



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº 88/2016
COMARCA: GUARAPUAVA
SERVENTIA: 1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
DATA: 28/11/2016 a 02/12/2016
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY
JUIZES AUXILIARES: - Dra. Ângela Maria Machado Costa - Dr. Horácio Ribas Teixeira
ASSESSORES CORREICIONAL: - Eduardo Bueno de Oliveira - Jorge Luiz Gomes Macedo - Luiz Fernando Altheia Molinari
JUIZ (ÍZA) DE DIREITO CORREGEDOR (A) DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. GLAUCO ALESSANDRO DE OLIVEIRA
AGENTE DELEGADO (A)
Titular: Maria do Rocio Ribeiro Burko
Decreto Governamental nº 16531/69
DADOS CADASTRAIS

Dados fornecidos pelo Sr. Agente Delegado:



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

Titular: Maria do Rocio Ribeiro Burko	
Escolaridade : 2º Grau	
Data de Nascimento: 30 /11 /42	
Decreto Judiciário nº 16531 /69	
Escrevente(s) Substituto(s): Ademir Ribeiro Vitorassi e João Luiz Zakalusny	
Escolaridade: 1º Grau	2º Grau
Data de Nascimento: 16/12/44	24/06/43
Portaria nº 21/97 , desde 09/12/82	nº08/71 , desde 19/04/71
Escrevente Indicado: Ademir Ribeiro Vitorassi	
Escolaridade:1º Grau	
Data de Nascimento: 16/12/44	
Portaria nº21/97 , desde 09/12/82	
Empregados (CLT): Ademir Ribeiro Vitorassi, João Luiz Zakalusny, Sebastião Edson Gomes,	
Edilson de Souza Junior, Luciano Licoviski e Allan Milton Correa	
Endereço do Cartório:	
Avenida/Rua: Marechal Floriano Peixoto 1811, sala 43, 4º andar Edifício Araucária	
Bairro:Centro	
Cidade:Guarapuava - Paraná	
CEP.:85.010-250	
Telefone(s): 42 - 3623-1074	
Fax: 42 - 3622-3378	
E-mail: primeiroofprotesto@hotmail.com	
O tabelionato funciona dentro do prédio do Fórum?	
<input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não	
O tabelionato funciona acumulado a algum outro Cartório?	
<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Qual? 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas	
Número do Cadastro no CNPJ: 77.781.078/0001-15	

Em ordem.

DADOS ESTRUTURAIS



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
A. A serventia está identificada como 1º 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) dos emolumentos percebidos, observado o modelo 13 do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via (CN, art. 10, X)?		



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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

► Primeiro semestre de 2016 – **R\$ 690.134,52.**

Valores referentes ao 1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e ao 1º Tabelionato de Protesto.

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
1.2 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		



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

<p>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> <p>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		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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

I. Despesas dedutíveis:

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

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

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

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

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

f. formação e manutenção de arquivo de segurança;

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

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

i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual;

j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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

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

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

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

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

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

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

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



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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 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?		

RECOMENDAÇÕES

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

2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: **125**

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2013		Ano: 2014	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Registral Vermelho Único	1488	Registral Vermelho Único	0
Notarial Laranja Único	20784	Notarial Laranja Único	0
Selo Digital de Títulos e Documentos	1250	Selo Digital de Títulos e Documentos	1600
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	1900	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	23700
Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Registral Vermelho Único	0	Registral Vermelho Único	0
Notarial Laranja Único	0	Notarial Laranja Único	0
Selo Digital de Títulos e Documentos	2000	Selo Digital de Títulos e Documentos	1500
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	22050	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	16100

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



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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

3 Em uso o livro nº 01.

	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. Providenciar o registro do livro.		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Modelo

Data	Natureza da Visita	Autoridade Judiciária	Assinatura da Autoridade Judiciária	Ciente do Agente Delegado

Finalidade: Este livro é destinado ao registro das visitas e correições e será escriturado pelas autoridades judiciárias fiscalizadoras.

Natureza da Visita: deverá ser registrada a natureza do ato de fiscalização: inspeção, correição ordinária ou extraordinária.

Assinatura da Autoridade: o Corregedor da Justiça, Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça ou Assessor Correcional é que poderão escriturar o livro.

Ciente do Agente Delegado: o Agente Delegado titular ou designado para responder interinamente à serventia deverão dar seu ciente.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

ESTATÍSTICAS

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	1.592	1.652
2014	1.465	1.509
2015	1.320	1.360
Total	4.377	4.521

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. 07



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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

RECOMENDAÇÕES

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

32. Em uso o livro nº 248.

	SIM	NÃO
5.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 A formação do Livro Integral observa o disposto no art. 438 do CN?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Nos registros de documentos que envolvam	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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.

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

6. Em uso o livro nº **Informatizado.**

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



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

(CN, art. 436, inciso VI)

7. Em uso o livro nº 24.

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

8.

8.1 Utiliza sistema:

Fichas ()

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

8.2 Acionando-se o sistema, por amostragem, constatou-se a:

Regularidade (x)

Irregularidade ()

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 01.

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.



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2 As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Analizadas por amostragem as guias de recolhimentos, com os respectivos pagamentos, efetuados no período de: maio a novembro/2016, constatando-se a regularidade.

RECOMENDAÇÕES

--

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

11. Em uso o arquivo nº 02.

	SIM	NÃO
11.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2 As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

RECOMENDAÇÕES

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Por força do artigo 1º, parágrafo 2º da Instrução Normativa RFB n. 1036/2010 (que alterou a congênere 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 02

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

RECOMENDAÇÕES

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

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



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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

13 Em uso o livro nº 07

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

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

14. Em uso o livro nº 50. 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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.2 Consta no ato os valores: das custas em reais e VRC, do selo do FUNARPEN e do devido ao FUNREJUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

14.4 À margem dos respectivos registros estão sendo averbadas as ocorrências de alteração, com anotação do número, livro e folhas do ato originário?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

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)

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 **001**.

	SIM	NÃO
15.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15.2 As folhas estão numeradas e rubricadas?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

15.3 O registrador tem conhecimento do funcionamento de Rádio ou Jornal já em circulação e sem registro neste Livro?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

RECOMENDAÇÕES

--

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

16. Em uso o arquivo nº **01**.



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
16.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16.2 As folhas estão numeradas e rubricadas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	--------------------------

RECOMENDAÇÕES : Recomenda-se que seja feita nota de diligência com intimação da parte para suprimento no prazo legal.

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)

Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos.

IMAGENS DA SERVENTIA



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000





SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000



AO (À) AGENTE DELEGADO (A)

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



SEI nº 0110439-46.2016.8.16.6000

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 de Direito, para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

JUIZ (ÍZA) CORREGEDOR (A) DA COMARCA

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

CONCLUSÃO

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

Des. Robson Marques Cury
Corregedor da Justiça