



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 23/2015
COMARCA: CAMPO MOURÃO
SERVENTIA: 2º TABELIONATO DE NOTAS
DATA: 28/05/2015
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI
JUZES AUXILIARES: - Dra. Ângela Maria Machado Costa - Dr. Horácio Ribas Teixeira
ASSESSORES CORREICIONAL: - Jorge Luiz Gomes Macedo - Luiz Fernando Altheia Molinari - Paulo Roberto A. de Mello
JUIZ DE DIREITO CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. EDSON JACOBUECCI RUEDA JUNIOR
AGENTE DELEGADO
Oficial Designado: Julio Cesar de Souza
Decreto Governamental nº

O agente Delegado deve encaminhar o Decreto de sua nomeação, uma vez que estava na Direção do Fórum para visto do Desembargador Corregedor-Geral. **Regularizar**

DADOS CADASTRAIS

Dados fornecidos pelo Sr. Agente Delegado:

Titular: JÚLIO CÉSAR DE SOUZA
Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO
Data de Nascimento: 03-05-1964
Decreto Judiciário: nº 616/94
Endereço residencial: Rua Alcides Ferreira Toledo, 67, Jardim São Pedro
Escrevente Substituto: VALENTIM CARLOS ULIANA
Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO
Data de Nascimento: 22-01-1978



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

Portaria nº 008/2002 desde 08-04-2002
Escrevente Indicado: LEILA DE SOUZA COELHO Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO Data de Nascimento: 13-04-1967 Portaria nº 050/95 desde 30-10-1995
Escrevente Indicado: BEN-HUR DE SOUZA Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO Data de Nascimento: 05-11-1968 Portaria nº 010/94 desde 28-04-1994 Portaria nº 09/2005 desde 02-09-2005
Escrevente Homologada: GISLAINE DA SILVA FIGUEIREDO MARMONTEL Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO Data de Nascimento: 03-02-1981 Portaria nº 012/2014 desde 24/09/2014
Funcionários (CLT): Margarida Nobuco Yamauti Ichihara Vera Lucia Vidal Jessica Colps dos Santos Leticia Maia Dayane Batista Mariluci Cristina De Oliveira Jorge Guilherme de Paula Walter Neto
Endereço do Cartório Av. Capitão Índio Bandeira, nº 1455 Bairro: Centro Cidade: Campo Mourão-PR CEP 87.300-005 Telefone(s): (44) 3523-3823 e 3017-1457 FAX: (44) 3017-1457 Login do sistema mensageiro: A168 e-mail: julio@cartorioacir.com.br O tabelionato funciona dentro do prédio do fórum? () sim (x) não O tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório? () sim (x) não Qual? _____ Número do Cadastro no CNPJ: 78.190.469/0001-28

Verificar situação dos funcionários LEILA DE SOUZA COELHO e GISLAINE DA SILVA FIGUEIREDO MARMONTEL os quais constam no Anexo C-03 e não constam na lista quadro de funcionários desta Corregedoria. **Segue anexa, fotocopia das Portarias de homologação.**

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO
A. A serventia está identificada como Tabelionato de		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

<p>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)?</p>		
<p>B. 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)?</p>		
<p>C. A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local bem visível) o horário de funcionamento, consoante disposto no <i>caput</i> do artigo 1º da Resolução nº 06/2005-TJ e artigo 4º § 1º da Lei nº 8935 (CN, art. 54)?</p>		
<p>D. As Tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC (Lei Estadual n. 17.832 de 19.12.2013 e PCAs nºs 549-54.2011.2.00.0000 e 768-67.2011.2.00.0000), 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)?</p>		
<p>E. As leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço, Código de Normas atualizado (livro ou arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos que digam respeito a sua atividade são mantidos em arquivo físico ou digital (CN, art. 10, VII)?</p>		
<p>F. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?</p>		
<p>G. A serventia possui sistema de atendimento prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes (CN, art. 10, IV)?</p>		
<p>H. 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)?</p>		
<p>I. 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)?</p>		
<p>J. As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?</p>		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

A - Nas placas de identificação a frente da Serventia constam “contratos”, o que é vedado pelo CN, art. 7º (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)- Regularizar.
F – Regularizar.

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2014 – **R\$ 243.897,19**

RELATÓRIO DE RECEITAS DO FUNREJUS

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

ESTATÍSTICA

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

ANO	Dados da Serventia	Dados do Distribuidor
2012	958	954
2013	916	922
2014	915	925
Total	2.789	2.801

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.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

PARTE GERAL

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS (CN, art. 19 e 667, inciso I e Ofício Circular n. 164/2013)

1 Em uso o livro nº **07**.

1.1 Saldo líquido dos últimos seis meses:

	SIM	NÃO
1.2 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
1.3 Ao final de cada mês lança quadro resumo, indicando a receita (separadamente, nos casos de serviços cumulados) e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo líquido alcançado, sem transportá-lo para o mês seguinte (CN, art. 19, § 3º)?		
1.4 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 (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. Feito o lançamento de saída (pagamento) de valores recebidos para repasse a terceiros (por exemplo: aquisição de selos FUNARPEN), no livro deve haver, necessariamente, o correspondente lançamento de entrada (recebimento) da importância respectiva no caixa da Serventia, tudo devidamente discriminado. (CN, art. 19, § 1º)?		
1.6 São lançadas somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

<p>registro de despesas de caráter pessoal, de doações, ou de outras que intrinsecamente 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.</p>		
<p>1.7 Efetuou o recolhimento ao FUNSEG (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados – Lei Estadual nº 17.838/13 e Decreto Judiciário nº 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da arrecadação bruta do serviço delegado? Lembrando que o início do recolhimento terá como base o mês de janeiro de 2014 e o seu pagamento se dará até o dia 10 de fevereiro de 2014.</p>		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
CONSTATAÇÃO CORREICIONAL Quando encerrar o livro em uso iniciar novo livro informatizado – Regularizar. A retirada do Interino é o Saldo Líquido do mês – Regularizar.		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

A Instrução Normativa nº 04/2013, de 13 de junho de 2013, da Corregedoria-Geral de Justiça 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 – As despesas de custeio pagas e necessárias à manutenção das instalações físicas da serventia, tais como aluguel, condomínio, energia elétrica, higiene, água, telefone e manutenção do imóvel (v.g. pintura, reforma);

b – Tributos incidentes sobre o imóvel, tais como IPTU do



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

imóvel onde instalada a unidade, mas também os tributos correlatos ao funcionamento da atividade delegada;

c – Aquisição de materiais de expediente, tais como papéis, carimbos, tintas, canetas;

d – Aquisição de material de informática (computadores e impressoras);

e – As despesas mensais referentes ao pagamento para utilização do software que vise informatizar o serviço delegado (aquisição e manutenção);

f – Os valores referentes a salários dos funcionários, encargos sociais correlatos (v.g. INSS e FGTS), e benefícios ofertados, desde que devidamente discriminados (qualificação profissional na área específica da atividade notarial e registral, alimentação, transporte, auxílio saúde);

g – Valores gastos com serviços terceirizados (v.g. contador, segurança e limpeza);

As despesas acima descritas dispensam autorização do Juiz Corregedor e consideram-se necessárias à continuidade da prestação do serviço notarial e registral. No que diz respeito as demais despesas, é preciso que estejam relacionadas diretamente com a atividade notarial ou registral, e que sejam autorizadas pelo Juiz Corregedor.

II. Considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial. (**Prov. 34 CNJ, art. 6º, § 5º**)

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. 34 CNJ, art. 10, §1º e CN, art. 21**).



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

IV. É vedada a prática de cobrança parcial (desconto) ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica (**Prov. 34 CNJ, art. 8º**).

DETERMINAÇÃO CORREICIONAL

Pelo despacho proferido nos autos 2012.0095125-5/000 pelo Desembargador Corregedor-Geral da Justiça, datado de 13.06.2013 e publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná de 17 de junho de 2013, **restabeleceu-se a vigência da Instrução Normativa Conjunta de nº 07/2010, de 09.08.2010**, que fixou o teto de remuneração dos interinos das serventias extrajudiciais vagas, no **teto remuneratório de 90,25% dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal**.

Considerando que o teto remuneratório de 90,25%, sobre o subsídio mensal do Ministro do Supremo Tribunal Federal, para o **ano de 2015**, fixado pela Lei nº 13.091, de 12.01.2015, importa em **R\$ 30.471,11 (trinta mil, quatrocentos e setenta e um reais e onze centavos)**;

Considerando que o responsável pela Serventia **se encontra na relação dos interinos submetidos ao teto constitucional e às restrições impostas pela Corregedoria Nacional de Justiça**, nos termos do item 1 da Instrução Normativa Conjunta nº 07/2010;

Deverá o Agente Delegado designado, se atingir o teto, **recolher aos cofres públicos (FUNREJUS), até o dia 10 (dez) de cada mês, a diferença encontrada entre as receitas e as despesas da serventia no mês anterior, já descontada a remuneração do interino**.

O recolhimento **deverá ser efetuado por meio de guia disponível no site do Tribunal de Justiça**, nos termos do item 1.1 da Instrução Normativa Conjunta nº 07/2010.

	SIM	NÃO
1.8 Vem efetuando o recolhimento dos valores excedentes ao teto remuneratório previsto, conforme disposição da Instrução Normativa 04/2013 desta Corregedoria-Geral de Justiça e da Instrução Conjunta		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

03/2014 através da guia disponível no endereço http://www.tjpr.jus.br/gropu/guest/preenchimento-de-formularios?		
1.9 Preenche, até o 10º (décimo) dia de cada mês, o cadastro disponível no endereço eletrônico http://www.tjpr.jus.br/group/guest/preenchimento-de-formularios ainda que não haja valores excedentes a serem recolhidos ao FUNREJUS, conforme determinação das Instruções Normativa 04/2013 desta Corregedoria-Geral de Justiça e da Instrução Conjunta 03/2014?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

2 Em uso o arquivo nº **2**.

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

2.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **abril** de 2015.

2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: **2780**

2.4 **QUADRO ESTATISTICO:**

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Ao final do período (mês) consignar de maneira clara e precisa o totalidade de selos individualizando-os por natureza, **p. ex:**

EXTRATO MENSAL DA ATIVIDADE – SELOS



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

	QUANTIDADE
TABELIONATO DE NOTAS Selos

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2012		Ano: 2013	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Verde Único	63360	Notarial Verde Único	66000
Selo Digital do Tabelionato de Notas	0	Selo Digital do Tabelionato de Notas	0

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Verde Único	55680	Notarial Verde Único	8640
Selo Digital do Tabelionato de Notas	7000	Selo Digital do Tabelionato de Notas	12000

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

- 3** Em uso o livro nº **14**, aberto em 12/01/2015.
- 3.1** Último ato protocolado nº **477/2015..**

	SIM	NÃO
3.2 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
3.3 O livro é informatizado?		
3.4 A escrituração é diária obedecendo à ordem cronológica de lançamentos dos atos registraes 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		
CONSTATAÇÃO CORREICIONAL		
Atualizar a legislação e mencionar que o livro é para arquivamento dos		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

protocolos do ano (2015) – Regularizar.
Nos protocolados onde há incidência do Funrejus referente a Lei nº 18.415 (Procuração, escritura sem valor declarado e outros), não consta o valor base do Funrejus e o valor arrecadado do Funrejus – Regularizar.
3.6 – Regularizar.

CENSEC

	SIM	NÃO
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 <u>Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC</u> . Cumprir 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		

LIVROS E ARQUIVOS

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

1 Encerrados os livros nº 382 a 428-E e 07 a 13-DIS. Em uso o livro nº 429-E e 14-DIS.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

	SIM	NÃO
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
1.2 O livro em uso possui escrituração informatizada?		
1.3 Os livros encerrados estão encadernados editorialmente?		
1.4 Na escrituração dos livros os caracteres obedecem a dimensão mínima, equivalente à das fontes Times New Roman 13 ou Arial 12 (CN, art. 41, V)?		
1.5 Os atos dos notários obedecem rigorosamente à ordem cronológica de escrituração (data – livro – folha) e são efetuados em livro formado por folhas soltas, contendo obrigatoriamente, a identificação da Serventia, endereço, nome do titular, numeração de série do livro e das folhas e a rubrica do serventuário, sendo iniciados em folha nova, não sendo utilizado o verso para a lavratura de atos distinto, total ou parcial e encerrados com a assinatura do tabelião ou escrevente substituto, após as assinaturas das partes (CN, art. 17, art. 41, VII e XI e art. 679, XV)?		
1.6 Quando houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas do livro em uso, o notário deixa de utilizá-las, inutilizando as demais folhas em branco e lavrando o ato novo em um novo livro (CN, art. 676)?		
1.7 Transcorrido o prazo de trinta (30) dias, sem oposição de todas as assinaturas, as escrituras são declaradas incompletas e canceladas, anotando-se no termo de encerramento tal ocorrência (CN, art. 675)?		
1.8 A qualificação das partes está sendo realizada de maneira completa (CN, art. 48 e 679, V)?		
1.9 Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral (CN, art. 679, XVI)?		
1.10 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pela Tabela XI – Tabelionato de Notas (Regimento de Custas – Lei nº 17.832/2013) em reais e VRC (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		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

respectiva guia, conforme a Instrução Normativa n. 03/2006 (CN, art. 679, XII)?		
1.12 Consigna nos atos lavrados que envolvam transmissões imobiliárias menção à emissão da DOI?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
1.4 – Regularizar.		
1.5 e 1.6 - A última escritura lavrada no livro nº 421-E está datada de 24/10/2014 e a primeira escritura do livro 422-E é datada de 21/10/2014, fato que se repetiu nos livros 422-E/423-E, 427-E/428-E e 428-E/275-E. Quando houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas do livro em uso, o notário não deve utilizá-las, inutilizando as demais folhas em branco e lavrando o ato novo em um novo livro – Regularizar.		
1.7 - Na escritura constante no Livro nº 14-D, fls. 31/34, lavrada em 18/04/2015, falta à assinatura do Advogado Assistente e não foi cancelada – Regularizar.		

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

DOAÇÃO		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Doação	22/09/2014	420-E	109/111
Escritura Pública de Doação	11/03/2015	426-E	184/185
Escritura Pública de Doação	27/04/2015	428-E	72/75
1.13 Nas escrituras de doação e partilha amigável (gratuita) de bens consigna no texto a transcrição resumida da guia de recolhimento do imposto – ITCMD (CN, art. 681, § 2º)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

COMPRA E VENDA		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Compra e Venda	19/02/2015	425-E	189/191
Escritura Pública de Compra e Venda	08/04/2015	427-E	164/166
Escritura Pública de Compra e Venda	22/04/2015	428-E	55/57
1.14 Nas escrituras referentes a imóveis e a direitos a ele relativos, são exigidas certidões de ações reais,			



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

personais e reipersecutórias relativas ao imóvel e de ônus reais, expedidas pelo Serviço de Registro de Imóveis competente, bem como, declaração do outorgante, da existência de outras ações reais, pessoais e reipersecutórias e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo imóvel (CN, art. 681, IV e V)?		
1.15 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, <u>expedida gratuitamente e eletronicamente, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br) ou consigna no ato que, <u>cientificou</u> as partes envolvidas, a possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão.</u> - Recomendação n. 03 – CNJ?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Considerando a entrada em vigor da Lei nº 13.097/2015, que excluiu a necessidade de apresentação das certidões dos feitos ajuizados, para lavratura de escrituras de compra e venda ou de quaisquer outros direitos reais envolvendo imóveis e em seu artigo 54 contemplou o Princípio da Concentração, e, ainda, quanto ao contido no artigo 61 da referida Lei, o qual estabeleceu que os registros e averbações relativos a atos jurídicos anteriores a esta Lei, devem ser ajustados aos seus termos em até 2 (dois) anos, contados do início de sua vigência, deverá o agente delegado, por prudência, orientar quanto ao contido na citada Lei e consignar no ato, que cientificou as partes envolvidas, da possibilidade de obtenção prévia das referidas certidões.

COMPRA E VENDA ENVOLVENDO PESSOAS JURÍDICAS	SIM	NÃO	
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Compra e Venda	26/02/2015	426-E	47/49
Escritura Pública de Compra e Venda	23/03/2015	427-E	51/53



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

Escritura Pública de Compra e Venda	31/03/2015	427-E	111/113
1.16 Nos atos notariais em que figurarem como partes pessoas jurídicas, exige a apresentação de ato constitutivo ou contrato social, atualizados, além de certidão simplificada e atualizada da Junta Comercial/Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e efetua as confrontações necessárias dos documentos apresentados conferindo a legitimidade de quem se apresenta como sócio com poderes de agir em nome da sociedade (CN, art. 667, § 2º e 679, VI)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.16 – Certidão desatualizada – Regularizar.			

COMPRA E VENDA DE IMÓVEL RURAL		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Compra e Venda	26/02/2015	426-E	47/49
Escritura Pública de Compra e Venda	13/04/2015	428-E	15/23
1.17 Na lavratura de escrituras envolvendo imóvel rural consigna o número da indicação cadastral no INCRA (CCIR) e na Receita Federal para fins de ITR (CN, art. 681, II)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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.



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

DIVÓRCIO EXTRAJUDICIAL		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	04/06/2014	12-DIS	57/58
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	07/10/2014	13-DIS	28/30
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	15/04/2015	14-DIS	22/24
1.18 Nas escrituras de divórcio faz referência à assistência de advogado habilitado?			
1.19 Nas escrituras de divórcio faz referência à inexistência de filhos menores ou incapazes?			
1.20 Nas escrituras de divórcio faz referência quanto à destinação dos bens?			
1.21 Consigna no texto a orientação de que o ato só produzirá efeitos quando da averbação no Registro Civil (CN, art. 739, § 4º)?			
1.22 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, <u>cientificou as partes envolvidas, a possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão.</u> - Recomendação n. 03 – CNJ?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

INVENTÁRIO E PARTILHA		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Inventário e Partilha	06/03/2015	13-DIS	195/198
Escritura Pública de Inventário e Partilha	18/04/2015	14-DIS	31/34
1.23 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?			
1.24 O agente delegado certifica no ato, por declaração das partes ou certidão, a inexistência de testamento (CN, art. 738, § 7º)?			
1.25 Na lavratura de escritura de inventário e partilha o notário arquiva cópia da guia do ITCMD quitado em pasta própria, com expressa indicação na			



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

escritura pública, tanto da quitação quanto do arquivamento (CN, art. 739, § 3º, “b”)?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
L. 13-DIS, fls. 195/198 – Funrejus recolhido em 09.03.2015 – Justificar e Regularizar.		
L. 14-DIS, fls. 31/34, lavrada em 18/04/2015, falta à assinatura do Advogado Assistente e não foi cancelada – Regularizar.		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 fôlio real (decisão proferida no protocolizado n. 2008.321319-0/CGJ - disponível em <http://portal.tjpr.jus.br/web/cgj/75>).

REVOGAÇÃO DE MANDATO		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Revogação de Mandato	09/01/2015	424-E	150/151
Escritura Pública de Revogação de Mandato	19/02/2015	426-E	1
Escritura Pública de Revogação de Mandato	30/04/2015	426-E	111/112
1.26 Nas escrituras de revogação de mandato estão sendo feitas as anotações e/ou comunicações necessários no instrumento revogado (CN, art. 685)?			
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
	DATA	LIVRO	FLS.



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

Ata Notarial	30/03/2015	427-E	103/105
Ata Notarial	09/04/2015	427-E	176/194
Ata Notarial	30/04/2015	428-E	109/113
1.27 As atas notariais relativas ao conteúdo de sites da internet estão arquivadas eletronicamente na serventia (CN, art. 731)?			
1.28 Consigna nas atas notariais os emolumentos previstos na instrução nº 10/2004 da CGJ, em reais e VRC (CN, art. 10, XI e 36)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.28 - L. 428-E, fls. 109/113 – Regularizar.			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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;

OUTROS ATOS

	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura de União Estável	12/03/2015	426-E	197/198
Escritura de Emancipação	09/04/2015	427-E	196/197
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

2 Encerrados os livros nº **252-P a 275-P**. Em uso o livro nº **276-P**.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

	SIM	NÃO
2.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
2.2 O livro em uso possui escrituração informatizada?		
2.3 Os livros encerrados estão encadernados editorialmente?		
2.4 Na escrituração dos livros os caracteres obedecem a dimensão mínima, equivalente à das fontes Times New Roman 13 ou Arial 12 (CN, art. 41, V)?		
2.5 Os atos dos notários obedecem rigorosamente à ordem cronológica de escrituração (data – livro – folha) e são efetuados em livro formado por folhas soltas, contendo obrigatoriamente, a identificação da Serventia, endereço, nome do titular, numeração de série do livro e das folhas e a rubrica do serventuário, sendo iniciados em folha nova, não sendo utilizado o verso para a lavratura de atos distinto, total ou parcial e encerrados com a assinatura do tabelião ou escrevente substituto, após as assinaturas das partes (CN, art. 17, art. 41, VII e XI e art. 679, XV)?		
2.6 A qualificação das partes está sendo realizada de maneira completa (CN, art. 48 e 679, V)?		
2.7 Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral (CN, art. 679, XVI)?		
2.8 Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pela Tabela XI – Tabelionato de Notas (Regimento de Custas – Lei nº 17.832/2013) em reais e VRC (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 (CN, art. 667, § 2º e 679, VI)?		
2.10 O Serviço efetua as confrontações necessárias dos documentos apresentados conferindo a legitimidade de quem se apresenta como sócio com poderes de agir em nome da sociedade?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
CONSTATAÇÃO CORREICIONAL		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

Devem ser consignados no termo de encerramento dos livros e não como averbação, os fatos relevantes, como por ex. o cancelamento de uma procuração - Regularizar.

2.4 – Regularizar.

2.5 - A última procuração lavrada no livro nº 270-P está datada de 11/08/2014 e a primeira escritura do livro 271-P é datada de 07/00/2014, fato que se repetiu nos livros 272-P/273-P, 273-P/274-P e 274-P/275-P. Quando houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas do livro em uso, o notário não deve utilizá-las, inutilizando as demais folhas em branco e lavrando o ato novo em um novo livro – Regularizar.

2.8 – O valor correto da procuração para o ano de 2014 era R\$ 60,38 e não R\$ 60,39.

Para procurações (2014) com mais de um outorgante, o valor previsto na tabela é de R\$ 60,38 (384,62 VRC), acrescidos de R\$ 1,57 (10,00 VRC) por outorgante ou outorgado que crescer. Observar doravante.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a) É vedada a utilização de expressões, tais como, “residentes nesta cidade” ou “residentes no distrito”, sendo que, a qualificação das partes deve se dar de forma completa (**CN, art. 48**).

b) 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 **26-S**.

AMOSTRAGEM:



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

Livro nº 26-S, fls. 37 (Livro nº 245-P, fls. 199/200).

Livro nº 26-S, fls. 112 (Comunicada).

Livro nº 26-S, fls. 122 (Comunicada).

Livro nº 26-S, fls. 125 (Livro nº 229-P, fls. 03/04).

	SIM	NÃO
3.1 Nos casos em que os substabelecimentos recaiam sobre procurações lavradas pela própria serventia, é feita a averbação no ato primitivo concomitantemente ao ato praticado (CN, art. 685)?		
3.2 Nas lavraturas de substabelecimentos de mandatos sem reserva de poderes, versados sobre atos lavrados em outra serventia, é comunicado ao notário que lavrou o instrumento revogado ou do mandato substabelecido sem reserva de poderes (CN, art. 685, § 1º)?		
3.3 Consigna na lavratura dos substabelecimentos "com reserva de poderes" ou "sem reserva de poderes"?		
3.4 Em se tratando de substabelecimento de poderes, já substabelecidos, com o fito de preservar a segurança e a eficácia dos registros públicos, comunica, também, à Serventia que lavrou o instrumento originário do mandato?	Prejudicado	
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ARQUIVO DE COMUNICAÇÕES DE SUBSTABELECIMENTOS

4 Em uso o arquivo nº **9-CER**.

	SIM	NÃO
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, por amostragem, em confronto com os atos lavrados no período correccionado, a realização das necessárias anotações, dos instrumentos lavrados		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

nesta serventia?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
4.2 – Regularizar.		

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

5 Em uso o livro nº **415-E**.

	SIM	NÃO
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 **11/04/2015**.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a) Em relação ao fornecimento de certidões, atentar para o que dispõem o artigo 722 ("O fornecimento de informações ou certidões de testamentos somente se dará com a comprovação do óbito do testador") do Código de Normas.

b) Lembrar que nos comunicados ao Distribuidor **não** haverá menção aos beneficiários/legatários, identificando apenas o testador.

ARQUIVO DE COMUNICADOS DE TESTAMENTO

	SIM	NÃO
6 Observa o envio à CENSEC?		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

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

7 Em uso o livro nº 64.

	SIM	NÃO
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		
CONSTATAÇÃO CORREICIONAL O número de Ordem 721/2015 (Livro nº 64) está sem assinatura - Justificar e Regularizar. Conforme o adendo 2-E do CN, o número de ordem deverá ser renovado anualmente (ex: nº/ano) e não por livro - Regularizar.		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

7.2 Cartões de assinatura:

Amostragem:

- 119/120. Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 274-P, fls.
- 81/82. Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 275-P, fls.
- 26/27. Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 276-P, fls.
- Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 13-D, fls. 28/30.
- Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 427-E, fls. 51/53.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 428-E, fls. 55/57.

	SIM	NÃO
7.3 Na confecção dos cartões de assinaturas observa os requisitos do artigo 709 do Código de Normas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
A assinatura constante no ato praticado no Livro nº 13-D, fls. 28/30, embora com a mesma grafia, está diferente da constante no cartão – Justificar e Regularizar.		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

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

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

	SIM	NÃO
8 O livro índice é informatizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

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

9 Em uso o arquivo nº **49-RP**.

	SIM	NÃO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

9.1 Os arquivos são formados com os originais dos instrumentos utilizados?		
9.2 Anota o número do livro e da folha em que o instrumento foi utilizado (CN, art. 672)?		
9.3 Certifica a confirmação da procuração (CN, art. 672, §§ 3º e 4º)?		
9.4 Comunica o uso da procuração à Serventia em que esta foi lavrada?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
9.4 – Vide Orientação de Serviço - Anotar o telefone - Regularizar.		

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 59-CSPJ.

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



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

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

11 Em uso o arquivo nº **4-AD**. Utiliza a presente pasta para o arquivamento de documentos diversos. Os documentos remanescentes, que não possuem local próprio, são arquivados em pasta individual para cada ato praticado.

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

12 Em uso o arquivo nº **2-AJ**.

	SIM	NÃO
12.1 Os mandados ou alvarás judiciais são apresentados em seu original?	Em regra	
12.2 Certifica o livro e folhas em que o ato foi praticado?		
12.3 Comunica ao Juízo o cumprimento do alvará ou mandado?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
12.1 – Deve ser arquivado sempre o original – Regularizar.		
12.3 – Regularizar.		

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

13 Em uso o arquivo nº **3**.

	SIM	NÃO
13.1 A serventia efetua a validação do documento, na forma do artigo 681, § 5º do Código de Normas e observa a obrigatoriedade da anotação do livro e folhas em que foram utilizadas (CN, art. 681, § 8º)?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

Certificar que foi a Serventia que extraiu a certidão – Regularizar.

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

- 14** Em uso o arquivo
Escrituras – 429-E.
Inventário e Divórcio – 14-D.
Lei 18.415/14 (3 Pastas) - 1

	SIM	NÃO
14.1 Constatam 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 Os recolhimentos realizados resultam da aplicação de 0,2% ao valor do ato ou do negócio? O recolhimento ao FUNREJUS sobre 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?		
14.4 O recolhimento ao FUNREJUS sobre 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?		
14.5 Nas hipóteses de que trata o artigo 3º, inciso VII, alínea b, número 15, da Lei nº. 12.216/98, consta 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?	Prejudicado	
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
14.1 – Regularizar.		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

14.2 – Vide amostragem – Justificar e Regularizar.

Segundo a funcionária, foi reimpressa a guia dos atos constantes no L. 426-E, fls. 184/185 e L. 428-E, fls. 109/113. A data que constou nos recolhimentos foi a data de hoje (28/05) – Apresentar ao Juiz Corregedor as guias referentes a este recolhimento, que teria que ser efetivado no primeiro dia útil a lavratura da escritura que se deram em 11/03/2015 e 30/04/2015 – Regularizar.

Fazer um levantamento dos atos praticados na vigência da Lei nº 18.415/2014 e proceder os recolhimentos que porventura faltarem – Regularizar.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a) Nas escrituras públicas o valor da transação deverá ser o de mercado, lembrando que por ocasião do registro, poderá o (a) Tabelião (ã) impugnar o valor atribuído visando a atualização do valor do imóvel – CN, art. 62 e, por outro lado, a consequente atualização dos valores devidos ao FUNREJUS.

b) nos termos do item 9 da Instrução 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.

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

15 Em uso o arquivo nº 4.

	SIM	NÃO
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?		



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

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 15-RDE.

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

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, determina-se que os comunicados sejam encaminhados no prazo exato de 10 (dez) dias, nem menos, nem mais, para



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

que haja três comunicados por mês.

b) Ademais, deverá encaminhá-las, em formato doc para o Distribuidor, buscando apenas a via em papel com os selos físicos, após o registro, isso enquanto não for implantado o selo digital.

c) 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:

SÍTIO ELETRÔNICO: www.tjpr.jus.br

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Desta forma, vedado o pagamento de emolumentos diretamente na Serventia, cabendo ao Tabelião manter arquivadas as guias de recolhimento, a serem apresentadas na próxima Correição-Geral.

IMAGENS DA SERVENTIA





Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000





SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

AO AGENTE DELEGADO

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 CORREGEDOR DA COMARCA

1. Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional;
2. Em **noventa (90) dias**, encaminhar a Seção de Correições e Inspeções, da Divisão Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça (login min), relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas, juntamente com a certidão de regularidade, item a item, emitida pelo Sr. Agente Delegado.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

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



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0028426-24.2015.8.16.6000

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. Eugênio Achille Grandinetti
Corregedor-Geral da Justiça