



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**PROVIMENTO DE COMARCA N.º 02/2012**

**COMARCA DE ALFREDO CHAVES - FORO EXTRAJUDICIAL**

- **CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO;**
- **CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO;**
- **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE;**
- **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE SÃO BENTO DE URÂNIA;**
- **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE MATILDE;**
- **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE IBITIRUÍ;**
- **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE CRUBIXÁ;**
- **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE RIBEIRÃO DO CRISTO;**
- **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE SAGRADA FAMÍLIA.**

**O Excelentíssimo Senhor Desembargador CARLOS HENRIQUE RIOS DO AMARAL, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO** o que dispõem o Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça ( aprovado pelo Provimento n.º 029/2009, de 09.12.2009), a Lei n.º 6.015/73, a Lei n.º 8.560/92, a Lei 8.935/94 e a Lei n.º



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**RESOLVE:**

**1 - DETERMINAR** à Senhora Registradora e Tabeliã do **CARTÓRIO DO REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS** que:

**1.1.** Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;

**1.2.** Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

**1.3.** Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

**1.5.** Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

**1.6.** Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP.

**2 - Determinar** à senhora Tabeliã do **CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA** que:

**2.1.** Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

2.2. Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

2.3. Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

2.4. Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

2.5. Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP.

3. Determinar à Senhora Tabeliã do CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO que:

3.1. Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;

3.2. Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

3.3. Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

3.4. Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior esquerdo da página.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

3.5. Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP.

4. Determinar à Senhora Tabeliã do CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE IBITIRUÍ que:

4.1. Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;

4.2. Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

4.3. Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

4.4. Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

4.5. Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP;

4.6- Observe o princípio da territorialidade, conforme disposto no art.9º da Lei n.º 8.935/94, abstendo-se de praticar atos notariais fora dos limites da circunscrição para a qual lhe foi outorgada a delegação;

4.7- Cumpra a vedação inserta no art. 43 da Lei n.º 8.935/94;

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior esquerdo da página.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

4.8 - Observe que o substituto legal, art. 20, § 5º da Lei 8.935/94, atuará nas ausências e nos impedimentos do titular, sendo incabível delegar a gerência da Serventia, que deverá contar diariamente com a presença física do titular do Serviço.

5. Determinar à Senhora Tabeliã do **CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE CRUBIXÁ** que:

5.1. Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;

5.2. Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

5.3. Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

5.4. Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

5.5. Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP;

5.6- Observe o princípio da territorialidade, conforme disposto no art.9º da Lei n.º 8.935/94, abstendo-se de praticar atos notariais fora dos limites da circunscrição para a qual lhe foi outorgada a delegação;

5.7- Cumpra a vedação inserta no art. 43 da Lei n.º 8.935/94.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, located in the bottom left corner of the page.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

5.8 - Observe que o substituto legal, art. 20, § 5º da Lei 8.935/94, atuará nas ausências e nos impedimentos do titular, sendo incabível delegar a gerência da Serventia, que deverá contar diariamente com a presença física do titular do Serviço;

6. Determinar ao Senhor Tabelião do CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE SÃO BENTO DE URÂNIA que:

6.1. Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;

6.2. Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

6.3. Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

6.4. Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

6.5. Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP;

6.6- Observe o princípio da territorialidade, conforme disposto no art.9º da Lei n.º 8.935/94, abstendo-se de praticar atos notariais fora dos limites da circunscrição para a qual lhe foi outorgada a delegação;

6.7- Cumpra a vedação inserta no art. 43 da Lei n.º 8.935/94.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

6.8 - Observe que o substituto legal, art. 20, § 5º da Lei 8.935/94, atuará nas ausências e nos impedimentos do titular, sendo incabível delegar a gerência da Serventia, que deverá contar diariamente com a presença física do titular do Serviço;

7. Determinar ao Senhor Tabelião do **CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE SAGRADA FAMÍLIA** que:

7.1. Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;

7.2. Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

7.3. Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

7.4. Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

7.5. Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP;

7.6- Observe o princípio da territorialidade, conforme disposto no art.9º da Lei n.º 8.935/94, abstendo-se de praticar atos notariais fora dos limites da circunscrição para a qual lhe foi outorgada a delegação;

7.7- Cumpra a vedação inserta no art. 43 da Lei n.º 8.935/94:

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior esquerdo da página.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

7.8 - Observe que o substituto legal, art. 20, § 5º da Lei 8.935/94, atuará nas ausências e nos impedimentos do titular, sendo incabível delegar a gerência da Serventia, que deverá contar diariamente com a presença física do titular do Serviço.

8. Determinar ao Senhor Tabelião do CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE MATILDE que:

8.1. Diligencie para manter em pleno funcionamento o sistema de Selo Digital;

8.2. Encaminhe à Direção do Fórum da Comarca, a cada 180 (cento e oitenta) dias, certidões negativas do recolhimento do INSS, FGTS, CNDT e IRPF, assim como o comprovante do CEI no registro dos funcionários da Serventia;

8.3. Observe o horário de funcionamento nos termos do art. 531 do Código de Normas;

8.4. Providencie que os livros do acervo do serviço sejam sempre guardados com maior zelo;

8.5. Observe a obrigatoriedade do uso do CPF do Oficial para o preenchimento do DARF e da DIRF; do uso da CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS) do Oficial para preenchimento da GPS e da GFIP;

8.6- Observe o princípio da territorialidade, conforme disposto no art.9º da Lei n.º 8.935/94, abstendo-se de praticar atos notariais fora dos limites da circunscrição para a qual lhe foi outorgada a delegação;

8.7- Cumpra a vedação inserta no art. 43 da Lei n.º 8.935/94:

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior esquerdo da página.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

8.8 - Observe que o substituto legal, art. 20, § 5º da Lei 8.935/94, atuará nas ausências e nos impedimentos do titular, sendo incabível delegar a gerência da Serventia, que deverá contar diariamente com a presença física do titular do Serviço;

Publique-se e Intime-se.

Alfredo Chaves, 27 de janeiro de 2012.

Assinatura manuscrita em tinta preta, com traços fluidos e circulares, correspondendo ao nome do Corregedor-Geral da Justiça.

**Des. CARLOS HENRIQUE DIAS DO AMARAL**  
Corregedor-Geral da Justiça