

ANEXO À PORTARIA Nº 3.734/CGJ/2015

TERMO DE RECOLHIMENTO DE SELOS DE FISCALIZAÇÃO

Aos **xx** de **xxxxxxx** de **20xx**, aproximadamente às **xxhxx**, em cumprimento ao disposto na Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº **0.000**, de **xx** de **xxxxxxx** de **20xx**, que dispõe sobre a efetivação da implantação definitiva do Selo de Fiscalização Eletrônico no serviço do **[identificação ordinal e nome da serventia]** da **[nome da Comarca]**, procedeu-se ao recolhimento dos selos de fiscalização “físicos” ainda existentes e sem utilização na serventia, cuja quantidade e sequência alfanumérica constam do quadro abaixo.

| SELOS DE FISCALIZAÇÃO FÍSICOS RECOLHIDOS | | |
|---|-------------------|-------------------------------|
| TIPO DE SELO | QUANTIDADE | SEQUÊNCIA ALFANUMÉRICA |
| Padrão | | |
| Isento | | |
| Certidão | | |
| Arquivamento | | |
| Autenticação (NÃO RECOLHER em Tabelionato de Notas e Registro Civil com Atribuição Notarial – Vide art. 3º desta Portaria) | | |
| Reconhecimento de Firma (NÃO RECOLHER em Tabelionato de Notas e Registro Civil com Atribuição Notarial – Vide art. 3º desta Portaria) | | |
| TOTAL | | - |

Cópia do presente termo e os selos de fiscalização físicos ora recolhidos serão remetidos pela Direção do Foro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à Corregedoria-Geral de Justiça - CGJ, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 29 da Portaria-Conjunta nº 9/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG, de 16 de abril de 2012, c/c o § 2º do art. 2º da Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº **0.000**, de **xx** de **xxxxxxx** de **20xx**.

Realizado o recolhimento, **o(a) oficial / tabeliã(o)** foi **orientado(a)** a arquivar cópia do presente termo nas dependências da serventia, bem como a consignar o fato no campo “Observações” da Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização Judiciária - DAP/TFJ, nos termos do § 3º do art. 2º da Portaria da CGJ nº **0.000**, de **20xx**.

Para constar, lavrou-se o presente termo que segue assinado pelos presentes.

Juiz (Juíza) de Direito Diretor(a) do Foro

Oficial / Tabeliã(o) do **[identificação ordinal e nome da serventia]**

da **[nome da Comarca]**

Servidor(a) Auxiliar da Direção do Foro para

Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro