

Anexo – Foro Extrajudicial

ANEXO C-07
DISTRITO JUDICIÁRIO

CADASTRO

Nome do Distrito Judiciário:		Data da Instalação: ___/___/___.
Número de Habitantes do Distrito:	Distância do Distrito Judiciário à sede da Comarca:	Nome do(s) Distrito(s) que integra(m) o Distrito Judiciário:
O Distrito Judiciário é assistido por linha regular de ônibus? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	A estrada de acesso ao Distrito Judiciário é asfaltada: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Agente Delegado (Titular ou Designado): Escolaridade: Data de Nascimento: ___/___/___ ATO (Decreto Judiciário ou Governamental ou Portaria) nº ___/___		
Escrevente(s) Substituto(s): Escolaridade: Data de Nascimento: ___/___/___ Portaria nº ___/___, desde ___/___/___		
Escrevente(s) indicado(s): Escolaridade: Data de Nascimento: ___/___/___ Portaria nº ___/___, desde ___/___/___		
Empregados (CLT):		
Nome dos Juizes de Paz: Titular Decreto nº ___/___, desde ___/___/___ 1º. Suplente: Decreto nº ___/___, desde ___/___/___ 2º. Suplente: Decreto nº ___/___, desde ___/___/___		
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: Bairro: Cidade: CEP.: Telefone(s): Fax: E-mail: Login do sistema mensageiro: Número do Cadastro no CPF:		

DADOS ESTATÍSTICOS

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

Ano	Nascimentos	Casamentos	Óbitos	Total
Subtotal				
Total				

NOTAS

Ano	Escrituras	Procurações	Substabelecimentos	Testamentos	Total
Subtotal					
Total					

**DADOS RELATIVOS AOS LIVROS E ARQUIVOS
PARTE GERAL****1. LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA:**

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº ____ (data da abertura).

2. LIVRO DE PROTOCOLO GERAL:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº ____ (data da abertura).

3. LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº ____ (data da abertura).

4. ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº ____ (data da abertura).

5. ARQUIVO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DO FUNSEG:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº ____ (data da abertura).

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**1. "A" - REGISTRO DE NASCIMENTO:**

Já encerrados nº A- ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº A- ____ (data da abertura).

2. "B" - REGISTRO DE CASAMENTO:

Já encerrados nº B- ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº B- ____ (data da abertura).

3. "B Auxiliar" - REGISTRO DE CASAMENTO RELIGIOSO PARA EFEITOS CIVIS:

Já encerrados nº B-AUX. ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº B-AUX. ____ (data da abertura).

4. "C" - REGISTRO DE ÓBITO:

Já encerrados nº C- ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº C- ____ (data da abertura).

5. "C Auxiliar" - REGISTRO DE NATIMORTO:

Já encerrados nº C-AUX. ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº C-AUX. ____ (data da abertura).

6. "D" - REGISTRO DE PROCLAMAS:

Já encerrados nº D- ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº D- ____ (data da abertura).

7. "E" - INSCRIÇÕES DOS DEMAIS ATOS RELATIVOS AO ESTADO CIVIL.:

Já encerrados nº E- ____ (data da abertura e do encerramento).
Em uso nº E- ____ (data da abertura).

7. ARQUIVO DE COMUNICAÇÕES (incluir numeração dos arquivos em uso):

- a) IBGE:
- b) INSS e RECEITA FEDERAL DO BRASIL:
- c) JUNTA DO SERVIÇO MILITAR:
- d) JUSTIÇA ELEITORAL:
- e) IIPR:
- f) POLÍCIA FEDERAL (casamentos e óbitos de estrangeiros):
- g) CONSULADOS E EMBAIXADAS (casamentos e óbitos de estrangeiros):
- h) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
- i) SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO QUE TENHA EMITIDO A CÉDULA DE IDENTIDADE:
- j) COMUNICAÇÃO DE CASAMENTO E ÓBITO PARA OUTRAS SERVENTIAS:
- k) COMUNICADOS DO LIVRO "E":
- l) COMUNICAÇÕES RECEBIDAS DE OUTRAS SERVENTIAS:

8. ARQUIVOS (incluir numeração dos arquivos em uso):

- a) Arquivo de Declaração de Nascido Vivo (DNV):
- b) Arquivo de Declaração de Óbito (DO):
- c) Arquivo de Mandados Judiciais:
- d) Arquivo de Declarações:
- e) Arquivo de requerimentos de registros de nascimentos realizados fora do prazo legal:

- f) Arquivo de termos de alegação de paternidade:
- g) Arquivo de reconhecimento espontâneo de paternidade (Provimento nº 16, CNJ e Provimento nº 265/2017 CGJ):
- h) Arquivo de reconhecimento espontâneo de paternidade provenientes de outras serventias (Provimento nº 16, CNJ):

TABELIONATO DE NOTAS

1. LIVRO DE NOTAS, ATAS NOTARIAIS OU OUTRO ESPECÍFICO, quando houver:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

2. LIVRO DE PROCURAÇÕES:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

3. LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

4. LIVRO DE TESTAMENTOS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

5. LIVRO DE CONTROLE DE RECONHECIMENTO DE FIRMA AUTÊNTICA OU VERDADEIRA:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

6. ARQUIVO DE PROCURAÇÕES ORIUNDAS DE OUTRAS SERVENTIAS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

7. ARQUIVO DE COMUNICADOS (substabelecimentos, utilização de procurações, etc.):

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

8. ARQUIVO DE CONTRATOS SOCIAIS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

9. ARQUIVO DE DOCUMENTOS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

10. ARQUIVO DE ALVARÁS E MANDADOS JUDICIAIS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

11. ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

12. ARQUIVO DE CND:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

13. ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

14. ARQUIVO DOS RECIBOS DE COMUNICAÇÕES DAS DOI À RECEITA FEDERAL:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

15. ARQUIVO DAS DECLARAÇÕES E GUIAS DO ITCMD:

Já encerrados nº ____ (data da abertura e do encerramento).

Em uso nº ____ (data da abertura).

15. INDICE INFORMATIZADO: SIM () NÃO ()

Comarca, ____/____/_____.

Assinatura do Titular ou responsável pela serventia: _____