Faculdade Iteana de Botucatu
Curso de Direito

RELATÓRIO DE VISITAS

***CARTÓRIO DE NOTAS* e PROTESTOS**

1-) Quais são as atribuições do tabelião ou do escrivão?
2-) O Cartório está habilitado a realizar Divórcio e inventários? Como?
3-) Quantos Cartórios de Notas existem em sua cidade?
4-) Qual a estrutura administrativa do Cartório? Como ele está dividido?
5-) Quais são os tipos de livros obrigatórios nesse tipo de trabalho?
6-) Como se procede ao protesto? Quais os documentos necessários e quem pode apresentar documento a protesto?
Por quanto tempo ou por quantos anos um titulo protestado pode assim permanecer?
7-) Quais são os livros obrigatórios para a prestação deste trabalho?
8-) Quais são os documentos necessários para realizar um protesto?
9-) Qual o prazo assinalado no título para quitar o débito?
10-) Qual critério adotado pelo Cartório para cobrança de valores para prestação de serviços?

Dados do Acadêmico(a): RA: _____ Sala: _____
Nome: _____

Dados do Documento:		
Comarca de	Obs:	Data da Visita
Partes / Requerentes / Requeridos / Outorgantes / etc..:		

RESPOSTAS:

(se necessário utilizar o verso da folha)

Visto e Carimbo da Autoridade ou Responsável pelo local Visitado

Espaço reservado para a Secretaria do NPJ ou Docente da Disciplina

Recebido em	Resp. Recebimento	Pontos Atribuídos	Docente

Coordenação do Curso de Direito :