



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº 12/2016
COMARCA: TOLEDO
SERVENTIA: REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
DATA: 27 e 28/04/2016
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI
JUIZES AUXILIARES: <ul style="list-style-type: none">- Dra. Ângela Maria Machado Costa- Dr. Guilherme Frederico Hernandes Denz
ASSESSORES CORREICIONAL: <ul style="list-style-type: none">- Eduardo Bueno de Oliveira- Jorge Luiz Gomes Macedo- Paulo Roberto A. de Mello
JUIZ (ÍZA) DE DIREITO CORREGEDOR (A) DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. RODRIGO RODRIGUES DIAS
AGENTE DELEGADO (A)
Designado: Lincoln Buquera de Freitas Oliveira
Decreto Judiciário nº 263/1994
DADOS CADASTRAIS

Dados fornecidos pelo Sr. Agente Delegado:



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

Titular: Lincoln Buquera de Freitas Oliveira	
Escolaridade: Superior Completo	
Data de Nascimento: 02/07/1956	
Decreto Judiciário nº 263/94	
Oficial Maior:*****	
Escolaridade:*****	
Data de Nascimento: *****	
Decreto Judiciário nº *****	
Escrevente(s) Substituto (s): Denise Camargo de Freitas Oliveira e Marlene Ribeiro de Lara	
Escolaridade: Superior Completo	
Data de Nascimento: 21/08/1964 e 23/10/1961	
Portaria nº 08/89 e 20/96	
Escrevente(s) Indicado (s) Kátia dos Santos de Melo e Maria Fabiana de Melo Pereira	
Escolaridade: 3º Grau Completo e 2º grau completo	
Data de Nascimento: 29/06/1981 e 20/12/1981	
Portaria nº Denise Camargo de Freitas Oliveira portaria nº 030/2012, Marlene Ribeiro de Lara portaria nº 030/2012, Maria Fabiana de Melo Pereira portaria nº 030/2012, Kátia dos Santos de Melo portaria nº 030/2012.	
Empregados (CLT): Marlene Ribeiro de Lara, Marco A. Ribeiro de Lara Maria Fabiana de Melo, Rubia Dayana Luft, Brayan Camargo de Freitas Oliveira, Lincoln B. de F. Oliveira Junior Denise Camargo de Freitas Oliveira, Marcos Rogério da Silva Pereira, Kátia dos Santos Melo Anne Caroline de Lima Viana, Adriana Cristina Keller, Angela Karine Feo Daniele Sombrio Hallana Janaina dos Santos Marques	
Endereço do Cartório: Avenida / Rua: Sete de Setembro, nº 1731. Bairro: Jardim La-Salle Cidade: Toledo-Pr. CEP: 85.902-050 Telefone(s): (45) 3277-3403 e (45) 3252-5584 Fax: (45)3277-3403 e (45)3252-5584 E-mail: cartoriolincoln@hotmail.com	
O tabelionato funciona dentro do prédio do fórum: () sim (x) não	
O tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório? (x) sim () não	
Qual? Protesto de Títulos	
Número do Cadastro no CNPJ: 78.115.466/0001-20	



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO
A. A serventia está identificada como Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas , 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 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, parte final e Recomendação nº 27 do CNJ)?		
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)?		
E. As leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço, Código de Normas atualizado e quaisquer outros atos que digam respeito a sua atividade são mantidos em arquivo físico ou digital (CN, art. 10, VII)?		
F. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?		
G. A serventia possui sistema de atendimento prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes (CN, art. 10, IV)?		
H. A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC)		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

dos emolumentos percebidos, observado o modelo 13 do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via (CN, art. 10, X)?		
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)?		

J. As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
--	--	--

RECOMENDAÇÕES

--

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2015 – **R\$ 886.930,69**

Valores referentes ao Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas, acumulando, precariamente, o Tabelionato de Protesto de Títulos.

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 16.

	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		



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

<p>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)?</p>		
<p>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)?</p>		
<p>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 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		



O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O Provimento nº 45, de 13 de maio de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ) fixou critérios objetivos na avaliação das despesas passíveis de dedução, os quais deverão nortear o preenchimento do livro de receitas e despesas.

I. Despesas dedutíveis:

a. locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;

b. contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;

c. contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;

d. aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;

e. aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;

f. formação e manutenção de arquivo de segurança;

g. aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;

h. plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;

i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

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

j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;

k. o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço - ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;

l. o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;

m. o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.

Ao **responsável interinamente por delegação vaga** é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço.

II. considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima. (**Prov. 45 CNJ, art. 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**).



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

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**).

	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 03/2014 através da guia disponível no endereço http://www.tjpr.jus.br/gropu/guest/preenchimento-de-formularios?		Prejudicado.
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 <u>ainda que não haja valores excedentes</u> a serem recolhidos ao FUNREJUS, conforme determinação das Instruções Normativa 04/2013 desta Corregedoria-Geral de Justiça e da Instrução Conjunta 03/2014?		Prejudicado.
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

2 Em uso o arquivo nº 01.

	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?		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

RECOMENDAÇÕES

2.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **MARÇO** de 2016.

247 selos RTD
73 selos RPJ.

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2013		Ano: 2014	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Laranja Único	42912	Notarial Laranja Único	33072
Registral Vermelho Único	3840	Registral Vermelho Único	2880
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	6700
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital de Títulos e Documentos	0	Selo Digital de Títulos e Documentos	1000
Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Laranja Único	0	Notarial Laranja Único	0
Registral Vermelho Único	0	Registral Vermelho Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	34850	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	7550
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital de Títulos e Documentos	2700	Selo Digital de Títulos e Documentos	750

COMARCA DE TOLEDO	STATUS INTEGRAÇÃO	ATUAIS	RETROATIVO ATÉ 1998	RETROATIVO 1997 - 1976
TOLEDO	EM DIA	EM DIA	EM DIA	EM DIA

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES Provimento nº 45/2015 - CNJ

3

	SIM	NÃO
3.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
3.1 Regularizar.		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

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.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

ESTATÍSTICAS

Não foi constatada divergência entre o número de notas protocoladas com o número de notas registradas no Ofício Distribuidor.

ANO	Dados do serviço (RTD + PJ)	Dados do Distribuidor
2013	2916	2916
2014	2774	2774



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

2015	2573	2573
Total	8263	8263

Adotar junto ao Ofício Distribuidor medidas a fim de que as informações acima sejam as mais precisas possíveis.

RELATÓRIO DE RECEITAS DO FUNREJUS

Encaminhar ao Conselho Supervisor do FUNREJUS o relatório de Receitas do Fundo, totalizando por ano a quantidade de guias utilizadas pelo Serviço, conforme modelo constante do Anexo C-05 do Código de Normas.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Quanto ao Livro de Receitas e Despesas vale o consignado na parte geral desta ata.

LIVRO PROTOCOLO A (CN, art. 436, inciso II)

31. Em uso o livro nº **A-16**.

	SIM	NÃO
4.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
4.2 As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?		
4.3 Utiliza o Livro também para o Registro Civil de Pessoas Jurídicas?		
4.4 O Livro contém encerramento diário com indicação do número de atos protocolados (art. 448 do CN)?		
4.5 O Livro contém as especificações e divisões em colunas exigidas pelo art. 437, I do CN?		
4.6 A numeração dos atos é sequencial ao infinito (art. 437, §2º do CN)?		
4.7 Nas notificações está consignado o nome de todas		



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

as partes integrantes do ato praticado?		
RECOMENDAÇÕES		

LIVRO REGISTRO INTEGRAL B (CN, art. 436, inciso III)

32. Em uso o livro nº B-416.

	SIM	NÃO
5.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
5.2 As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?		
5.3 A formação do Livro Integral observa o disposto no art. 438 do CN?		
5.4 Nos registros de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, consigna no documento a expressão "EMITIDA A DOI", conforme previsão do art. 454 do CN?		
5.5 Consigna os emolumentos em reais e VRC e os valores correspondentes ao selo, FUNREJUS e Distribuidor?		
5.6 Nos registros das notificações extrajudiciais faz expressa e discriminada menção aos emolumentos cobrados, inclusive, quanto às despesas de condução para as notificações previstas na Tabela XIV, item III, letras a e b (Perímetro urbano R\$ 13,36 – VRC 80,00 e no perímetro rural ou em local distante a mais de 10 quilômetros R\$ 25,05 – VRC 150,00)?		
RECOMENDAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Lembrar que, compete ao registrador informar as partes que a teor do disposto no Provimento nº 27, de 12.12.2012, do CNJ, **é facultativo** o registro de contrato de alienação fiduciária e de arrendamento mercantil de veículo.



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

LIVRO REGISTRO RESUMIDO C (CN, art. 436, inciso IV)

6. Não possui

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Conforme previsão legal do parágrafo 1º do artigo 436 do Código de Normas, esse livro é dispensado para as serventias que utilizarem sistema informatizado.

LIVRO AUXILIAR (CN, art. 436, inciso VI)

7. Em uso o livro nº **B-416**.

LIVRO INDICADOR PESSOAL D (CN, art. 436, inciso V)

8.1

Informatizado – art. 436, §2º do CN (X)

8.2 Acionando-se o sistema, por amostragem, constatou-se a regularidade.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Lembrar que a teor do que dispõe o artigo 138 da Lei de Registros Públicos, no indicador pessoal serão anotados os nomes “*de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro...*”.

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS (CN, art. 436, inciso VII)

9. Em uso o arquivo nº **16**.



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Lembrar que esta pasta-arquivo se destina exclusivamente a arquivar os requerimentos que são formulados por escrito pelo apresentante do título para que se promova a notificação mediante envio de **carta registrada**, com aviso de recebimento, conforme a orientação contida no art. 467 do CN.

ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS (CN, art. 436, inciso VIII)

10. Em uso o arquivo nº 07.

	SIM	NÃO
10.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
10.2 As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?		
10.3 Nas guias, há referência ao número dos protocolos ou dos intervalos (como por exemplo: protocolos nº 01 a 05) com indicação também ao número de atos?		
10.4 Os recolhimentos devidos ao FUNREJUS são efetuados no dia do protocolo ou no dia útil imediato, nos termos do artigo 15 do Decreto Judiciário nº 153/1999?		
RECOMENDAÇÕES		

ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS - DOI (CN, art. 436, inciso IX)

11. Em uso o arquivo nº 01.

	SIM	NÃO
11.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
11.2 As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?		
RECOMENDAÇÕES		



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Por força do artigo 1º, parágrafo 2º da Instrução Normativa RFB n. 1036/2010 (que alterou a congênera n. 969/2009-RFB), “a assinatura digital efetivada mediante utilização de certificado digital válido” para a remessa das *declarações de operações imobiliárias (DOI)* pelos agentes delegados dos Tabelionados de Notas, Serviços de Registro de Imóveis ou de Registro de Títulos e Documentos é obrigatória em relação aos “fatos geradores ocorridos a partir de janeiro de 2011”.

ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR (CN, art. 436, inciso X)

12. Em uso o arquivo nº 09.

	SIM	NÃO
12.1 As comunicações são encaminhadas, através do sistema mensageiro, a cada período de 10 dias, mediante relação (art. 455 do CN)?		
12.2 Os selos de autenticidade do Ofício Distribuidor são afixados na relação encaminhada por ele?		
12.3 Os recolhimentos ao FUNJUS, nos termos do Decreto Judiciário nº 744/2009, vem sendo efetivados?		
RECOMENDAÇÕES		

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Quanto ao Livro de Receitas e Despesas vale o consignado na parte geral desta ata.

LIVRO PROTOCOLO (CN, art. 380, inciso II e Adendo 1-A)

13 Em uso o livro nº 04



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
13.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
13.2 O livro é informatizado?		
13.3 A escrituração é diária obedecendo à ordem cronológica de lançamentos dos atos registraes lavrados pela serventia?		
13.4 Constam os nomes de todas as partes integrantes do ato?		
RECOMENDAÇÕES		

LIVRO A (CN, art. 380, inciso III)

14. Em uso o livro nº **APJ-142**. O livro está devidamente formalizado com termo de abertura registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial;

	SIM	NÃO
14.1 Consta no ato registrado a referência ao número e data do protocolo, nos termos do art. 387 do CN?		
14.2 Consta no ato os valores: das custas em reais e VRC, do selo do FUNARPEN e do devido ao FUNREJUS?		
14.3 Para o registro dos atos constitutivos e estatutos de pessoas jurídicas e suas alterações, o Registrador observa a necessidade do visto do advogado em conformidade com o previsto no art. 397 do CN?		
14.4 À margem dos respectivos registros estão sendo averbadas as ocorrências de alteração, com anotação do número, livro e folhas do ato originário?		
RECOMENDAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Nos casos de averbação de alterações contratuais ou estatutárias, observar as exigências constantes do art. 408 do CN.

ARQUIVO DE CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITO – CND (CN, art. 408, II)



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

As certidões negativas são mantidas com os requerimentos que instrui.

LIVRO DE MATRÍCULA B – Registro de Jornais e Congêneres (CN, art. 380, inciso IV)

15. Em uso o livro nº 02.

	SIM	NÃO
15.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
15.2 As folhas estão numeradas e rubricadas?		
15.3 O registrador tem conhecimento do funcionamento de Rádio ou Jornal já em circulação e sem registro neste Livro?		
RECOMENDAÇÕES		

ARQUIVO DE CÓPIAS DA DEVOUÇÃO DE EXIGÊNCIAS (CN, art. 380, inciso V)

16. Em uso o arquivo nº 11.

	SIM	NÃO
16.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
16.2 As folhas estão numeradas e rubricadas?		
RECOMENDAÇÕES		

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO AO DISTRIBUIDOR (CN, art. 380, VI e 392)

Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos.

ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS (CN, art. 380, VII)



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos.

IMAGENS DA SERVENTIA



AO (À) AGENTE DELEGADO (A)

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

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



SEI nº 0020847-88.2016.8.16.6000

JUIZ (ÍZA) CORREGEDOR (A) DA COMARCA

1. Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata de Inspeção;
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 Jurídica.
2. Após, encaminhe-se à Divisão Administrativa para atualizar os dados cadastrais das serventias.

CONCLUSÃO

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

Des. Eugênio Achille Grandinetti
Corregedor-Geral da Justiça