



## **ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA**

<b>ORDEM DE SERVIÇO Nº 30/2016</b>
<b>COMARCA: PARANAÍ</b>
<b>SERVENTIA: 2º TABELIONATO DE NOTAS</b>
<b>DATA: 30 E 31/05/2016</b>
<b>EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL</b>
<b>CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI</b>
<b>JUIZES AUXILIARES:</b> - Dra. Ângela Maria Machado Costa - Dr. Guilherme Frederico Hernandez Denz
<b>ASSESSORES CORREICIONAL:</b> - Eduardo Bueno de Oliveira - Jorge Luiz Gomes Macedo - Luiz Fernando Altheia Molinari - Paulo Roberto A. de Mello
<b>JUÍZA DE DIREITO CORREGEDORA DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA</b>
<b>Dra. EVELINE SOARES DOS SANTOS</b>
<b>AGENTE DELEGADA</b>
<b>Designada: Fatima Margarida Guirro Roque</b>
<b>Decreto Judiciário nº 39/2010</b>

### **DADOS CADASTRAIS**

Dados enviados pela Sra. Agente Delegada:



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

<p>Titular: <b>FATIMA MARGARIDA GUIRRO ROQUE</b></p> <p>Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO, POS-GRADUADA</p> <p>Data de Nascimento: 13/05/1954</p> <p>Decreto Judiciário nº 39/10</p>
<p>Escrevente(s) Substituto(s): <b>CARLOS GUIRRO ROQUE</b></p> <p>Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO</p> <p>Data de Nascimento: 26/08/1983</p> <p>Portaria nº 19/2005, desde 27/04/2005</p> <p>Portaria nº 33/2008, desde 19/06/2008</p>
<p>Escrevente(s) indicado(s): <b>LUCIANE ALESSANDRA SARACENI</b></p> <p>Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO</p> <p>Data de Nascimento: 11/12/1975</p> <p>Portaria nº 28/1997, desde 13/08/1997</p>
<p>Escrevente(s) indicado(s): <b>MICHELE ARAUJO BORGES</b></p> <p>Escolaridade: SUPERIOR INCOMPLETO</p> <p>Data de Nascimento: 15/03/1978</p> <p>Portaria nº 11/2004, desde 31/03/2004</p> <p>Portaria nº 13/2006, desde 20/02/2006</p>
<p>Escrevente(s) indicado(s): <b>NARCISO JOSE DE SIQUEIRA BARBOZA JUNIOR</b></p> <p>Escolaridade: SUPERIO COMPLETO</p> <p>Data de Nascimento: 04/12/1988</p> <p>Portaria nº 56/2009, desde 13/10/2009</p> <p>Portaria nº 44/12, desde 04/10/2012</p>



# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

Escrevente(s) indicado(s): **YARA FERREIRA DO NASCIMENTO GABRIEL**  
Escolaridade: SUPERIO - CURSANDO  
Data de Nascimento: 19/01/1994  
Portaria nº 42/13, desde 03/07/2013 e Portaria nº 040/2015, desde 06/07/2015

Escrevente(s) indicado(s): **MICHELE ALINE MONTEIRO**  
Escolaridade: SUPERIO COMPLETO  
Data de Nascimento: 02/04/1993  
Portaria nº 017/2016, desde 08/04/2015  
I,  
Portaria nº 42/13, desde 03/07/2013

Endereço do Cartório:  
Avenida/Rua: RUA PERNAMBUCO, 1675  
Bairro: CENTRO  
Cidade: PARANAVAI  
CEP.: 87.705-000  
Telefone(s): (44) 3423-3153 / 3045-3153  
Fax: (44) 3423-3153 / 3045-3153  
E-mail: CARTORIOCARLINHOS@HOTMAIL.COM  
Login do Sistema Mensageiro: **fmgr**  
O tabelionato funciona dentro do prédio do fórum?:  sim  não  
O tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório?  
 sim  não.  
Qual? \_\_\_\_\_ .  
Número do Cadastro no CNPJ: 77.935.435/0001-52



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

Em ordem.

## DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO
<b>A.</b> A serventia está identificada como <b>Tabelionato de Notas</b> , sendo vedada a adoção do nome fantasia, podendo constar, em menor destaque, abaixo da identificação, o nome do agente delegado e suas atribuições ( <b>CN, art. 53, Parágrafo único</b> )?		
<b>B.</b> O espaço físico da serventia é condizente com a relevância dos serviços prestados e observa a acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais ( <b>CN, art. 53</b> )?		
<b>C.</b> 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 ( <b>CN, art. 54</b> )?		
<b>D.</b> As Tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC (Lei Estadual n. 18.414 de 29.12.2014 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 ( <b>CN, art. 10, inc. IX e art. 39</b> )?		
<b>E.</b> 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 ( <b>CN, art. 10, VII</b> )?		
<b>F.</b> A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?		
<b>G.</b> A serventia possui sistema de atendimento prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes ( <b>CN, art. 10, IV</b> )?		
<b>H.</b> A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC) dos emolumentos percebidos, observado o modelo 13		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via ( <b>CN, art. 10, X</b> )?		
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 ( <b>CN, art. 10, II</b> )?		
J. As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<b>F – Regularizar.</b>		
<b>H – Arquivar a segunda via – Regularizar.</b>		

## COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2015 – **R\$ 563.831,04.**

## 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
<b>2013</b>	1.094	1.092
<b>2014</b>	1.121	1.119
<b>2015</b>	1.116	1.114
<b>Total</b>	<b>3.331</b>	<b>3.325</b>



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

Orienta-se para que se adotem, juntamente com o Ofício Distribuidor, medidas de controle a fim de que as informações sejam as mais precisas possíveis.

## PARTE GERAL

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

1 Em uso o livro nº 14.

	SIM	NÃO
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
1.2 Ao final de cada mês lança quadro resumo, indicando a receita (separadamente, nos casos de serviços cumulados) e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo líquido alcançado, sem transportá-lo para o mês seguinte (CN, art. 19, § 3º)?		
1.3 Os livros apresentam escrituração diária e detalhada das receitas e das despesas da Serventia, sendo lançadas separadamente, devidamente identificadas pelo livro e folha em que o ato foi praticado, as receitas oriundas da prestação dos serviços. As demais receitas, tais como, reconhecimento de firma, autenticação, 2ª Via, certidões e traslados, serão discriminados pela quantidade desses atos, diariamente (CN, art. 19, § 4º)?		
1.4 Os lançamentos compreendem apenas os emolumentos percebidos como receita do notário e registrador, ou recebidos pelo responsável por unidade vaga, pelos atos praticados de acordo com a lei e com a tabela de emolumentos. 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)?		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

<b>Ex. Distribuição</b>		
<b>1.5</b> 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 ( <b>CN, art. 19, § 2º</b> )? p. ex. <b>ANOREG.</b>		
<b>1.6</b> Efetuou o recolhimento ao <b>FUNSEG</b> (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.		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<b>Comissões de Funcionários – justificar.</b> <b>1.3 – Detalhar as despesas – Regularizar.</b> <b>1.4 – Regularizar.</b> <b>1.5 – Despesas com aniversário, combustível, teleshopping, Naldinho som, certidão de distribuição cível, divulgação na Expoparanavaí e outras – Regularizar.</b>		

## 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,





**SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000**

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





SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

para a regularização fundiária e a retificação de registro.

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

II. considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima. (**Prov. 45 CNJ, art. 6º, § 1º**)

III. Os documentos referentes à regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamentos, os contratos de trabalho e quaisquer outros pertinentes ao serviço, devem ser **mantidos em pasta própria** à disposição permanente do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, a ele apresentado extrato circunstanciado do movimento da serventia, com a indicação da receita bruta proveniente, das despesas e da receita líquida, sempre que solicitado (**Prov. 45 CNJ, art. 8, Parágrafo Único e CN, art. 21**).

IV. É vedada a prática de cobrança parcial (desconto) ou de não cobrança de emolumentos, e ainda, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica (**Prov. 45 CNJ, art. 7º**).

V. É vedada aos agentes delegados a realização de qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando, ficando terminantemente proibida a confecção de instrumentos particulares. (**CN, art. 7º**).

## ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

2 Em uso o arquivo nº 03.

SIM

NÃO



SEI n° 0027464-64.2016.8.16.6000

2.1 Encaminha, através do sistema *mensageiro*, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?

**CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES**

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

2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: **4607**  
**Físicos – 1728**  
**Digitais – 2879**

**DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN**

Ano: 2013		Ano: 2014	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Verde Único	48624	Notarial Verde Único	51600
Selo Digital do Tabelionato de Notas	0	Selo Digital do Tabelionato de Notas	0
Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Verde Único	38640	Notarial Verde Único	8064
Selo Digital do Tabelionato de Notas	22000	Selo Digital do Tabelionato de Notas	10000

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

3 Em uso o livro n° 15, aberto em 15/04/2016.

3.1 Último ato protocolado n° **658/2016**.

	SIM	NÃO
3.2 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 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?		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

3.7 O número de ordem está sendo renovado anualmente (CN, art. 667, § 1º)?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

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

4 Em uso o livro nº 01.

	SIM	NÃO
4.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Providenciar o termo de abertura e registro – Regularizar.		

## 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 Correccional 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



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

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

## CENSEC

	SIM	NÃO														
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> . <b>Cumpra com a determinação contida no <u>CN, art. 658, inciso XX</u>, 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?</b>																
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>																
Conforme relatório emitido pelo Colégio Notarial do Brasil, em virtude de levantamento efetuado até 03/05/2016, esta Serventia se encontra atrasada no envio das informações referente aos períodos abaixo. Ressalte-se que a informação deve ser enviada, ainda que negativa - Regularizar no prazo de 30 dias.																
<b>2º Tabelionato de Notas</b>																
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">CEP</th></tr><tr><th>Ano</th><th>Quinzena</th></tr></thead><tbody><tr><td>2007</td><td>24</td></tr><tr><td>2008</td><td>24</td></tr><tr><td>2009</td><td>24</td></tr><tr><td>2010</td><td>24</td></tr><tr><td>2011</td><td>24</td></tr></tbody></table>			CEP		Ano	Quinzena	2007	24	2008	24	2009	24	2010	24	2011	24
CEP																
Ano	Quinzena															
2007	24															
2008	24															
2009	24															
2010	24															
2011	24															



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

	2012	22	
	2013	04	
	CESDI		
	Ano	Quinzena	
	2007	24	
	2008	24	
	2009	24	
	2010	24	
	2011	24	

## LIVROS E ARQUIVOS

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

1 Encerrados os livros nº **465 a 528**. Em uso o livro nº **529** e Inventários e Divórcios nº **19**.

	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, <b>não</b> 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)		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

<b>e art. 679, XV)?</b>		
<b>1.6</b> 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 ( <b>CN, art. 676</b> )?		
<b>1.7</b> 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 ( <b>CN, art. 675</b> )?		
<b>1.8</b> A qualificação das partes está sendo realizada de maneira completa ( <b>CN, art. 48 e 679, V</b> )?		
<b>1.9</b> Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral ( <b>CN, art. 679, XVI</b> )?		
<b>1.10</b> Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pela Tabela XI – Tabelionato de Notas (Regimento de Custas – Lei nº 18.414/2014) em reais e VRC ( <b>CN, art. 10, XI e 36</b> )?		
<b>1.11</b> 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 ( <b>CN, art. 679, XII</b> )?		
<b>1.12</b> Consigna nos atos lavrados que envolvam transmissões imobiliárias menção à emissão da DOI?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<b>Atualização legislativa – Regularizar.</b> <b>Algumas escrituras canceladas e não anotadas no termo de encerramento. Fazer o levantamento do período correicionado e proceder as anotações – Regularizar.</b> <b>L. 523 não possui a folha 200. Deixar em branco e mencionar no termo de encerramento – Regularizar.</b> <b>1.3 – Encadernar os livros 509, 512, 517, 521 a 528 – Regularizar.</b> <b>1.5 e 1.6 - A última escritura lavrada no livro 524 é datada de 07/03/2016 e a primeira escritura lavrada no livro 525 é datada de 02/03/2016, não seguindo a ordem cronológica, fato que se repetiu nos livros 525/526, e 526/527 – Regularizar.</b> <b>1.8 - 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) – Regularizar.</b>		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

## ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

DOAÇÃO		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Doação	26/11/2015	519	01/06
Escritura Pública de Doação	17/02/2016	523	192/197
Escritura Pública de Doação	24/03/2016	526	92/96
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)?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
L. 519, fls. 01/06 – Apresentou o comprovante do Funrejus (sistema), recolhimento em 27/11/2016. Deve apresentar a guia do Funrejus à Juíza Corregedora – Justificar e Regularizar.			
L. 523, fls. 192/197 – Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus recolhido na data de hoje – Justificar e Regularizar.			
L. 526, fls. 92/96 – Ausência da guia do ITCMD – Regularizar.			

COMPRA E VENDA		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Compra e Venda	08/03/2016	525	93/102
Escritura Pública de Compra e Venda	31/03/2016	526	142/154
Escritura Pública de Compra e Venda	22/04/2016	527	182/191
1.14 Nas escrituras referentes a imóveis e a direitos a ele relativos, são exigidas certidões de ações reais, pessoais 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, expedida gratuitamente e eletronicamente, no sítio			





SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)) ou consigna no ato que, cientificou as partes envolvidas, a possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão. - Recomendação n. 03 – CNJ?

#### CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

L. 525, fls. 93/102 – Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus foi recolhido na data de hoje – Justificar e Regularizar.

L. 526, fls. 142/154 – Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, Funrejus recolhido em 14/04/2016 – Justificar e Regularizar.

L. 527, fls. 182/191 – Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus foi recolhido no dia 10/05/2016 – Justificar e Regularizar.

1.15 – Regularizar.

### 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	10/03/2016	525	135/139
Escritura Pública de Compra e Venda	18/03/2016	526	30/34
Escritura Pública de Compra e Venda	23/04/2016	527	192/196
1.16 Nos atos notariais em que figurarem como partes			



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

<p>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)?</p>		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<p>L. 525, fls. 135/139 – Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus foi recolhido na data de hoje – Justificar e Regularizar.</p> <p>L. 526, fls. 30/34 – Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus foi recolhido em 22/03/2016 – Justificar e Regularizar.</p> <p>L. 526, fls. 30/34 – Ausência do contrato social, nas fls. 06 do livro 23, contém a certidão da Junta Comercial – Justificar e Regularizar.</p> <p>L. 527, fls. 192/196 - Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus foi recolhido na data de hoje – Justificar e Regularizar.</p> <p>L. 527, fls. 192/196 – O contrato arquivado não é o que consta no certidão simplificada da Junta Comercial, inclusive, os Administradores na certidão são em número de dois e no contrato são quatro – Justificar e Regularizar.</p>		

<b>COMPRA E VENDA DE IMÓVEL RURAL</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	<b>DATA</b>	<b>LIVRO</b>	<b>FLS.</b>
Escritura Pública de Compra e Venda	<b>04/12/2015</b>	<b>519</b>	<b>163/167</b>
Escritura Pública de Compra e Venda	<b>12/02/2016</b>	<b>523</b>	<b>163/167</b>
Escritura Pública de Compra e Venda	<b>10/05/2016</b>	<b>528</b>	<b>180/183</b>
<b>1.17</b> 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)?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
<p>L. 519, fls. 163/167 - Apresentou o comprovante do Funrejus (sistema). Deve apresentar a guia do Funrejus à Juíza Corregedora – Justificar e Regularizar.</p> <p>L. 523, fls. 163/167 - Embora mencionado na escritura o recolhimento na</p>			



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

data lavratura, o Funrejus foi recolhido em 24/03/2016 – Justificar e Regularizar.

L. 528, fls. 180/183 - Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus foi recolhido em 16/05/2016 – Justificar e Regularizar.

## 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.

DIVÓRCIO EXTRAJUDICIAL		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	25/06/2014	14	89/93
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	19/05/2015	17	46/48
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial	28/09/2015	18	30/34
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 ( <a href="http://www.tst.jus.br">www.tst.jus.br</a> ) ou consigna no ato que, cientificou as partes envolvidas,			



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

a possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão. - Recomendação n. 03 – CNJ?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<p>L. 14, fls. 89/93 - Embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura, o Funrejus foi recolhido em 03/07/2014 – Justificar e Regularizar.</p> <p>L. 17, fls. 46/48 - Apresentou o comprovante do Funrejus (sistema) recolhido em 21/05/2016. Deve apresentar a guia do Funrejus à Juíza Corregedora – Justificar e Regularizar.</p> <p>L. 18, fls. 30/34 - Apresentou o comprovante do Funrejus (sistema) recolhido em 14/10/2015. Deve apresentar a guia do Funrejus à Juíza Corregedora – Justificar e Regularizar.</p> <p>L.14, fls. 89/93 e L. 18, fls. 30/34 – não foi emitida a DOI – Regularizar.</p> <p>1.21 – Regularizar.</p> <p>1.22 – Regularizar.</p>		

<b>INVENTÁRIO E PARTILHA</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
	<b>DATA</b>	<b>LIVRO</b>	<b>FLS.</b>
Escritura Pública de Inventário e Partilha	<b>19/02/2016</b>	<b>18</b>	<b>129/135</b>
Escritura Pública de Inventário e Partilha	<b>25/04/2016</b>	<b>18</b>	<b>177/186</b>
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 escritura pública, tanto da quitação quanto do arquivamento (CN, art. 739, § 3º, “b”)?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
<p>L. 15, fls. 129/135 – Na guia não consta a data do recolhimento do ITCMD – Regularizar.</p> <p>L. 18, fls. 177/186 - Apresentou o comprovante do Funrejus (sistema) recolhido em 25/04/2016, embora mencionado na escritura o recolhimento na data lavratura. Deve apresentar a guia do Funrejus à Juíza Corregedora – Justificar e Regularizar.</p>			



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

## 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/cgi/75>).

### INSTRUÇÃO Nº. 01/2007

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

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

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

REVOGAÇÃO DE MANDATO		SIM	NÃO
	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura Pública de Revogação de Mandato	05/04/2016	527	21/22
Escritura Pública de Revogação de Mandato	27/04/2016	527	199/200
Escritura Pública de Revogação de Mandato	19/05/2016	528	199/200
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			
L. 527, fls. 21/22 – Funrejus recolhido em 04/05/2016 – Justificar e regularizar.			
L. 527, fls. 199/200 – Funrejus recolhido em 04/05/2016 – Justificar e			



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

regularizar.

## 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.
Ata Notarial	01/02/2016	523	15/16
Ata Notarial	29/03/2016	526	118/119
Ata Notarial	18/05/2016	529	78/79
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 (CN, art. 10, XI e 36)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.28 – L. 529, fls. 78/79 – Vide Orientação de serviço abaixo – 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.

### OFÍCIO CIRCULAR Nº. 43/2015

Comunico-lhes, que, para a cobrança de lavratura das



SEI n° 0027464-64.2016.8.16.6000

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.

## OUTROS ATOS

	DATA	LIVRO	FLS.
Escritura de Divisão Amigável	25/04/2016	528	01/05
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
O valor das custas foi cobrado em desacordo com a tabela de Custas – (Item VI da Tabela de Custas) – Justificar e Regularizar.			

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

2 Encerrados os livros n° 315 a 342. Em uso o livro n° 343.

### AMOSTRAGEM:

Livro n° 342, fls. 110/113.

Livro n° 342, fls. 117/118.

Livro n° 343, fls. 34/37.

Livro n° 343, fls. 82/84.

	SIM	NÃO
2.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 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		





SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

série do livro e das folhas e a rubrica do serventuário, sendo iniciados em folha nova, <b>não</b> 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 ( <b>CN, art. 17, art. 41, VII e XI e art. 679, XV</b> )?		
<b>2.6</b> A qualificação das partes está sendo realizada de maneira completa ( <b>CN, art. 48 e 679, V</b> )?		
<b>2.7</b> Nos atos lavrados pela Serventia estão sendo consignados a data e o número do registro no livro Protocolo Geral ( <b>CN, art. 679, XVI</b> )?		
<b>2.8</b> Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pela Tabela XI – Tabelionato de Notas (Regimento de Custas – Lei nº 18.414/2014) em reais e VRC ( <b>CN, art. 10, XI e 36</b> )?		
<b>2.9</b> 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 ( <b>CN, art. 667, § 2º e 679, VI</b> )?		
<b>2.10</b> 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?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<p><b>Atualização legislativa – Regularizar.</b> Consta no termo de encerramento do livro nº 335, que as folhas 191/192 estão em branco, porém não foram encartadas no livro. Excepcionalmente, quando ocorrer, deve ser justificada e deveria estar no livro com o carimbo em branco – Observar doravante e justificar. Devem ser consignados no termo de encerramento do livro e <u>não como certidão</u>, todos os fatos relevantes, exceto aqueles referentes a atos cujo prazo ainda não tenha transcorrido (CN, art. 33). O termo de encerramento será aditado se, posteriormente, o notário declarar incompleta alguma escritura daquelas a que alude a parte final do artigo anterior (CN, art. 33) – Observar doravante.</p> <p>L. 340 – A última procuração foi lavrada em 03/02/2016 e o termo de encerramento está datado de 03/01/2016 – Justificar.</p> <p>2.3 – Encadernar os livros 338, 341 e 342 – Regularizar.</p> <p>2.6 – Vide Orientação de Serviço abaixo – Regularizar.</p>		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

**2.8 – Sempre que houver acréscimo do Outorgantes ou Outorgados o valor em VRC também deve ser alterado – Regularizar.**

**2.8 – L. 339, fls. 66/68, 69/71 e 74/78, L. 341, fls. 159/160 foram mais de um Outorgante, valor deve ser acrescido por Outorgante a mais. Valor cobrado em desacordo com a Tabela – Justificar e Regularizar.**

**2.9 e 2.10 – L. 343, fls. 34/37 – A alteração arquivada não é a que consta no certidão simplificada da Junta Comercial, inclusive, quem assinou a procuração e que constava como Administrador na alteração contratual não consta como Administrador na certidão simplificada da Junta Comercial – Justificar e Regularizar.**

## 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 **11-S**.

### AMOSTRAGEM:

Livro nº **11-S**, fls. 119/120 (Comunicada).

Livro nº **11-S**, fls. 111/112 (Livro nº 341, fls. 74/75) - **Averbada**.

Livro nº **11-S**, fls. 98/99 (**Comunicada**).

Livro nº **11-S**, fls. 111/112 (Livro nº 339, fls. 159/160) – **Não**

**Averbada.**



# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
<b>3.1</b> Nos casos em que os substabelecimentos recaiam sobre procurações lavradas pela própria serventia, é feita a averbação no ato primitivo concomitantemente ao ato praticado ( <b>CN, art. 685</b> )?		
<b>3.2</b> 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 ( <b>CN, art. 685, § 1º</b> )?	Em termos	
<b>3.3</b> Consigna na lavratura dos substabelecimentos "com reserva de poderes" ou "sem reserva de poderes"?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<b>3.1 – Efetuar um levantamento do período correicionado e proceder as averbações e/ou anotações – Regularizar.</b>		
<b>3.2 - L. 11-S, fls. 98/99 – O substabelecimento foi lavrado em 23/12/2015 e comunicado apenas em 27/05/2016, fato que se repetiu no substabelecimento constante no L. 11-S, fls. 103/104. O comunicado deve ser imediato – Justificar e Regularizar.</b>		

## 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 **03**.

	SIM	NÃO
<b>4.1</b> Os comunicados estão sendo feitos através do "sistema mensageiro" ( <b>CN, art. 13</b> )?		
<b>4.2</b> Para os comunicados às serventias de outras unidades da Federação, anexa o comprovante postal?		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

4.3 Verificou-se, por amostragem, em confronto com os atos lavrados no período correccionado, a realização das necessárias anotações, dos instrumentos lavrados nesta serventia?		
--	--	--

**CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES**

**4.2 – Regularizar.**  
Utilizar, quando possível, o Sistema de Malote Digital para comunicados de Outras unidades da Federação.

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

5 Em uso o livro nº 02.

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

**AMOSTRAGEM**

Por amostragem foi examinado o ato lavrado no dia **25/04/2016**.

**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.



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

## ARQUIVO DE COMUNICADOS DE TESTAMENTO

	SIM	NÃO
6 Observa o envio à CENSEC?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

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

7 Em uso o livro nº 28.

	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		
O livro deve ser encadernado editorialmente, não sendo permitido sistema de folhas soltas ou espiral - 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:

Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 342, fls. 110/113.

Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 342, fls. 117/118.

Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 343, fls. 34/37.  
Assinaturas lançadas na Procuração – Livro nº 343, fls. 82/84.



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 526, fls. 30/34.  
Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 527, fls. 182/191.  
Assinaturas lançadas na Escritura – Livro nº 18, fls. 30/34.

	SIM	NÃO
<b>7.3</b> Na confecção dos cartões de assinaturas observa os requisitos do artigo 709 do Código de Normas?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<b>Ausência do endereço da Serventia – Regularizar.</b>		

## 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
<b>8</b> O livro índice é informatizado?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		

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

**9** Em uso o arquivo nº **36**.



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
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)?	Em termos	
9.4 Comunica o uso da procuração à Serventia em que esta foi lavrada?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
9.3 - Algumas procurações sem a confirmação da procuração - 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 34.

	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?		





SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

## CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

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

**11** Em uso o arquivo nº **06**. 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
<b>12.1</b> Os mandados ou alvarás judiciais são apresentados em seu original?	Em regra	
<b>12.2</b> Certifica o livro e folhas em que o ato foi praticado?		
<b>12.3</b> Comunica ao Juízo o cumprimento do alvará ou mandado?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
<b>12.3 – Regularizar.</b>		

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

**13** Em uso o arquivo nº **03**.

	SIM	NÃO
<b>13.1</b> 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 0027464-64.2016.8.16.6000

**Imprimir a validação ou certificar que foi emitida pela Serventia – Regularizar.**

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

**14** Em uso o arquivo nº **44 (Lei nº 18.415/2014) e 46 (Escritura).**

	SIM	NÃO
<b>14.1</b> Constatam das guias referências aos atos praticados, às datas respectivas e às bases de cálculo utilizadas?		
<b>14.2</b> 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)?		
<b>14.3</b> 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?		
<b>14.4</b> 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?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<b>14.1 – Ausência da data da lavratura – Regularizar.</b>		
<b>14.2 – Vide amostragem – Justificar e Regularizar.</b>		

## ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

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

**b)** nos termos do item 9 da Instrução nº. 01/1999, “deverão ser atualizados os atos que apresentarem valores desatualizados, assim entendidos os praticados há mais de três meses”.

**c)** para os negócios jurídicos valorados, mas sem expressão em unidade monetária, utilizará no cálculo da taxa devida ao FUNREJUS, sempre que possível (p.ex. produtos agrícolas e semoventes), a cotação média do produto na região, de acordo com os indicadores oficiais na data do ato.

**d)** Nas hipóteses de que trata o artigo 3º, inciso VII, alínea b, número 15, da Lei nº. 12.216/98 deve constar na escritura, declaração do funcionário público, sob as penas da lei, de que o imóvel destina-se à sua residência, sob pena de não configurar a hipótese de isenção legal.

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

15 Em uso o arquivo nº 01.

	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?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
15.1 – Vide amostragem – Regularizar.		
15.2 - As escrituras lavradas em fevereiro/15 foram enviadas em 13/04/2015 – Regularizar.		
As escrituras lavradas em setembro/15 foram enviadas em 05/11/2015 – Regularizar.		
As escrituras lavradas em outubro/15 foram enviadas em 10/12/2015 – Regularizar.		
As escrituras lavradas em dezembro/15 foram enviadas em 29/02/2016		



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

**– Regularizar.**  
**As escrituras lavradas em janeiro/16 foram enviadas em 01/03/2016 – Regularizar.**

## 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.

	SIM	NÃO
<b>16.1</b> 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)?		
<b>16.2</b> Observa o Decreto Judiciário n. 744/2009 e recolhe as custas através de guia (FUNJUS)?		
<b>16.3</b> Mantém as guias do FUNJUS anexadas às relações?		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>		
<b>16.1 - As escrituras do período de 20 a 26/1/2015 não foram comunicadas – Justificar e Regularizar.</b>		
<b>16.3 – Mantém arquivo próprio. Vide Orientação de Serviço abaixo – Regularizar.</b>		

## ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

**a)** Tendo em vista os valores cobrados pelos boletos gerados pelos bancos ao Distribuidor e visando gerar economia e



SEI n° 0027464-64.2016.8.16.6000

privilegiar a racionalização do serviço, determina-se que os comunicados sejam encaminhados no prazo exato de 10 (dez) dias, nem menos, nem mais, para que haja três comunicados por mês.

**b)** Ademais, deverá encaminhá-las, preferencialmente, em formato *word* ou *excel* para o Distribuidor, que preencherá a data e o número do registro e devolverá a mesma, acompanhada da relação dos selos utilizados.

**c)** Deverão ser arquivados o mensageiro de envio, a relação com o registro preenchido, o relatório dos selos e a guia de recolhimento do Funjus.

**d)** Por força do Decreto Judiciário n. 744/2009, a partir de 1º de outubro de 2009 todos os recolhimentos ao Serviço Distribuidor para o fornecimento de certidões ou registro de escrituras deve ocorrer através “quitação bancária, mediante o pagamento de boleto bancário expedido unicamente pelo Sistema Uniformizado” (art. 5º), acessível através da página do Tribunal de Justiça na internet, mediante o seguinte procedimento. Desta forma, vedado o pagamento de emolumentos diretamente na Serventia.

SÍTIO ELETRÔNICO: [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br)

## IMAGENS DA SERVENTIA







# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0027464-64.2016.8.16.6000



## À AGENTE DELEGADA

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

35



SEI nº 0027464-64.2016.8.16.6000

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

## JUÍZA CORREGEDORA DA COMARCA

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

2. Em **noventa (90) dias**, anexar ao presente SEI, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas, juntamente com a certidão de regularidade, item a item, emitida pelo Sr. Agente Delegado.

## CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica para as providências necessárias.

2. Encaminhe-se também ao FUNREJUS para a adoção das providências que entender necessárias em razão do constatado quanto aos recolhimentos àquele Fundo.

## 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