

[DESCONECTAR](#)

- [Portal TJMG](#)
- [RedeTJMG](#)

T0088500 - Karine Bissiatte Monteiro | [Manual](#) | [Carilha](#) |

AUMENTAR FONTE:

▲ ▲ ▲

CONTRASTE:



SISCOR - Sistema de Correções Ordinárias

Fiscalização Setores e Juizes Controle

REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

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/2018 e do Aviso a ser publicado em janeiro/fevereiro de 2019.

Caso a vacância não conste da Lista Geral, deve ser comunicada imediatamente à Corregedoria-Geral de Justiça através do SEI, nos termos do artigo 27, § 3º, do Provimento nº 260/CGJ/2013 e Portaria Conjunta nº 696/PR/2017 (SEI).

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?

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

Observações

2) 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 artigos 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

3) A serventia está localizada em local de fácil acesso ao público, que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos? E eventual mudança de endereço, número de telefone, endereço de correspondência eletrônica (e-mail), sítio eletrônico ou outro meio de comunicação utilizado pela serventia, foi imediatamente comunicada ao diretor do foro e à Corregedoria-Geral de Justiça, consoante o disposto nos artigos 4º e 56 do Provimento nº 260/CGJ/2013?

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

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

Observações

4) 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, encaminhando cópia da respectiva Portaria e das informações sobre a contratação e dispensa de auxiliares ao diretor do foro e à Corregedoria Geral de Justiça até o 15º (décimo quinto) dia do mês subseqüente, conforme disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 21 do Provimento nº 260/CGJ/2013?

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

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

Observações

5) São observados fielmente os dias e horários de funcionamento, e são fixados, 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 46 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

6) 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)?

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

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

Observações

7) A Taxa de Fiscalização Judiciária é recolhida no prazo estabelecido no artigo 2º da Portaria-Conjunta TJMG/CGJ-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

8) 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

9) É fornecido recibo circunstanciado constando o valor dos emolumentos, da Taxa de Fiscalização Judiciária, do RECOMPE, de eventual ISSQN, 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 ato praticado e/ou 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

10) São recolhidos os valores relativos à compensação destinada aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais - RECOMPE pela prática dos atos sujeitos à gratuidade estipulada em lei, conforme artigo 31 e seguintes da Lei nº 15.424/2004?

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

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

Observações

11) Os 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

12) A escrituração dos livros 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.) e os livros de folhas soltas são encadernados logo após a conclusão de seu uso, conforme o disposto no artigo 62, § 2º do Provimento nº 260/CGJ/2013?

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

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

Observações

13) 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 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, bem como é mantida a ordem, segurança e cópias dos documentos formalizados 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

14) 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

15) 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

16) A Serventia possui o Livro Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, instituído pelo Provimento nº 34/CNJ/2013 c/c art. 67, II, do Provimento nº 260/CGJ/2013, 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

17) 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 arts. 34 e seguintes do Provimento nº 260/CGJ/2013, bem como são arquivados os respectivos recibos? (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

18) 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, até o dia 10 do mês subsequente, mediante GRCTJ - Guia Excedente ao Teto Remuneratório dos Interinos conforme arts. 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

19) 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 artigos 120 e 437, inciso XI, do Provimento nº 260/CGJ/2013?

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

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

Observações

20) O Oficial possui Livro de Controle de Depósito Prévio, em meio físico ou eletrônico, consoante o disposto no art. 67, inciso III, e art. 70, ambos do Provimento nº 260/CGJ/2013?

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

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

Observações

21) 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

22) Em caso de responsável interino, é observado o disposto no art. 2º §2º e 3º do Provimento CNJ nº 77/2018, que dispõe que a designação de substituto para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do antigo delegatário ou de magistrados do tribunal local?

(Atenção: em caso negativo a situação deverá ser regularizada pela direção do foro em observância ao Provimento nº 77/CNJ/2018.)

Para serventia regularmente provida, 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

23) Os funcionários da serventia são admitidos no regime da legislação trabalhista, conforme disposto no art. 20 da Lei Federal nº 8935/94, bem como são recolhidas e lançadas no Livro Diário Auxiliar as 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, de acordo com art. 74, inciso IX do Provimento nº 260/CGJ/2013?

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

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

Observações

24) É observado o prazo de 5 até (cinco) dias úteis 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

25) O Oficial acessa diariamente os módulos da CENPROT-MG referidos no caput do art. 351-E do Provimento nº 260/GJ/2013, 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) 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

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

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

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

Observações

28) Nos casos de documentos de dívida pública ou ordem judicial, no momento da distribuição, é utilizado um selo, na segunda via do título apresentado ou no documento em que certificar a prática do ato, bem como, no momento da averbação de cancelamento, são utilizados dois selos, no documento em que certificar a averbação, sendo um selo referente à distribuição cuja Taxa de Fiscalização Judiciária ora é recolhida pelo devedor ou executado, bem como outro selo relativo à respectiva averbação, segundo disposto no artigo 15, inciso II, alínea c, da Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG?

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

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

Observações

29) São cotados à margem do documento a ser entregue ao interessado e no livro, ficha ou outro apontamento a ele correspondente constantes do arquivo da serventia, além do valor dos emolumentos, da Taxa de Fiscalização Judiciária, do valor total cobrado, da quantidade de atos praticados e dos respectivos códigos fiscais, conforme especificado no art. 105, § 4º, do Provimento nº 260/CGJ/2013, bem como são lançados o número do Selo de Fiscalização Eletrônico de consulta e o respectivo código de segurança, conforme item V do Aviso nº 25/CGJ/2018?

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

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

Observações

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

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

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

Observações

Listar as medidas saneadoras adotadas

ESTOQUE DOS SELOS FÍSICOS NA SERVENTIA - REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTES				
TIPO DE SELO	ESTOQUE INICIAL (copiar Estoque Final do relatório da correção anterior)	SELOS RECEBIDOS (conferir notas fiscais e DAPs desde a correção anterior)	SELOS UTILIZADOS (= Estoque Inicial + Selos Recebidos - Estoque Final)	ESTOQUE FII existentes na c
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.

Atenção: Em caso de dúvidas na utilização do sistema ou problemas no envio dos dados ao TJMG, ligue para a Central de Atendimento do TJMG pelo telefone: (31) 3237-7060

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
Copyright © 2013

SISCOR-v2.1.1