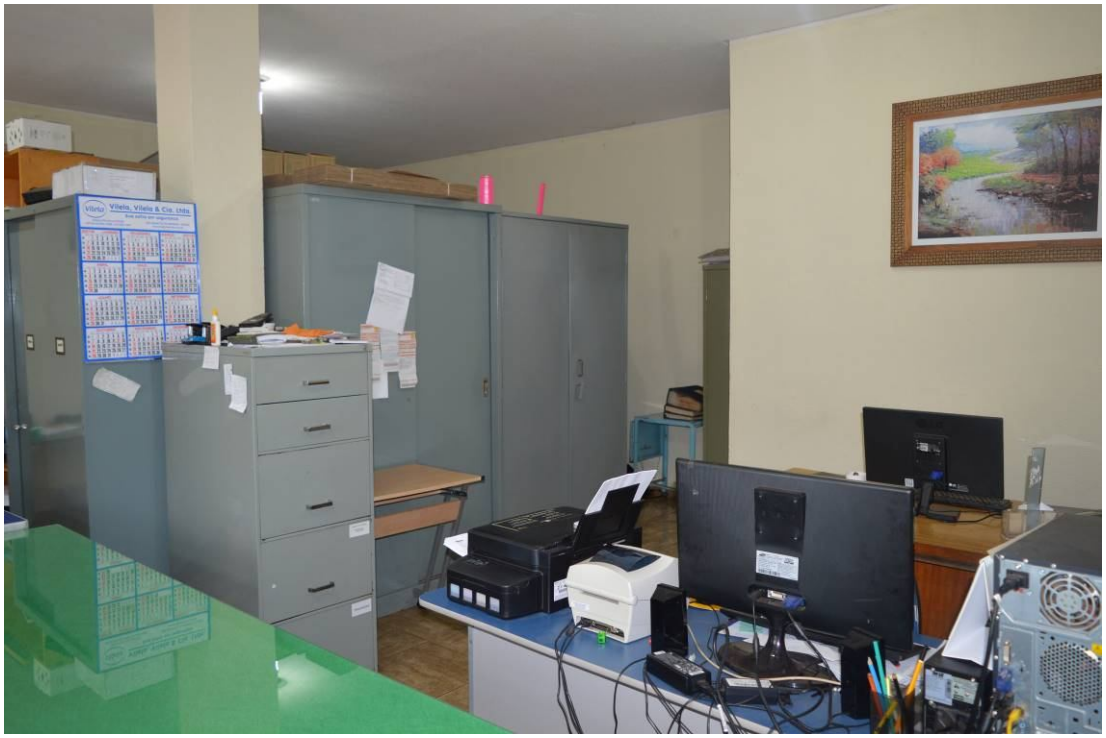
ARQUIVO DAS DECLARAÇÕES E GUIAS DO ITCMD (CN, art. 667, inciso XVIII)

17 Em uso o arquivo nº **1**.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
17.1 Mantém arquivo organizado por ordem cronológica?			
17.2 Consigna referências ao livro e folhas em que os documentos foram utilizados, em conformidade com o artigo 684, § 2º e 701, § 3º, II do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

IMAGENS DA SERVENTIA

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:
8:30h às 11h
13h às 17h
(segunda-feira à sexta-feira)
Plantão para Registro de Óbito:
(43) 99952-9678;
(43) 99619-0820;
FUNREJUS - APLICA NOVA TRIBUTAÇÃO SOBRE SERVIÇOS EM CARTÓRIOS


Vilela, Vilela & Cia. Ltda.

ABERTO

ABERTO

AO (À) AGENTE DELEGADO (A)

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.

JUIZ (ÍZA) CORREGEDOR (A) DA COMARCA

1. Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional;

2. Em **60 (sessenta) 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 Unidade GCJ-GJACJ-AC-IC para as providências necessárias.

2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.

CONCLUSÃO

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor-Geral 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. ROGÉRIO KANAYAMA
Corregedor-Geral da Justiça