

REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

Comarca:

Entrância:

Juiz(a) Diretor(a) do Foro:

Município/Distrito:

Serventia:

Titular/Responsável:

Substituto:

Data da correição: _____

Horário da correição: _____

Auxiliar(es) da fiscalização (informar nome e matrícula):

O Titular/Responsável visualizado no cabeçalho está correto?

() A) Sim

() B) Não

Caso negativo, informe o nome e CPF do atual Titular/Responsável:

O Substituto visualizado no cabeçalho está correto?

() A) Sim

() B) Não

Caso negativo, informe o nome e CPF do atual Substituto:

Situação da Serventia) Esta serventia encontra-se regularmente provida por Titular?

() A) Sim. A serventia está provida.

() B) Não. A serventia está vaga.

ATENÇÃO: No caso de serventia vaga, conferir se consta da Lista Geral de Vacância publicada por meio do Aviso nº 47/CGJ/2015 e do Aviso publicado em janeiro de 2016. Caso a vacância não conste da Lista Geral, deve ser comunicada imediatamente à Corregedoria-Geral de Justiça pelo e-mail cafis@tjmg.jus.br, nos termos do artigo 27, § 3º, do Provimento nº 260/CGJ/2013, com redação dada pelo Provimento nº 276/CGJ/2014."

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

1) A serventia possui o Livro "Visitas e Correições", consoante determinação contida no Provimento nº 45/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça c/c art. 67, I e 69, do Provimento nº 260/CGJ/2013, com redação dada pelo Provimento nº 321, de 4 de maio de 2016? (

ATENÇÃO: Recomenda-se que esse livro seja previamente encadernado.)

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

2) São observados fielmente os dias e horários de funcionamento, afixando, em local bem visível, na parte externa da Serventia, placa, cartaz ou aviso indicando o horário de atendimento ao público, consoante o disposto no artigo 49 do Provimento nº 260/CGJ/2013? Em caso de funcionamento em horário diverso do Provimento nº 260/CGJ/2013, há autorização do(a) Juiz(a) de Direito Diretor(a) do Foro através de Portaria, para o funcionamento de, no mínimo, 7 horas diárias?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

3) As Tabelas de emolumentos com os valores vigentes são afixadas em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (artigo 6º, § 3º, Lei nº 15.424/2004 e artigo 19, VII, do Provimento nº 260/CGJ/2013)?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

4) Na serventia é observada, fielmente, a contagem e cobrança dos emolumentos fixados para a prática dos atos de seu ofício?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

5) A Taxa de Fiscalização Judiciária é recolhida no prazo estabelecido no artigo 2º da Portaria-Conjunta TJMG/CGJ/MG-SEF/MG nº 03/2005? (para auxiliar a resposta a este quesito, acesse o relatório 'Extrato de GRCTJ Recolhidas por Período de Apuração / Somente TFJ', disponível no SISNOR)

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

6) Foi constatada a ausência de recolhimento ou o recolhimento a menor da Taxa de Fiscalização Judiciária? (para auxiliar a resposta a este quesito, acesse o relatório 'TFJ Calculada, Declarada e Recolhida', disponível no SISNOR)

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

7) É fornecido recibo circunstanciado constando o valor dos emolumentos, da Taxa de Fiscalização Judiciária, do RECOMPE e o valor final ao usuário, arquivando-se a respectiva segunda via na Serventia, bem como é feita a cotação desses valores à margem do documento a ser entregue ao interessado, consoante o disposto no artigo 8º da Lei nº 15.424/2004 c/c artigos 12 e 13 da Portaria-Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG nº 03/2005 c/c artigo 105 do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

8) São recolhidos os valores relativos à compensação destinada aos Registradores Civis das Pessoas Naturais pela prática dos atos sujeitos à gratuidade estipulada em lei, conforme artigo 31 e seguintes da Lei 15.424/2004?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

9) Os Selos de Fiscalização, livros, fichas, papéis e documentos são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

10) A ordem, segurança e cópias dos documentos formalizados são mantidos com a utilização de sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução magnética?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

11) O atendimento às partes é feito com eficiência, urbanidade e presteza?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

12) É observado o atendimento prioritário às requisições de papéis, documentos ou informações solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em Juízo?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

13) São mantidos na Serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e todos os outros atos normativos que digam respeito a sua atividade?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

14) São observados os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

15) É encaminhada, por meio eletrônico, a Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização Judiciária - DAP/TFJ, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da prática do ato, ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, consoante o disposto no artigo 9º, caput, da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG nº 03/2005? (para auxiliar a resposta a este quesito, acesse os relatórios "Serventias sem DAP - relatório isolado" e "Serventias com DAP atrasada", disponíveis no SISNOR)

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

16) É fiscalizado no âmbito interno da serventia o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que deve praticar?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

17) As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente, consoante o disposto no artigo 198 da Lei nº 6.015/73 c/c artigos 124 e seguintes do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

18) Os documentos e livros são mantidos em bom estado de conservação, bem como sua escrituração satisfaz às exigências legais (termos de abertura e encerramento, numeração e autenticação de folhas, inutilização de espaços em branco, ausência de rasuras, emendas, ressalvas etc.)?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

19) São observadas as disposições constantes da Portaria-Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG nº. 02/2005, relativas aos Selos de Fiscalização?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

() B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

20) É adotado livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os selos de fiscalização utilizados, consoante o disposto no artigo 14 da Portaria-Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG nº 002/2005?

() A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

() B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

21) Os títulos e documentos de dívida são recepcionados, distribuídos e entregues, na mesma data, aos Tabelionatos de Protesto, consoante o disposto no artigo 8º da Lei nº 9.492/1997?

() A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

() B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

22) Na escrituração do livro de Protocolo são observados todos os requisitos previstos no artigo 32 da Lei nº 9.492/1997?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

23) A escrituração do livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento, consoante o disposto no artigo 32, parágrafo único, da Lei nº 9.492/1997?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

24) Desde o dia 1º de fevereiro de 2016, o Oficial utiliza os módulos da CENPROT-MG (Central Eletrônica de Protestos do Estado de Minas Gerais), consoante o disposto no §3º do art. 351-E, do Provimento nº 260/CGJ/2013, acrescentado pelo Provimento nº 313/CGJ/2015?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

25) O Oficial acessa diariamente os módulos da CENPROT-MG referidos no caput do art. 351-E do Provimento nº 260/GJ/2013 (acrescentado pelo Provimento nº 313/CGJ/2015, de 9 de dezembro de 2015), a fim de receber, processar e enviar os arquivos eletrônicos e as comunicações que lhes são remetidas na forma do Capítulo I ("Da Central Eletrônica de Protestos do Estado de Minas Gerais"), bem como para atender às solicitações de emissão de certidão em relação aos atos praticados na sua serventia, consoante o disposto no art. 351-E do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

26) É observado o prazo de 5 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, segundo o disposto no artigo 27 da Lei nº 9.492/1997 e artigo 344 do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

27) É observado o disposto no artigo 106 do Provimento nº 260/CGJ/2013, a fim de que a cobrança pelos atos de arquivamento seja feita apenas em relação aos documentos

estritamente necessários à prática dos atos notariais e de registro e cujo arquivamento é expressamente exigido em lei?

() A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

() B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

28) O selo de fiscalização é utilizado na rigorosa sequência da numeração alfanumérica, conforme o disposto no artigo 10, inciso II, da Portaria-Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG nº 02/2005?

() A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

() B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

29) É emitida uma única Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias (GRCTJ) para cada período a que se refere o caput do artigo 2º, abrangendo todos os atos praticados nesse período, fazendo constar a quantidade de cada tipo de ato notarial e de registro praticado no período, acompanhada dos respectivos códigos fiscais, consoante o disposto no artigo 4º, § 2º da Portaria-Conjunta nº 03/2005/TJMG/CGJ/SEF-MG?

() A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

() B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

30) Em se tratando de serventia vaga, são enviadas à Corregedoria-Geral de Justiça, por meio eletrônico, as informações relativas ao módulo "Receitas-Despesas", nos termos dos artigos 34 e seguintes do Provimento nº 260/CGJ/2013? (Caso a serventia esteja regularmente provida, marcar opção "Não se aplica")

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

C) Não se aplica

Observações

31) São emitidos, impressos e arquivados na serventia os recibos de transmissão de dados relativos ao módulo "Receitas-Despesas", consoante o disposto no artigo 118 do Provimento nº 260/CGJ/2013? (Caso a serventia esteja regularmente provida, marcar opção "Não se aplica")

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

C) Não se aplica

Observações

32) Nos casos de documentos de dívida pública ou ordem judicial, é utilizado um selo ISENTO, na segunda via do título apresentado ou no documento em que certificar a prática do ato, no momento da distribuição, bem como, no momento do ato de averbação de cancelamento, são utilizados dois selos, no documento em que certificar a averbação, sendo um selo PADRÃO referente à distribuição cuja Taxa de Fiscalização Judiciária ora é recolhida pelo devedor ou executado, bem como outro selo PADRÃO relativo à respectiva averbação, conforme alínea a, segundo disposto no artigo 11, inciso II, alínea c, da Portaria-Conjunta nº 02/2005/TJMG/CGJ/SEF-MG?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

33) Nos casos de documentos de dívida pública ou ordem judicial, consoante artigos 12-A e 13, ambos da Lei Estadual nº 15.424/2004, no preenchimento da Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização Judiciária (DAP/TFJ), a quantidade de atos praticados e os respectivos códigos de recolhimento são acompanhados das descrições complementares constantes do campo "Desconto/Isenção", conforme disposto no artigo 104 do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

34) O Oficial atualiza semestralmente, diretamente via internet, todos os dados no sistema " Justiça Aberta", até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho (ou até o dia útil subsequente), mantendo atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências, conforme disposto no artigo 2º do Provimento nº 24, de 23 de outubro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça e consoante das determinações contidas no artigo 120 do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

35) A Serventia possui o Livro Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, instituído pelo Provimento nº 34/CNJ/2013, cuja vigência se deu a partir de 12 de agosto de 2013 (conforme Provimento nº 35/CNJ/2013 c/c art. 67, II, do Provimento nº 260/CGJ/2013, com a nova redação determinada pelo Provimento nº 321, de 4 de maio de 2016), e sua escrituração obedece às normas prescritas no citado Provimento do CNJ e nos arts. 67 e seguintes do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

36) Em se tratando de serventia vaga, seu responsável interino procede ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% do

subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, em conformidade com o Aviso 26/CGJ/2010, Aviso 36/CGJ/2013 e artigos 32 e 33 do Provimento nº 260/CGJ/2013? (Caso a serventia esteja regularmente provida ou, mesmo estando vaga, a renda líquida não exceder ao teto remuneratório, marcar a opção "Não se aplica")

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

C) Não se aplica

Observações

37) São mantidas cópias de segurança em microfilme, ou arquivo em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de "scanner", ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital emitido em consonância com as normas do ICP-Brasil, ou qualquer outro método hábil, que, em sua fase inicial, deverá abranger os livros obrigatórios previstos em lei, de acordo com a Recomendação nº 09/2013, com as alterações introduzidas pela Recomendação nº 11/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

38) O Oficial procede à nomeação ou destituição de substitutos e escreventes por meio de Portaria Interna que discrimine as atribuições de cada um dos escreventes designados e que contenha todos os demais requisitos contidos no art. 21, § 2º, do Provimento nº 260/CGJ/2013, com a nova redação determinada pelo Provimento nº 298/CGJ/2015?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

39) O Oficial encaminha cópia da Portaria Interna, por ofício, ao diretor do foro da comarca e à Corregedoria-Geral de Justiça, pelo Malote Digital, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da nomeação ou destituição, consoante o disposto no artigo 21, § 3º, do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

40) O Oficial encaminha ao diretor do foro e à Corregedoria-Geral de Justiça as informações sobre a contratação e dispensa de auxiliares, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, nos moldes determinados pelo artigo 21, § 4º, do Provimento nº 260/CGJ/2013, com a nova redação determinada pelo Provimento nº 298/CGJ/2015?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

41) A serventia mantém arquivo de segurança dos documentos eletrônicos que integram o acervo do serviço notarial ou de registro, mediante backup em mídia eletrônica, digital ou outro método hábil à sua preservação, consoante o disposto no artigo 65, § 1º, do Provimento n.º 260/CGJ/2013? (Caso a serventia não tenha adotado o sistema de escrituração eletrônica ou de registro eletrônico, marcar a opção "Não se aplica")

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

C) Não se aplica

Observações

42) O Oficial acessa diariamente o Sistema Hermes - Malote Digital do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que é o meio de comunicação oficial entre os serviços notariais e de registro e entre estes e os órgãos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, consoante o disposto nos arts. 121 a 123 do Provimento nº 260/CGJ/2013?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

43) Desde o dia 1º de dezembro de 2014, a Taxa de Fiscalização Judiciária - TFJ é recolhida por meio da Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias - GRCTJ, emitida no endereço eletrônico do TJMG (www.tjmg.jus.br), no menu Cartórios Extrajudiciais / Serviços para os Cartórios / Recolhimento da TFJ - Emissão de GRCTJ, conforme Aviso nº 65/CGJ/2014 e art. 4º da Portaria-Conjunta nº 03/2005/TJMG/CGJ/SEF-MG, com a redação atribuída pela Portaria Conjunta nº 014/2014/TJMG/CGJ/SEF-MG?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

44) Estão sendo recolhidas as contribuições sindicais compulsórias devidas ao(s) sindicato(s) a que a serventia é vinculada, consoante disposto no art. 8º, IV, da Constituição Federal?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

45) Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório da correção ordinária geral realizada no ano anterior?

A) Sim. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

B) Não. Listar exemplos encontrados no campo "Observações"

Observações

46) Quanto ao selo de fiscalização utilizado na serventia:

() A) ainda não foi implantado o selo de fiscalização eletrônico (a serventia utiliza exclusivamente selo físico). Obs.: para esta hipótese SERÁ necessário o preenchimento do quadro "estoque dos selos na serventia" abaixo;

() B) foi implantado o selo de fiscalização eletrônico, ainda na fase inicial de "dupla selagem" (a serventia utiliza simultaneamente os selos físico e eletrônico), conforme Portaria abaixo indicada (indicar, no campo observações, o número da portaria de implantação do selo de fiscalização eletrônico). Obs.: para esta hipótese SERÁ necessário o preenchimento do quadro "estoque dos selos na serventia" abaixo;

() C) já foi efetivada a implantação definitiva do selo de fiscalização eletrônico (a serventia utiliza exclusivamente selo eletrônico, tendo sido recolhidos os selos físicos), conforme Portaria abaixo indicada (indicar, no campo observações, o número da portaria que efetivou a implantação definitiva do selo de fiscalização eletrônico). Obs.: para esta hipótese NÃO será necessário o preenchimento do quadro "estoque dos selos na serventia" abaixo.

Observações

Listar as medidas saneadoras adotadas

ESTOQUE DOS SELOS FÍSICOS NA SERVENTIA - REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO					
TIPO DE SELO	ESTOQUE INICIAL (copiar Estoque Final do relatório da correição anterior)	SELOS RECEBIDOS (conferir notas fiscais e DAPs desde a correição anterior)	SELOS UTILIZADOS (= Estoque Inicial + Selos Recebidos - Estoque Final)	ESTOQUE FINAL (quantidade de selos existentes na data da correição atual)	SÉRIE E NÚMERO DOS SELOS EM ESTOQUE
Padrão					
Isento					
Certidão					
Arquivamento					

OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES FINAIS:

1) Para preenchimento, no quadro acima, da coluna "SELOS RECEBIDOS", consulte o "Relatório de Pedidos Entregues", disponível no menu "Selo de Fiscalização Físico" do SISNOR.

2) Aqui devem ser mencionadas outras observações e/ou recomendações que não se encaixem nos itens específicos.

3) Caso o campo "Observações", em cada item, seja insuficiente, deverá ser utilizada outra folha.

4) Fica estabelecido o prazo de _____ dias para cumprimento das recomendações constantes deste Relatório, devendo o Auxiliar de Fiscalização adotar as providências a seu cargo e informar a respeito ao MM. Juiz de Direito, até o término do prazo determinado.