Certificado digitalmente por:
LUIZ CEZAR NICOLAU

SEI nº 0021243-60.2019.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2019
COMARCA: PALMITAL
SERVENTIA: TABELIONATO DE NOTAS
DATA: 19/03/2019
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA: Des. LUIZ CEZAR NICOLAU
JUIZ AUXILIAR: **- Dr. Ricardo Augusto Reis de Macedo**
ASSESSORES CORREICIONAIS: **- Carlo Sugamosto Filho** **- Humberto Scussel** **- Mônica Alves Braunert** **- Rodrigo Becker de Araújo**
JUÍZA DE DIREITO CORREGEDORA DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. DANIANA SCHNEIDER
AGENTE DELEGADA
Nome: Ivete Mormino Schon
Decreto Governamental nº 1866/83

DADOS CADASTRAIS

Dados Enviados pelo Agente Delegado.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Agente Delegado (Titular ou Designado): IVETE MORMINO SCHON Escolaridade: 3º GRAU Data de Nascimento: 12/01/1955 ATO (Decreto Judiciário ou Governamental ou Portaria) nº 1866/83
Escrevente(s) Substituto(s): CLEON NICOLAU SCHON Escolaridade: 2° GRAU Data de Nascimento: 30/08/1948 Portaria nº 02/1980
Escrevente(s) indicado(s): FRANCISCO HERGEL SCHON Escolaridade: 3º GRAU INCOMPLETO Data de Nascimento: 11/06/1980 Portaria nº 1/2002, desde 01/03/2002
Escrevente(s) Juramentado: HELEM FRANCISCA SCHON Escolaridade: Superior Data de Nascimento: 21/06/1984 Portaria nº 02/2005, desde 01/03/2005
Escrevente(s) Juramentado: LUCIA SILVEIRA CAMARGO Escolaridade: Superior Data de Nascimento: 20/12/1991 Portaria nº 06/2014, desde 2014
Escrevente(s) Juramentado: LUIZ AUGUSTO SILVA DOS SANTOS Escolaridade: Superior Incompleto Data de Nascimento: 05/11/1997 Portaria nº 03/2017, desde 08/06/2017
Empregados (CLT): CLEON NICOLAU SCHON FRANCISCO HERGEL SCHON HELEM FRANCISCA SCHON LUCIA SILVEIRA CAMARGO LUIZ AUGUSTO SILVA DOS SANTOS LUIZ GUSTAVO SILVA DOS SANTOS
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: RUA XV DE NOVEMBRO, 826 Bairro: CENTRO Cidade: PALMITAL-PR CEP.: 85270-000 Telefone(s): (42) 36571203 Fax: E-mail: tabelionatopalmital@outlook.com Login do sistema mensageiro: a668 O tabelionato funciona acumulado a algum outro Serviço? x sim ☐ não. Qual? Tabelionato de Protesto de Títulos. Número do Cadastro no CPF: 223.506.169-91

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0021243-60.2019.8.16.6000

			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**)?			
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. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?			
I. A serventia possui sistema de atendimento prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes (**CN, art. 10, IV**)?			
J. 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**)?			
K. 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			

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

	SIM	NÃO

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2018 – **R$ 155.735,00.**

Valores referentes ao Tabelionato de Notas, acumulado, precariamente, com o Tabelionato de Protesto.

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
2016	301	307
2017	275	317
2018	256	251
2019	53	58
Total	**884**	**933**

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 Of. Circular nº 164/13)

1 Em uso o livro nº **4**.

	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**)			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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**)	**Em termos**		
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			
2.2- REGULARIZAR. **2.4- Muitas despesas foram nominalmente lançadas, mas sem indicação do valor correspondente e consequente desconto no saldo (por exemplo: papelaria, encadernação, Funseg, informática, papel, toner, etc). REGULARIZAR.** **2.7 –Realizar balanço do ano de 2018 e apresentar para visto do Juiz Corregedor e observar a exigência nos próximos anos. REGULARIZAR.** **2.8- Despesa nominalmente lançada no livro, mas sem indicação do valor e consequente abatimento no valor das entradas. REGULARIZAR.**			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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 **01**.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
2.1 Encaminha, através do sistema *mensageiro*, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Parágrafo único do art. 37 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

2.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **fevereiro** de 2019.

2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: **999**

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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	1440
Notarial Verde Único	5760	Notarial Verde Único	5856
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	1300	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	2150
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Notas	12150	Selo Digital do Tabelionato de Notas	12000
Selo Digital do Tabelionato de Notas (Reembolso)	384	Selo Digital do Tabelionato de Notas (Reembolso)	0
Ano: 2017		Ano: 2018	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	4560	Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	2400
Notarial Verde Único	0	Notarial Verde Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	2300	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	1200
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	300	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Notas	11000	Selo Digital do Tabelionato de Notas	7750
Selo Digital do Tabelionato de Notas (Reembolso)	0	Selo Digital do Tabelionato de Notas (Reembolso)	0

Ano: 2019	
Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	960
Notarial Verde Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	200
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Notas	1250
Selo Digital do Tabelionato de Notas (Reembolso)	0

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

3 Em uso o livro nº **7**, aberto em 23 de janeiro de 2018.

3.1 Último ato protocolado nº **93/2019**.

	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			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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

4 Em uso o livro nº **01**.

	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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

CENSEC

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

	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 **124 a 134**. Em uso o livro nº **135**.

	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			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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			

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

DOAÇÃO	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Doação	**15/08/16**	**125**	**146-147**
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	**30/01/19**	**134**	**105-106**
Escritura Pública de Compra e Venda de imóvel rural	**06/06/18**	**132**	**22-24**
Escritura Pública de Compra e Venda envolvendo pessoa jurídica	**30/01/19**	**134**	**103-104**
1.14 Consta na escritura a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT, com			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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	**15/07/16**	**125**	**77-80**
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	**01/03/18**	**131**	**23-24**
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)**	**Em termos**		

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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			
1,18. Nas escrituras de divórcio não consta que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição. Observar e incluir doravante nas escrituras a informação. REGULARIZAR.			

INVENTÁRIO E PARTILHA	**SIM**	**NÃO**	**CORREIÇÃO ANTERIOR**
	DATA	**LIVRO**	**FLS.**
Escritura Pública de Inventário e Partilha	**23/02/17**	**127**	**129-133**
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

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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	08/08/17	129	37
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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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	19/04/17	128	45-46
Ata Notarial	10/01/18	130	144-147
Ata Notarial	21/06/18	132	48-49
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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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	22/05/18	131	188-194
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			
1.28 A cobrança cumulada de emolumentos, em razão do número de bens ou do número de negócios constante no ato notarial, restringe-se aos casos previstos na tabela de custas (itens VI e X), remanescendo aos demais, como regra, a norma geral do item IV. (Ver Of. Circular nº 35/2008) – Regularizar, promovendo a repetição dos valores indevidamente cobrados das partes interessadas a título de emolumentos. 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 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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	21/11/18	133	185-189
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 **74 a 77**. Em uso o livro nº **78**.

AMOSTRAGEM:
Livro nº 78, fls. 29-30.
Livro nº 78, fls. 119-120.
Livro nº 78, fls. 97-98.

	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			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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 19.350/2017, 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			
2.10 – Realizar levantamento das procurações outorgadas no período correicionado e ainda em vigor e comunicar à Junta Comercial. REGULARIZAR E OBSERVAR DORAVANTE.			

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 **06.**

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0021243-60.2019.8.16.6000

AMOSTRAGEM:
Livro nº 6, fls. 123 (Livro nº 77, fls. 103-104).
Livro nº 6, fls. 117 (Livro nº 3, fls. 183).

	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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

ARQUIVO DE COMUNICAÇÕES DE SUBSTABELECIMENTOS

4 Em uso o arquivo nº **04**.

	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			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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 **28/03/17**.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 **19**.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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:

Amostragem:
Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 78, fls. 29-30.
Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 78, fls. 119-120.
Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 78, fls. 97-98.
Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 125, fls. 146.
Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 134, fls. 103.
Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 131, fls. 188.

	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

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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 **16**.

	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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Recomenda-se, entretanto, que a validação deve ser a mais completa possível, via mensageiro nas unidades do Estado (em havendo urgência o primeiro contato pode ser via telefone), com anotação de 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 **08**.

	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			

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Comercial?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

11 Em uso o arquivo nº 01. 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			

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

13 Em uso o arquivo nº 01.

	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)

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

14 Em uso o arquivo nº **15**.

	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.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL (CN, art. 667, inciso XVII e 684, inciso VIII)

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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

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

16 Em uso o arquivo nº **07**.

	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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a) Tendo em vista os valores cobrados pelos boletos gerados pelos bancos ao Distribuidor e visando gerar economia e privilegiar a racionalização do serviço, orienta-se que os comunicados sejam encaminhados no prazo de 10 (dez) dias, para que haja três comunicados por mês.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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 **5**.

	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

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

SEI nº 0021243-60.2019.8.16.6000

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

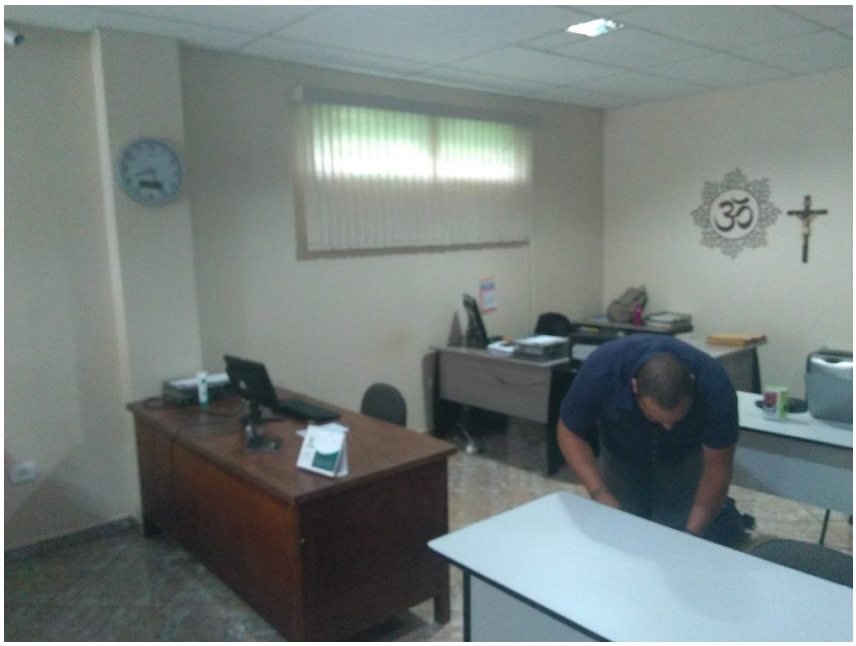
Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0021243-60.2019.8.16.6000

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0021243-60.2019.8.16.6000



Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI nº 0021243-60.2019.8.16.6000

À AGENTE DELEGADA

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

2. Concede-se **30 (trinta) dias**, improrrogáveis, 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.

Ressalte-se que eventuais prorrogações do prazo deverão ser requeridas, motivadamente, e autorizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

JUÍZA CORREGEDORA DA COMARCA

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

2. Em **sessenta (60) dias**, improrrogáveis, 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.

Ressalte-se que eventuais prorrogações do prazo deverão ser requeridas, motivadamente, e autorizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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

(assinado digitalmente)
Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE