

ATA DE CORREIÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> Ordinária (Periódica Anual)
<input type="checkbox"/> Extraordinária
<input type="checkbox"/> Visita Correccional (item 3.3, Cap. XIII, das NSCGJ)

Data	11/12/2017	Comarca	Itupeva - SP
CADASTRO NACIONAL DE SERVENTIA - CNS	12.407-3		
NOME DA UNIDADE	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, INTERDIÇÕES, TUTELAS E TABELIÃO DE NOTAS DA SEDE DA COMARCA DE ITUPEVA		
Endereço	Rua Emancipadores do Município, 356 – Centro, ITUPEVA - SP		
E-mail (Portaria CG 1 e 2/2012)	cartorio@cartorioitupeva.com.br		
Telefone / fax	(11) 4591-0000		
Horário de trabalho	Segunda à sexta: 8:30h às 17:00h Sábado: 9:00h às 11:30h	Horário de atendimento do público	Segunda à sexta: 8:30h às 17:00h Sábado: 9:00h às 11:30h

Juiz Substituto Responsável pelo Juízo e Corregedor Permanente: **Dr. Daniel Romano Soares**

Escrivão Judicial II "ad-hoc": **Marcos Fernandes**

Representante da OAB – Jundiaí: **Dr. Marcos Rafael Calegari Cardoso – OAB 229644**

Funcionários e respectivos cargos:

Funcionários:	Cargos:
Luiz Roberto Raymundo	Tabelião
Rita Aparecida dos Santos Raymundo	Substituta do Tabelião
Cláudia Maria Bispo Cordeiro	Escrevente escrituras
Catia Renata Debone	Escrevente escrituras
Anderson Alcalde de Almeida	Escrevente escrituras
Carla Puchailo Prates Silva	Escrevente escrituras
João Paulo Echeverria	Auxiliar firmas e autenticações
Janete Sharbock Silva	Escrevente Registro Civil
Fabio Nardin	Escrevente procurações/certificação digital
Patricia Godoy	Escrevente escrituras
Raphael Zalaf Neto	Auxiliar firmas e autenticações
Marcelo Cecato	Escrevente escrituras
Érika Mayumi Wakabayashi	Escrevente escrituras
Vanessa Aparecida de Assis Aguiar	Escrevente Registro Civil
Guilherme Reinhold Lepoli	Escrevente escrituras
Marcos Henrique Germano	Auxiliar escrituras
Thiago Rodrigues Lima	Auxiliar firmas e autenticações

Edison Lopes de Moraes Junior	Auxiliar digitalizações (em férias)
Viviane Gema Contesini	Auxiliar firmas e autenticações
Bianca Bellagamba Mota	Auxiliar caixa
Murilo Franco Jorge	Auxiliar office boy
Thais Antonio Camargo de Souza	Escrevente procurações/certificação digital (falta)
Regina Paula Martins Leoni	Auxiliar de limpeza (em licença)
Ednalva Dias	Auxiliar de limpeza
Matheus Garcia Gomes	Auxiliar firmas e autenticações
Priscila Aparecida de Lima	Auxiliar de limpeza

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS
(Capítulo XIII, das N.S.C.G.J.)

S/N		
1.	Instalações adequadas conforme disposto no item 20.1, Cap. XIII, das NSCGJ	S
2.	Instalações adequadas para acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais	S
3.	Instalações suficientes e seguras para a guarda de livros e documentos	S
4.	Balcão separando o público do recinto de trabalho	S
5.	Placa indicativa da unidade	S
6.	Tabela de custas afixada em local visível e acessível, inclusive com versão em alfabeto braille e a em arquivo sonoro (quando adotada)	S
7.	Quadro constando os dados do Corregedor Permanente (Item 73, Cap. XIII, das NSCGJ)	S
8.	Quadro funcional compatível com o volume de serviço	S
9.	Pessoas sem contrato de trabalho	N
10.	Houve ocorrência quanto à majoração de salário do corpo de funcionários	S
11.	Unidade adequadamente informatizada	S
12.	Os dados do "Portal Extrajudicial - CGJ" encontram-se atualizados	S
13.	Os dados semestrais do "Justiça Aberta - CNJ" encontram-se atualizados	S
14.	Há sistema de microfilmagem	N
15.	Há identificação e numeração das pastas (físicas)	S
16.	Há numeração das folhas	S
17.	Há remissões recíprocas	S
18.	Os livros índices e classificadores são escriturados, gravados e arquivados em meio digital	S
19.	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup)	S
20.	Nos casos de assinatura digital observa-se os requisitos da infraestrutura de chaves públicas - ICP-Brasil	S
21.	Está sendo observado o previsto no item 26, Cap. XIII, das NSCGJ	S
22.	Está sendo observado o subitem 20.4, Cap. XIII, das NSCGJ	S
Observações/Recomendações/Determinações:		

LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS GERAIS
(Capítulo XIII, das NSCGJ)

1. Livros e Classificadores obrigatórios gerais verificados:

	S/N
1. Guias de Recolhimento das Contribuições ao IPESP relativas aos atos praticados	S
2. Guias de Recolhimento das Custas e Contribuições ao Estado dos atos praticados	S
3. Guias de Recolhimento das Custas ao Fundo do Registro Civil dos atos praticados	S
4. Guias de Recolhimento das Custas ao Tribunal de Justiça relativas aos atos praticados	S
5. Guias de Recolhimento das Contribuições Solidariedade (Santa Casa)	S
6. Guias de Recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte (funcionários e terceiros)	S
7. Guias de Recolhimento do Imposto de Renda ("Carnê Leão" – Titular/Responsável)	S
8. Guias de Recolhimento do IPESP, IAMSPE e/ou INSS, dos funcionários	S
9. Guias de Recolhimento do FGTS (prepostos celetistas)	S
10. Guias de Recolhimento do MINISTÉRIO PÚBLICO	
11. Guias de Recolhimento do Imposto Municipal (relativo aos repasses à municipalidade decorrente do disposto no parágrafo único do art. 19 da Lei nº 11.331/2001, acrescido pela Lei nº 15.600/2014)	
12. Arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários e registradores e de seus prepostos	S
13. Arquivamento das folhas de pagamentos dos funcionários e acordos salariais	S
14. Atos, decisões e recomendações do Conselho Superior da Magistratura	S
15. Atos, decisões e recomendações da Corregedoria Geral da Justiça	S
16. Atos, decisões e recomendações da Corregedoria Permanente	S
Observações/Recomendações/Determinações: Itens 1, 2, e 5, foram unificados no mesmo classificador – DARE.	

2. Livro Registro Diário da Receita e da Despesa

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	O Livro não foi aberto
<input type="checkbox"/>	As folhas do livro não têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e não é observada forma contábil
<input type="checkbox"/>	O Livro não foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal
<input type="checkbox"/>	No lançamento das receitas não é lançada somente a parte do Delegado, e são incluídas as custas e contribuições
<input type="checkbox"/>	No lançamento da receita, não há referência ao nº do ato, livro e fls. ou protocolo
<input type="checkbox"/>	Receitas de diferentes especialidades de serviços não são lançadas separadas
<input type="checkbox"/>	As despesas não são lançadas no dia em que se efetivam
<input type="checkbox"/>	Não há correspondência entre as despesas e o serviço delegado
<input type="checkbox"/>	Os comprovantes de despesas não estão sendo arquivados em pasta própria
<input type="checkbox"/>	Não há balancetes mensais (indicando receita, despesa e o líquido de cada mês – item 58, Cap. XIII, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Havendo depósito prévio, não é escriturado em livro próprio aberto para esse controle
<input type="checkbox"/>	O último balanço não foi submetido ao visto do Juiz (item 60, Cap. XIII, das NSCGJ)

Informações Específicas

Último balanço anual correspondente ao exercício de 2016	
Receita bruta	R\$ 2.293.270,22
Receita líquida	R\$ 470.779,71

3. Livro Protocolo (item 44.b, Cap. XIII, das NSCGJ)

- em ordem
 observações, recomendações e determinações: (_____)
 pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	O Livro não foi aberto
<input type="checkbox"/>	O Livro contém rasuras

4. Livro de Visitas e Correições

- em ordem
 observações, recomendações e determinações: (_____)
 pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	O Livro não foi aberto
<input type="checkbox"/>	O Livro contém rasuras
<input type="checkbox"/>	Não e utilizado o verso

5. Classificador de Guias de Recolhimento das Custas e Contribuições:

- em ordem
 observações, recomendações e determinações: (_____)
 pendências

Há falta de recolhimentos ao(à):

<input type="checkbox"/>	Estado
<input type="checkbox"/>	IPESP
<input type="checkbox"/>	Fundo do Registro Civil
<input type="checkbox"/>	Fundo TJSP
<input type="checkbox"/>	Santa Casa
<input type="checkbox"/>	Ministério Público
<input type="checkbox"/>	Imposto Municipal (art.19 – Lei 11.331/02)

Os recolhimentos não são efetuados no prazo legal¹ ao(à):

<input type="checkbox"/>	Estado
<input type="checkbox"/>	IPESP
<input type="checkbox"/>	Fundo do Registro Civil
<input type="checkbox"/>	Fundo TJSP
<input type="checkbox"/>	Santa Casa
<input type="checkbox"/>	Ministério Público
<input type="checkbox"/>	Imposto Municipal (art.19 – Lei 11.331/02)

Recolhimentos efetuados com atraso são acrescidos de encargos de mora ao(à):

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

¹ Guias do Estado (Cód. 244-6), do IPESP (Cód. 318-9), da Santa Casa (Cód. 750-0) e do Fundo do Tribunal de Justiça devem ser recolhidas até o 1º dia útil subsequente ao da semana de referência do ato praticado; Parcela do Fundo do Registro Civil, recolhida ao SINOREG (entidade gestora) até o 5º dia útil subsequente ao do mês de referência (art. 12 da LE 11.331/02).

<input type="checkbox"/>	IPESP
<input type="checkbox"/>	Fundo do Registro Civil
<input type="checkbox"/>	Fundo TJSP
<input type="checkbox"/>	Santa Casa
<input type="checkbox"/>	Ministério Público
<input type="checkbox"/>	Imposto Municipal (art.19 – Lei 11.331/02)

(x) Os recolhimentos ao Estado, IPESP, Fundo de Registro Civil são compatíveis com a receita bruta².

() Os recolhimentos a seguir especificados não são compatíveis com a receita bruta ao(à):

<input type="checkbox"/>	Estado
<input type="checkbox"/>	IPESP
<input type="checkbox"/>	Fundo do Registro Civil
<input type="checkbox"/>	Fundo TJSP
<input type="checkbox"/>	Santa Casa
<input type="checkbox"/>	Ministério Público
<input type="checkbox"/>	Imposto Municipal (art.19 – Lei 11.331/02)

6. Recolhimento das custas e contribuições, nos três (3) últimos meses:

Mês	Estado (R\$)	IPESP (R\$)	Fundo Reg. Civil (R\$)	Fundo TJSP (R\$)	Santa Casa (R\$)	Ministério Público (R\$)	Imposto Municipal (art.19 – Lei 11.331/02)
SETEMBRO	67.000,84	46.659,25	12.439,91	16.220,20	2.343,22	11.408,26	4.751,02
OUTUBRO	63.840,49	44.206,44	11.859,15	15.463,91	2.237,16	10.923,86	4.513,51
NOVEMBRO	69.021,47	47.880,10	12.815,97	16.708,54	2.436,29	11.855,17	4.921,10

7. Classificador das Guias de Recolhimento do IPESP, IAMSPE e/ou INSS e FGTS, dos funcionários da Unidade:

IPESP

(x) em ordem

() observações, recomendações e determinações: (_____)

() pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	Recolhimentos fora do prazo legal
<input type="checkbox"/>	Há débito
<input type="checkbox"/>	Há parcelamento

IAMSPE

(x) em ordem

() observações, recomendações e determinações: (_____)

() pendências

PENDÊNCIAS	
-------------------	--

² Distribuição dos emolumentos: a) para os atos de Notas, de Registro de Imóveis, de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Protesto de Títulos e Outros Documentos de Dívidas: 62,5% são dos notários e registradores; 17,763160% são do Estado; 13,157894% são contribuição ao IPESP; 3,289473% são ao Fundo do Registro Civil; 3,289473% são ao Fundo Especial de Despesa do TJSP; b) para os atos privativos do Registro Civil das Pessoas Naturais: 83,3333% são dos registradores; 16,6667% são contribuição ao IPESP; c) a contribuição de solidariedade às Santas Casas de Misericórdia incidem para todos atos extrajudiciais, excetuados os de serviço de registro (§ 1º, art. 1º, LF 6.015/73), e será de valor igual à 1% dos emolumentos devidos ao Tabelião.

<input type="checkbox"/>	Recolhimentos fora do prazo legal
<input type="checkbox"/>	Há débito
<input type="checkbox"/>	Há parcelamento

INSS

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

	PENDÊNCIAS
<input type="checkbox"/>	Recolhimentos fora do prazo legal
<input type="checkbox"/>	Há débito
<input type="checkbox"/>	Há parcelamento

FGTS

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

	PENDÊNCIAS
<input type="checkbox"/>	Recolhimentos fora do prazo legal
<input type="checkbox"/>	Há débito
<input type="checkbox"/>	Há parcelamento

8. Guias de Recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte (funcionários e terceiros)

em ordem ou os rendimentos são isentos de recolhimento

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

	PENDÊNCIAS
<input type="checkbox"/>	O classificador não foi aberto
<input type="checkbox"/>	Recolhimentos não ocorrem no prazo legal

9. Classificador para Cópias de Ofícios Expedidos:

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

	PENDÊNCIAS
<input type="checkbox"/>	O classificador não foi aberto
<input type="checkbox"/>	Os ofícios não estão devidamente numerados
<input type="checkbox"/>	Não há comprovantes de recebimento pelos destinatários
<input type="checkbox"/>	Comprovantes remetidos pelos correios não são arquivados com as cópias dos ofícios
<input type="checkbox"/>	Não há remissão nas cópias dos ofícios a que se referem

10. Classificador para Ofícios Recebidos:

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	O classificador não foi aberto
<input type="checkbox"/>	Não há anotação acerca do atendimento
<input type="checkbox"/>	Índice não está em ordem

TABELIÃO DE NOTAS
(Capítulo XIV, das NSCGJ)

1. Livros de Notas

Livro(s) (em andamento) nº.(s)	Abertura	Último ato	Pág. do ato
Escritura n. 557	25/09/2017	08/12/2017	345/349
Escritura n. 558	26/09/2017	06/12/2017	336/340
Escritura n. 559	02/10/2017	01/12/2017	221/226
Escritura n. 560	03/10/2107	08/12/2017	217/221
Escritura n. 561	24/10/2010	01/12/2017	181/185
Escritura n. 562	30/10/2017	08/12/2017	175/179
Reconhecimento de Firma por Autenticidade n. 168	06/11/2017	11/12/2017	603
Reconhecimento de Firma por Autenticidade n. 169	06/11/2017	11/12/2017	775
Reconhecimento de Firma por Autenticidade n. 170	06/11/2017	11/12/2017	679

- em ordem
 observações, recomendações e determinações: (_____)
 pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	Não é o Tabelião ou apenas ele quem faz a abertura e/ou encerramento do livro, além de rubricar as folhas
<input type="checkbox"/>	Há falta de abertura e/ou encerramento do livro
<input type="checkbox"/>	Há falta de rubrica das folhas
<input type="checkbox"/>	Os Índices não estão em ordem
<input type="checkbox"/>	Não são utilizados papéis de segurança
<input type="checkbox"/>	Não é utilizado livro de folhas soltas
<input type="checkbox"/>	A escrituração não é de boa qualidade e fácil leitura
<input type="checkbox"/>	Verificado uso de borracha, detergente, raspagem ou similar
<input type="checkbox"/>	Foi constatada na escrituração dos atos a utilização de rasuras e entrelinhas
<input type="checkbox"/>	Os espaços em branco não são inutilizados
<input type="checkbox"/>	Não são colhidas impressões digitais daqueles que não podem ou não sabem assinar (item 34, Cap. XIII, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Junto às assinaturas, não constam os nomes por inteiro dos subscritores
<input type="checkbox"/>	Há assinatura de parte(s) em livros em branco, total, parcial, ou em confiança
<input type="checkbox"/>	Há atos lavrados com falta de alguma assinatura
<input type="checkbox"/>	Os atos lavrados não estão devidamente cotados
<input type="checkbox"/>	Nos atos lavrados não há menção ao nº da pasta e fls. em que arquivado o documento referido, sem remissões recíprocas.
<input type="checkbox"/>	Os atos lavrados não têm correspondência com o teor dos documentos arquivados
<input type="checkbox"/>	Escrituras em geral não atendem aos requisitos legais e do item 44 do Cap. XIV, das NSCGJ
<input type="checkbox"/>	Escrituras relativas a bens imóveis não atendem aos requisitos do item 59 do Cap. XIV, das NSCGJ
<input type="checkbox"/>	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha não estão em ordem

<input type="checkbox"/>	Não há informações de inventários, partilhas, separação e divórcios à Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários - CESDI (item 163 do Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Procurações, substabelecimentos e revogações não estão em ordem, sem averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso (item 130 a 136 do Cap. XIV, NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Não há informações de escrituras e procurações à Central de Escrituras e Procurações - CEP (item 165, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Testamentos e suas revogações não estão em ordem
<input type="checkbox"/>	Não há informações de testamentos/revogações à Registro Central de Testamentos Online - RCTO (item 157, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Não houve recolhimento de custas nas escrituras declaradas incompletas (falta de assinatura) (item 52.3, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Escrituras "sem efeito" não têm certificação do motivo (item 55, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Os livros não são encadernados, logo que concluídos

Informações Específicas

	S/N
1. Os índices são em sistema de fichas	N
2. Os índices são em sistema de livro	S
3. Os índices são em sistema informatizado	S
Observações/Recomendações/Determinações:	

2. Classificadores verificados:

em ordem

observações, recomendações e determinações: As certidões de propriedade, ônus e alienações do Registro de Imóveis e as certidões de tributos municipais, são arquivadas no mesmo Classificador.

pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de certificado de cadastro de imóvel rural - CCIR
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de vias do imposto de transmissão – ITBI/ITCMD
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento das Certidões do INSS ou sua cópia autêntica - CND
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias e as de ônus reais
<input type="checkbox"/>	Atos constitutivos de pessoas jurídicas e eventuais alterações – CONTRATO SOCIAL
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de Traslados de procurações, substabelecimentos e instrumentos particulares de mandato cujo prazo não poderá ser superior a 90 dias
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de Alvarás
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento das Comunicações à Secretaria da Receita Federal da Jurisdição – DOI
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento das Comunicações às Fazendas Estaduais e Municipais
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de cópias de substabelecimentos e revogações de procurações de outros Tabelionatos
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento das Comunicações à Coordenação da Administração Tributária do Estado de São Paulo – CAT (Escrituras Públicas – Causa Mortis ou Doação de bens ou direitos realizada no âmbito administrativo)
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de Certidões da Receita Federal
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de Primeira via da remessa de títulos ao Registro de Imóveis
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de comunicações a Tabelionatos de substabelecimentos e revogações de procurações
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de certidões de tributos municipais

<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de certidões de propriedade, ônus e alienações do Registro de Imóveis utilizadas na lavratura dos atos notariais
<input type="checkbox"/>	Não há arquivamento de recomendações da Corregedoria Geral da Justiça, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais que menciona, nem lavrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais especificados, com índice

3. Setor de firmas e autenticações (itens 168 a 191, Cap. XIV, das NSCGJ)

1. Quantidade de fichas de firmas	98.090
2. Quantidade de máquinas copiadoras	04
3. Estimativa mensal de reconhecimento de firmas	8.000
4. Estimativa mensal de atos de autenticação	8.500
5. Estimativa mensal de cópias de documentos	11.000

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	Não é utilizado cartão de assinatura padronizado para reconhecimento de firma (item 24, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Não há visto do responsável pela colheita do material gráfico (item 178.1, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Cópia de documento de identidade não é arquivada com a ficha-padrão (item 179.1, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Livro de controle de reconhecimento de firma por autenticidade não está em ordem (item 184, Cap. XIV, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Os selos de autenticidade não são guardados em locais seguros
<input type="checkbox"/>	Não há controle diário dos atos praticados e da utilização dos selos
<input type="checkbox"/>	Selos extraviados, subtraídos e fragmentados (item 38, Cap. XIV, das NSCGJ) não são comunicados no Portal do Extrajudicial
<input type="checkbox"/>	Não há informação da validade dos selos de autenticidade no Portal do Extrajudicial

Informações Específicas

	S/N
1. As fichas de firmas são guardadas em fichário próprio	S
2. Há sistema informatizado e arquivo eletrônico de imagens das fichas	S
3. Estão sendo observados os itens 153 a 155 do Cap. XIV das NSCGJ quanto ao sinal público	S

Observações/Recomendações/Determinações:

4. Central de indisponibilidade:

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

PENDÊNCIAS	
<input type="checkbox"/>	Não Houve consulta a central para lavratura de escrituras

5. Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

houve a conferência por amostragem das seguintes comunicações à Secretaria da Receita Federal: _____

pendências

	PENDÊNCIAS
<input type="checkbox"/>	Há irregularidade na remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal
<input type="checkbox"/>	As cópias dos ofícios, que encaminharam as comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa não foram arquivadas.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS (Capítulo XVII, das NSCGJ)

1. Livros específicos do Registro Civil:

Livro	Abertura	Último ato	Nº do ato
A - Registro de Nascimento A-34	18/04/2017	07/12/2017	15.165
B - Registro de Casamento B-43	09/05/2017	09/12/2017	7.579
B – Auxiliar - Registro de Casamento Religioso c/ Efeitos Civis B-AUX-6	03/08/2016	07/12/2017	965
C - Registro de Óbitos C-9	16/12/2016	06/12/2017	2.991
C - Auxiliar – Registro de Natimortos C-AUX-2	04/12/2007	27/12/2016	47
D - Registro de Proclamas em suporte ou meio eletrônico D-19	03/07/2017	07/12/2017	4.738
E - Inscrições dos demais atos do estado civil (privativo da Sede) E-1	16/11/2016	29/11/2017	26

2. Livros em geral:

Livro	Abertura	Último ato
Protocolo de Entrada em suporte físico ou meio eletrônico - 04	31/08/2017	30/11/2017
Visitas do Ministério Público	22/11/1970	23/11/1987
Lavratura de Procurações, Revogações, Renúncias e Substabelecimentos - 563	09/11/2017	08/12/2017

3. Classificadores examinados:

em ordem

observações, recomendações e determinações: (_____)

pendências

	PENDÊNCIAS
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de cópias das relações de comunicações expedidas
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de petições de registro tardio e procedimentos administrativos
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de arquivamento de mandados e documentos para cumprir
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de cópias de atestados e declarações de óbito
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de comprovantes de mapas estatísticos
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de procurações
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de cópias de declarações de nascidos vivos pelas maternidades

<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento declarações de nascidos fora de maternidade
<input type="checkbox"/>	Não houve arquivamento de 2 ^{as} . vias dos demonstrativos de atos gratuitos
<input type="checkbox"/>	Não há classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança para certidões (item 180, Cap. XVII, das NSCGJ)

4. Nos livros e classificadores examinados, observa-se:

- em ordem
 observações, recomendações e determinações: (_____)
 pendências

<input type="checkbox"/>	Não é o Registrador ou apenas ele quem faz a abertura e/ou encerramento do livro, além de rubricar as folhas
<input type="checkbox"/>	Há falta de abertura e/ou encerramento do livro
<input type="checkbox"/>	Há falta de rubrica das folhas
<input type="checkbox"/>	Índice não está em ordem
<input type="checkbox"/>	Não são utilizados papéis de segurança para escrituração dos atos
<input type="checkbox"/>	Não são utilizados livros de folhas soltas
<input type="checkbox"/>	Os livros de folhas soltas não são encadernados logo que concluídos
<input type="checkbox"/>	A escrituração não é de boa qualidade
<input type="checkbox"/>	Verificado o uso de borracha, detergente, raspagem ou similar
<input type="checkbox"/>	Em caso de erros e omissões não são feitas as devidas ressalvas conforme disposto no item 17, Cap. XVII, das NSCGJ
<input type="checkbox"/>	Os espaços em branco não são inutilizados
<input type="checkbox"/>	Não são colhidas impressões digitais daqueles que não podem ou não sabem assinar (item 34, Cap. XIII, das NSCGJ)
<input type="checkbox"/>	Junto às assinaturas, não constam os nomes por inteiro dos subscritores
<input type="checkbox"/>	Há assinatura de parte(s) em livros em branco, total, parcial, ou em confiança
<input type="checkbox"/>	Há atos lavrados com falta de alguma assinatura
<input type="checkbox"/>	Os atos lavrados não estão devidamente cotados
<input type="checkbox"/>	Registros feitos não estão em ordem e não há correspondência com os documentos arquivados
<input type="checkbox"/>	Averbações feitas não estão em ordem e não há correspondência com os documentos arquivados
<input type="checkbox"/>	Anotações feitas, em ordem e não há correspondência com os documentos arquivados
<input type="checkbox"/>	As declarações arquivadas não estão em ordem cronológica
<input type="checkbox"/>	O processamento das habilitações de casamento não é feito de forma regular
<input type="checkbox"/>	Comunicações não são regulares e fora dos prazos em especial ao item 27 e subitens do Cap. XVII, das NSCGJ
<input type="checkbox"/>	Não há identificação e numeração das pastas
<input type="checkbox"/>	Não há remissões recíprocas nos documentos arquivados e atos escriturados nos livros
<input type="checkbox"/>	No registro civil tardio de nascimento não estão sendo observadas as regras contidas no Provimento 28 do CNJ

Informações Específicas

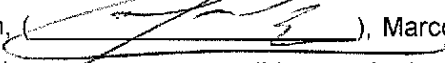
	S/N
1. Utilizados livros encadernados	S
2. Há escrituração informatizada	S
3. Há escrituração manuscrita	N
4. Há sistema de microfilmagem	N
5. Há sistema de gravação eletrônica de imagens	S
6. Foram recepcionados indicações de supostos pais de pessoas que já se acharem registradas sem paternidade estabelecida, bem como sobre o reconhecimento espontâneo de filhos perante os referidos registradores (Lei 8.560/92, art. 2º, Provimentos 16 e 26 – CNJ)	S
7. Estão sendo prestadas as informações na Central de Informações do Registro Civil – CRC, administrada pela ARPEN, nos prazos previstos no item 06 e subitens, Cap. XVII,	S

das NSGCJ	
Observações/Recomendações/Determinações:	

****OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES FINAIS:**

OBSERVAÇÕES/RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES:

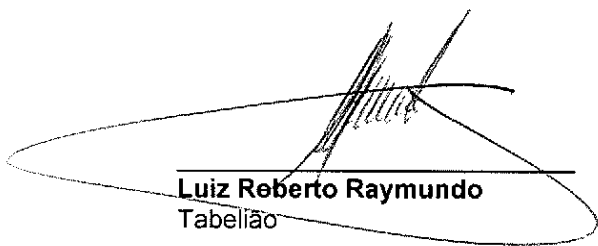
Os serviços estão em ordem, encontrando-se o Bel. responsável e demais funcionários, cumprimentados pela excelente atuação.

Nada mais havendo a consignar, foi por mim, () Marcos Fernandes, Mat. 816.784, Escrivão Judicial II "ad-hoc", lavrado este termo que, lido e achado conforme, vai devidamente assinado.

Daniel Romano Soares
Juiz Substituto



Dr. Daniel Romano Soares
Juiz Substituto Responsável pelo Juízo
e Corregedor Permanente



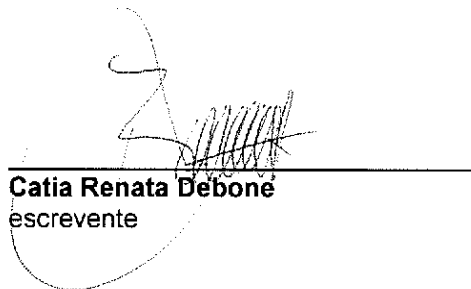
Luiz Roberto Raymundo
Tabelião



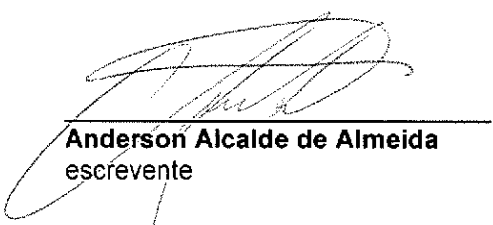
Rita Aparecida dos Santos Raymundo
Substituta do Tabelião



Cláudia Maria Bispo Cordeiro
escrevente



Catia Renata Debone
escrevente



Anderson Alcalde de Almeida
escrevente



Carla Puchailo Prates Silva
escrevente



João Paulo Echeverria
auxiliar



Janete Sharbock Silva
escrevente



Fábio Nardin
escrevente



Patricia Godoy
escrevente




Raphael Zalaf Neto
auxiliar



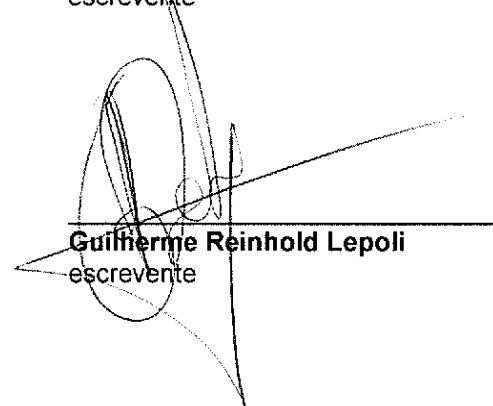
Marcelo Cecato
escrevente




Érika Mayumi Wakabayashi
escrevente



Vanessa Aparecida de Assis Aguiar
escrevente



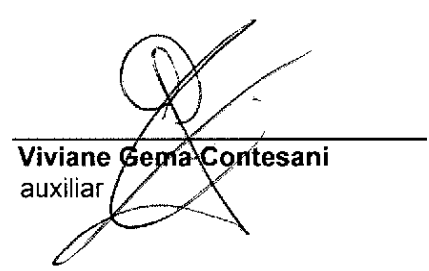
Guilherme Reinhold Lepoli
escrevente



Marcos Henrique Germano
auxiliar



Thiago Rodrigues Lima
auxiliar



Viviane Gema Contesani
auxiliar

Bianca B. Mota

Bianca Bellagamba Mota
auxiliar

Murilo Franco Jorge

Murilo Franco Jorge
auxiliar

Ednalva Dias

Ednalva Dias
auxiliar

Matheus Garcia Gomes

Matheus Garcia Gomes
auxiliar

Priscila Aparecida de Lima

Priscila Aparecida de Lima
auxiliar