



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE LINHARES

Submeto à apreciação dos ilustres membros deste Egrégio Conselho Superior da Magistratura o Relatório de Correição Geral Ordinária levada a efeito na Comarca de Linhares, no período de 19/09/2022 a 07/10/2022, conforme calendário proposto pela Corregedoria Geral da Justiça na Portaria nº 11/2022, disponibilizada no Diário da Justiça eletrônico do dia 17/01/2022.

APRESENTAÇÃO

Com esteio na Portaria nº 11/2022, disponibilizada em 17 de janeiro de 2022, e no Edital nº 055/2022, disponibilizado em 14 de setembro de 2022, ambos expedidos pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, foi determinada a realização de Correição Geral Ordinária na Comarca de Linhares.

Designou-se o período de 19 de setembro a 07 de outubro de 2022 para a realização dos trabalhos, que couberam ao Desembargador Corregedor-Geral da Justiça Carlos Simões Fonseca e à equipe de Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça, Dr. **Akel de Andrade Lima**, Dr. **Daniel Barrioni de Oliveira**, Dr. **Leonardo Alvarenga da Fonseca** e Dr. **Marcelo Menezes Loureiro**. Para assessoramento dos magistrados durante a correição, foram designados os assessores Matheus Benício Ceotto Brandão e Marco Antônio Severnini.

Objetivando a publicidade das atividades correcionais, a Corregedoria Geral da Justiça cientificou o MM. Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca de Linhares, o Presidente e Vice-Presidente deste eg. Tribunal de Justiça, o Presidente da OAB/ES e os representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo.

A captação das informações relativas aos serviços forenses, foi realizada na forma eletrônica por meio do Sistema de Apoio às Serventias Judiciais, ensejando, dessa forma, o levantamento prévio de dados sobre os processos que se encontravam com andamento paralisado, o que possibilitou a equipe identificar os gargalos da tramitação processual de cada unidade.

A sistemática adotada para fiscalização consistiu na inspeção dos feitos, por amostragem, e na realização de entrevistas com magistrados e servidores para coleta de dados e aferição acerca da organização das atividades desenvolvidas e da eficiência e desempenho dos recursos humanos disponibilizados.

De outro lado, visando a efetiva fiscalização dos atos praticados e a averiguação da organização e da técnica dos serviços extrajudiciais, examinaram-se, por amostragem, os livros, documentos e papéis das serventias, verificando-se o cumprimento das determinações legais e a regularidade dos procedimentos adotados.

Quanto às ferramentas de fiscalização concernentes à segurança e à autenticidade dos atos praticados, inspecionou-se a sistemática e a utilização do selo digital e os demais sistemas operados pelos cartórios.

No tocante às instalações prediais e à estrutura mobiliária e de equipamentos, realizou-se vistoria no prédio pela utilização de critérios previamente definidos pela equipe correcional, que tem por escopo aferir a adequabilidade das dependências, a prestação dos serviços e a segurança e conservação dos livros e documentos das serventias.

Assim, almejando cumprir a finalidade estabelecida na referida portaria, o presente relatório foi estruturado em capítulos atinentes a cada uma das unidades visitadas, ao final dos quais se apresentam recomendações e, em sendo o caso, determinações com o objetivo de aprimorar a prestação jurisdicional e os serviços notariais e registrais da Comarca de Linhares.

Saliente-se, por fim, que as imagens correlatas às ocorrências descritas no presente documento, tal como os questionários elaborados para coleta de dados, estão arquivados nos assentamentos digitais da Secretaria de Monitoramento do Foro Judicial e Extrajudicial.

1. DA INSTALAÇÃO E DO ENCERRAMENTO

A cerimônia de instalação foi realizada no dia 19 de setembro de 2022, às 16:00 horas, no Auditório do Tribunal do Júri no edifício do Fórum "*Desembargador Mendes Wanderley*", situado à Rua Alair Garcia Duarte, s/nº, bairro Três Barras, comarca de Linhares. Estiveram presentes este Corregedor e sua equipe de Juízes Corregedores, composta pelos Dr. Akel de Andrade Lima, Dr. Daniel Barrioni de Oliveira, Dr. Leonardo Alvarenga da Fonseca e Dr. Marcelo Menezes Loureiro.

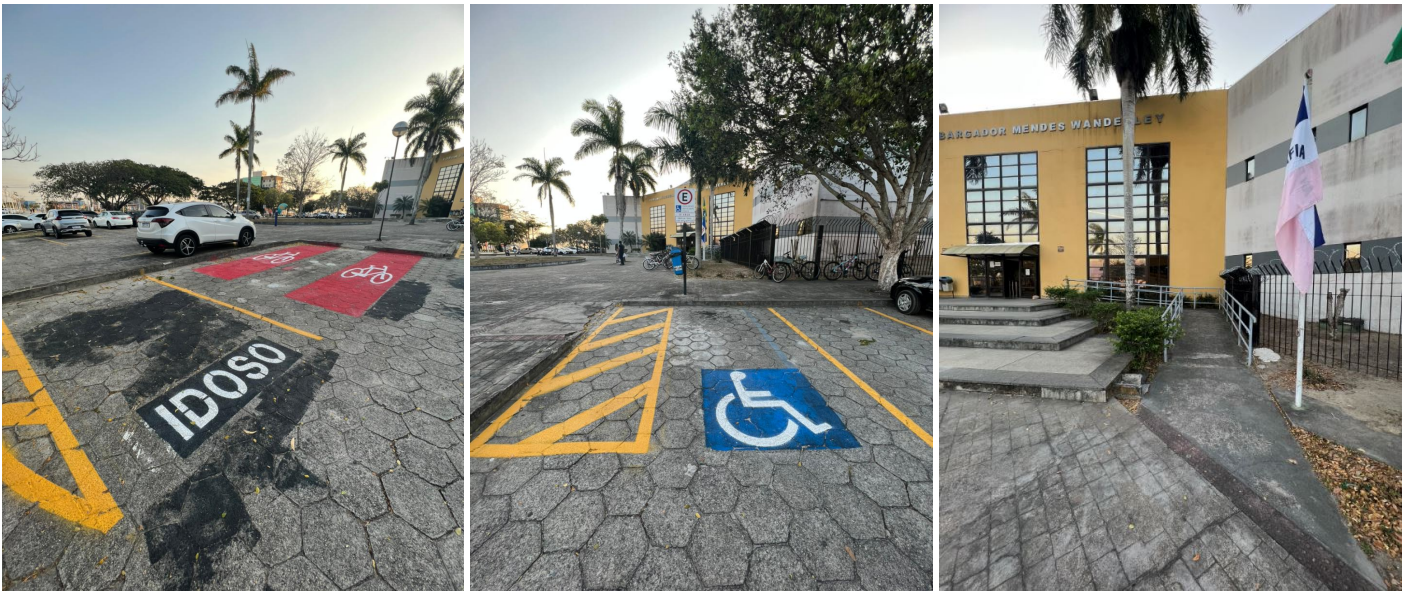
Encontravam-se presentes à solenidade o MM. Juiz Diretor do Foro, Dr. Carlos Madeira Abad, os Excelentíssimos Juízes da Comarca de Linhares: Dr. Gideon Drescher, Dr. Samuel Miranda Gonçalves Soares, Dr. Thiago Albani Oliveira Galveas, Drª Valeska Mesquita Pessotti Bassetti, Dr. Wesley Sandro Campana dos Santos, Drª Emília Coutinho Lourenço, Dr. Cássio Jorge Tristão Guedes, Dr. Tiago Fávaro Camata, Dr. Rafael Fracalossi Menezes e Dr. Fernando Cardoso Freitas. Presentes, ainda, autoridades locais, servidores da justiça e delegatários do foro extrajudicial.

O encerramento da Correição ocorreu no dia 06 de outubro de 2022, às 10:00 horas, no Auditório do Tribunal do Júri e a ele compareceram, além deste Corregedor e sua equipe de Juízes Corregedores, o MM. Juiz Diretor do Foro, Dr. Carlos Madeira Abad, bem como demais Magistrados da Comarca de Linhares, autoridades locais, servidores e delegatários do foro extrajudicial.

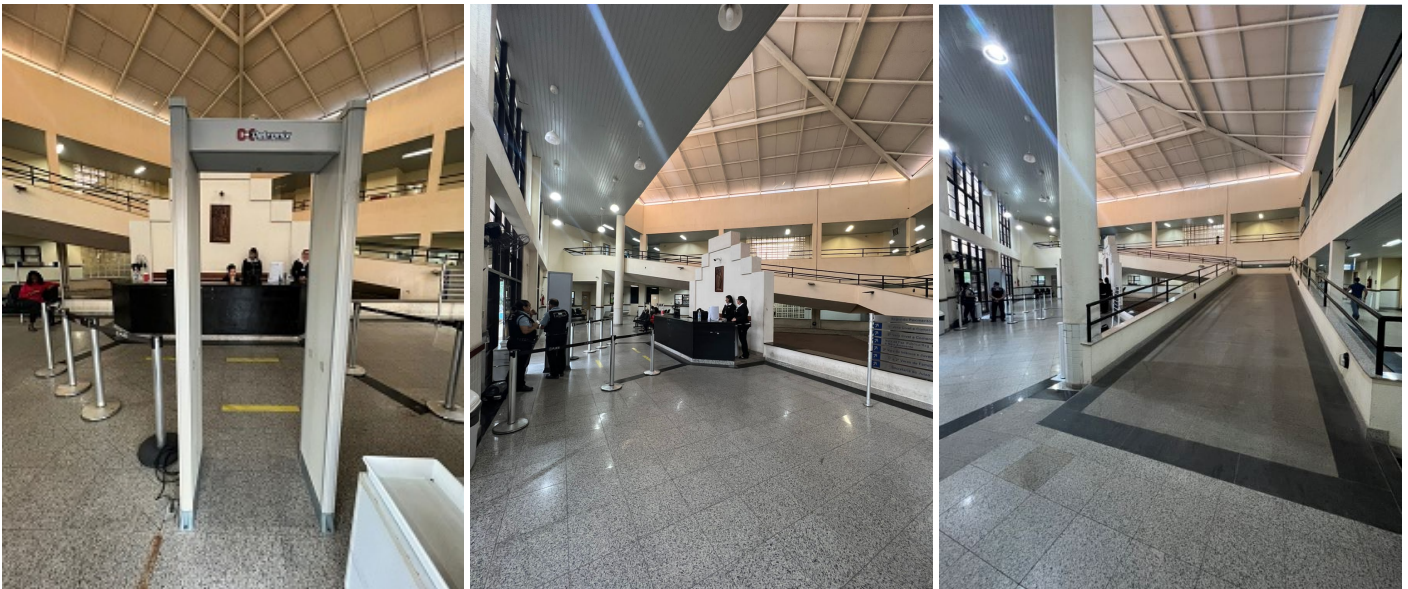
Consta em ata própria o registro da solenidade de instalação e encerramento dos trabalhos correcionais, sendo documento integrante do presente relato.

2. DA INSPEÇÃO PREDIAL

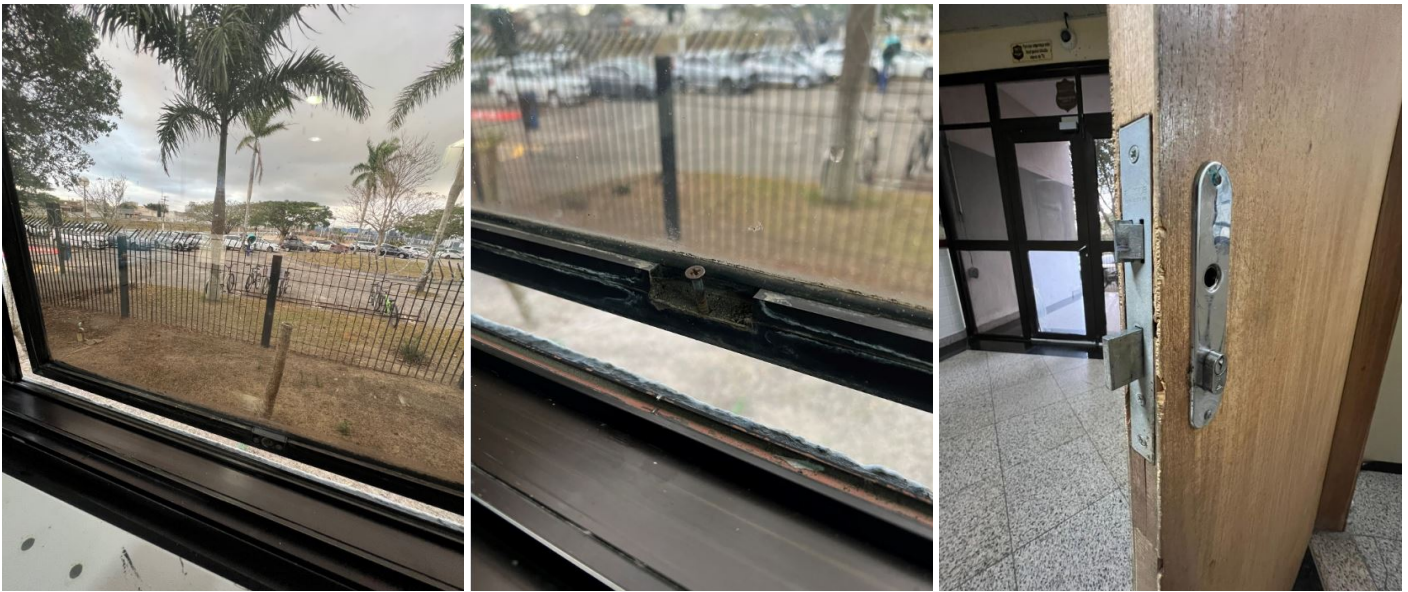
A Comarca de Linhares está situada no Fórum "*Desembargador Mendes Wanderley*", cuja estrutura arquitetônica preza pela acessibilidade e livre movimentação das pessoas com deficiência e comprometimento de mobilidade, dispondo de vagas de estacionamento reservadas para veículos que transportem tal público, calçadas acessíveis, rampas e amplas áreas de circulação para acesso aos locais dos postos de trabalho e atendimento ao público, em estrita observância aos parâmetros definidos pela Resolução CNJ nº 401/2021.



Também estão presentes as medidas de segurança descritas pela Resolução CNJ nº 435/2021, quais sejam: controle de acesso e fluxo das instalações, uso de crachás, sistema de monitoramento eletrônico das instalações e áreas adjacentes, pórtico detector de metais e policiamento ostensivo por vigilante contratado.



A ressalva, no ponto, recai sobre a precariedade da segurança das salas localizadas no pavimento térreo do Fórum. Constatou-se que as janelas dos referidos setores, facilmente alcançados pelo nível da rua, ou não possuem fechaduras ou são trancadas de maneira improvisada por pregos e parafusos. Esse o caso da 1ª Vara da Infância e Juventude, cujas travas da janela e a fechadura da porta de acesso ao cartório encontram-se quebradas impedindo que sejam fechadas de maneira adequada (chamados R212503 e R215161). Veja-se:



De outro lado, é digno de nota o fato de que o Fórum local mantém espaço próprio para a segregação dos réus conduzidos para participarem de audiências criminais, cujo acesso se dá de maneira privativa por fora das instalações principais, em prol da segurança de Juízes, servidores e jurisdicionados. Confira-se:



Ainda sob o aspecto estrutural, apurou-se que a Comarca sofre com um grave problema de infiltração na fachada do prédio que tem comprometido seriamente a salubridade dos setores ali lotados, dada a existência de diversos pontos de mofo nas proximidades das janelas:

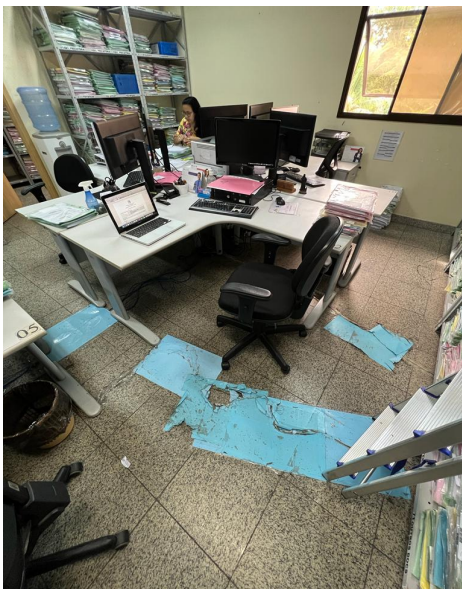
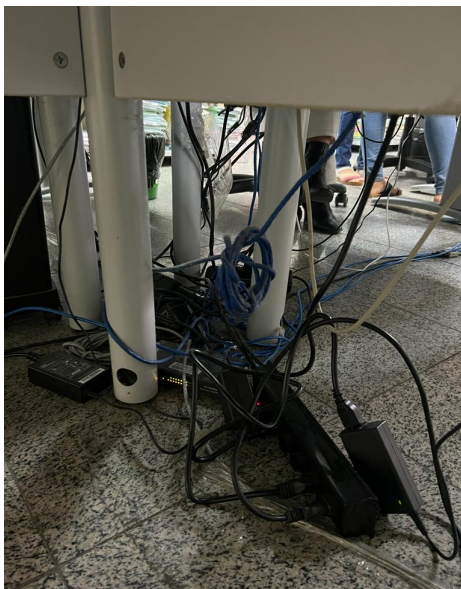


Muito embora ao tempo dos trabalhos correicionais já houvesse chamado de manutenção predial aberto pela Direção do Foro para que fosse realizada a pintura de tais áreas (S177347), a equipe correicional orientou o Secretário do Juízo que solicitasse a Secretaria de Engenharia do TJES a impermeabilização da fachada do prédio para tratar o problema de maneira eficaz (R171486 e R222413).

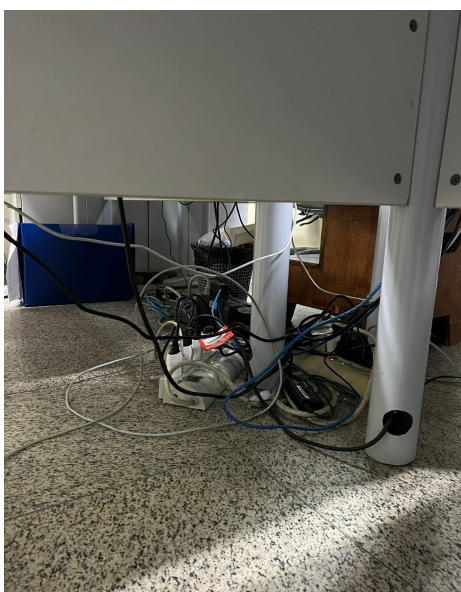
Outro ponto que reclama reforma estrutural urgente e evidencia mais um problema crônico da Comarca de Linhares, refere-se as instalações elétricas do Fórum. Quase todas as unidades judiciárias da Comarca têm operado com uma estrutura precária, consubstanciada na existência de diversos cabos elétricos e de rede expostos pelo chão, sujeitando os equipamentos a curto circuito e desligamento constante por mero contato:



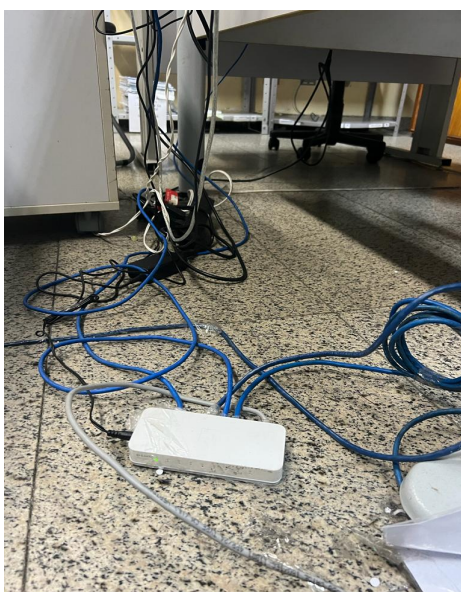
(1ª Vara Cível e Comercial de Linhares)



(2ª Vara Cível e Comercial de Linhares)



(Vara da Fazenda Pública, Registros Públicos e Meio Ambiente)



(Juizado Especial Criminal e da Fazenda Pública)



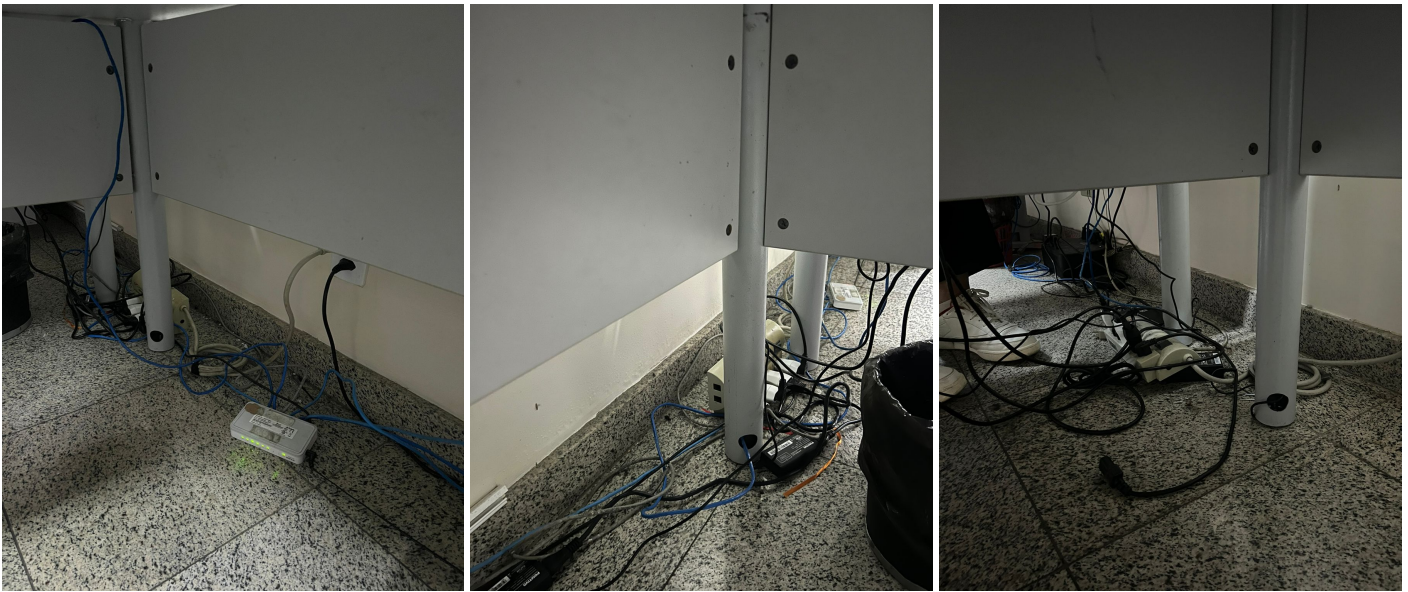
(1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões)



(2ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões)



(1ª Vara Criminal)



(Protocolo e Distribuição)

No intuito de evitar acidentes com o cabeamento e otimizar a qualidade dos serviços, eis que constantemente interrompidos pelo desligamento abrupto dos equipamentos, a equipe orientou os Chefes de Secretaria das respectivas unidades que providenciassem a abertura de chamados de manutenção predial elétrica para reorganização da estrutura de cada setor (R212853, R220715, R203023, R179748, R171486, R221369, R202340, R221125, R220736, R212355, R211745, R222413 e R222470).

Comunicação à Secretaria de Engenharia do TJES: conferir especial atenção a resolução dos chamados de manutenção predial e elétrica descritos no bojo deste relatório, destinados a tratar de diversas patologias do imóvel, resguardando-se a segurança daqueles que trabalham e transitam diariamente pelo local.

3. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

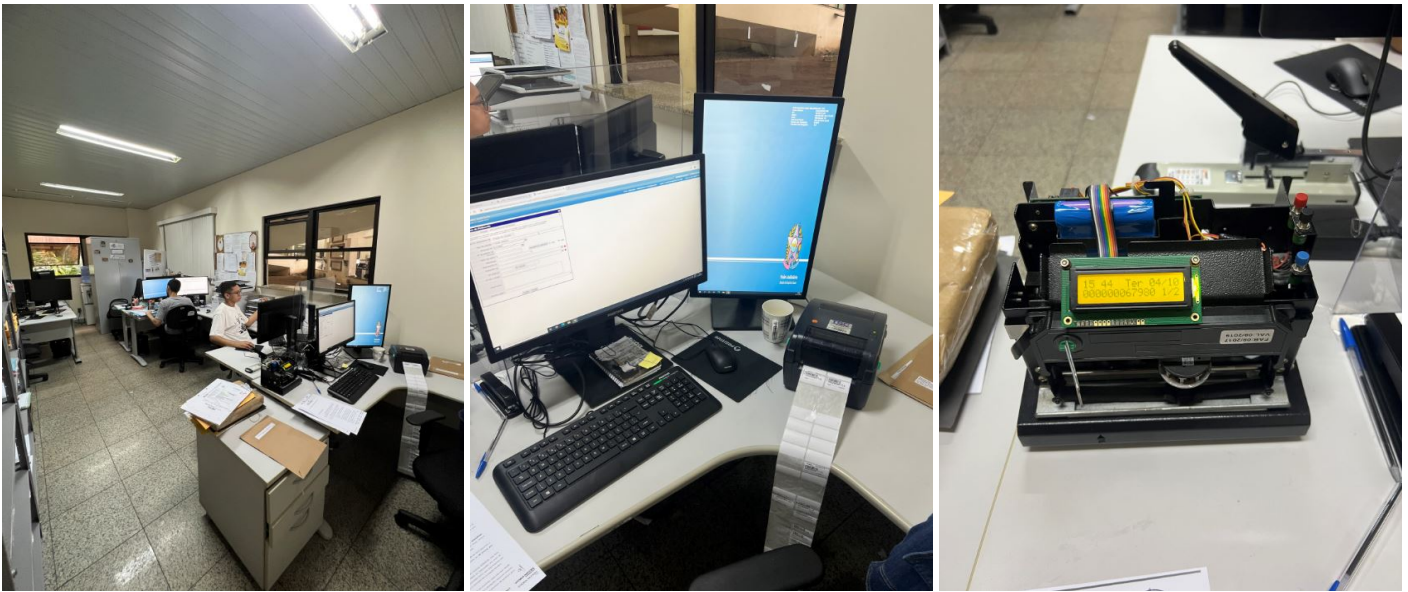
3.1. PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO

Quadro funcional: 1 Analista Judiciário, 3 estagiários de graduação do TJES, bem ainda 1 servidor e 1 estagiária de graduação cedidos pela municipalidade.

Análise da equipe correicional: o protocolo de petições de menor complexidade na Comarca de Linhares é realizado diretamente nas respectivas secretarias das unidades judiciárias por onde tramitam os processos a que se destinam, de sorte que o protocolo geral responsabiliza-se apenas pelo recebimento de petições iniciais e expedientes externos remetidos via malote digital.

Quanto à sistemática utilizada para protocolização, verificou-se que as peças processuais são cadastradas no sistema e-JUD tão logo recebidas, sendo fornecido ao interessado o respectivo número de protocolo, hora e data, impresso em etiqueta termogênica, prática recomendável. Todavia, é preciso consignar que o setor conta atualmente com apenas uma impressora para o empenho de tal tarefa que já não atende ao volume de serviço da Comarca, tendo, inclusive, solicitado a disponibilização de novos equipamentos ao setor de Patrimônio.

Nos casos de queda de energia e internet - esta última muito frequente no fórum de Linhares - ou ainda de grande demanda simultânea no balcão, os servidores utilizam uma antiga impressora de autenticação para efetivar a protocolização, tecnologia, todavia, descontinuada pelo TJES por conta dos recorrentes defeitos e gastos com manutenção:



Em contato com o setor de Protocolo da Comarca de Anchieta, fora disponibilizado para os servidores de Linhares um arquivo de etiquetas automatizadas desenvolvido pela equipe de TI daquela Comarca para que nos casos de indisponibilidade, o protocolo possa continuar a ser realizado pela impressora termogênica.

Comunicação ao setor de Patrimônio do TJES: conferir especial atenção ao atendimento dos pedidos de materiais nº 23836/2022 e 23690/2022, disponibilizando-se duas novas impressoras termogênicas ao setor de Protocolo/Distribuição da Comarca de Linhares, dada a imperiosa necessidade de serviço.

3.3. CONTADORIA DO JUÍZO

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Técnico Judiciário e 2 estagiárias de graduação cedidas pela municipalidade.

Análise da equipe correicional: os serviços afetos à Contadoria são desempenhados pelos servidores Marcelo Tadeu Martins Veçosa e Jefferson Dettogni Piol, este último Contador do Juízo, com o auxílio de duas estagiárias de graduação cedidas pela municipalidade. Embora ainda lotada no setor, a servidora Maria da Conceição Costa Paraíso encontra-se em abono permanência.

No período alvo da correição não havia processos aguardando pela elaboração de cálculos com excesso de prazo na Contadoria. O fluxo de trabalho é dinâmico e, segundo o Contador, o tempo máximo de permanência dos processos no setor é de 30 dias, alegação comprovada pelos diversos expedientes com cálculo elaborado aguardando remessa às respectivas unidades:



Ao final da análise das rotinas do setor, a equipe correcional não constatou maiores equívocos ou irregularidades merecedoras de destaque.

3.4. CENTRAL DE MANDADOS

Quadro funcional: 1 Auxiliar Judiciário, 23 Oficiais de Justiça e 2 Servidoras cedidas pela municipalidade.

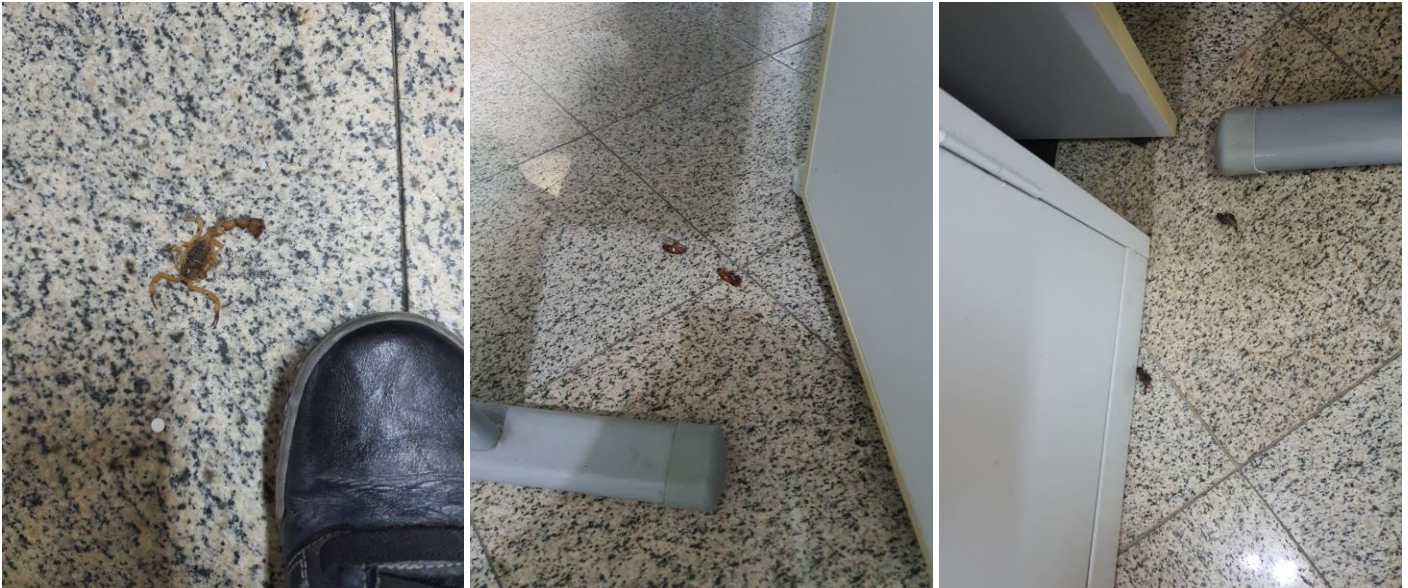
Análise da equipe correcional: tal como diversos outros setores do Fórum da Comarca de Linhares, a sala designada para funcionamento da Central de Mandados sofre com problemas estruturais e carece de reparos urgentes. O setor foi instalado em uma área aberta entre a lanchonete e a Contadoria do Juízo, cuja parede externa é composta por blocos de concreto vazados.

Visando a impedir a entrada de insetos e principalmente escorpiões (o prédio foi construído próximo a uma antiga fazenda e sofre com a presença constante de insetos e animais peçonhentos), entendeu-se por bem cobrir os buracos, de maneira improvisada, com chapas de vidro. Veja-se:



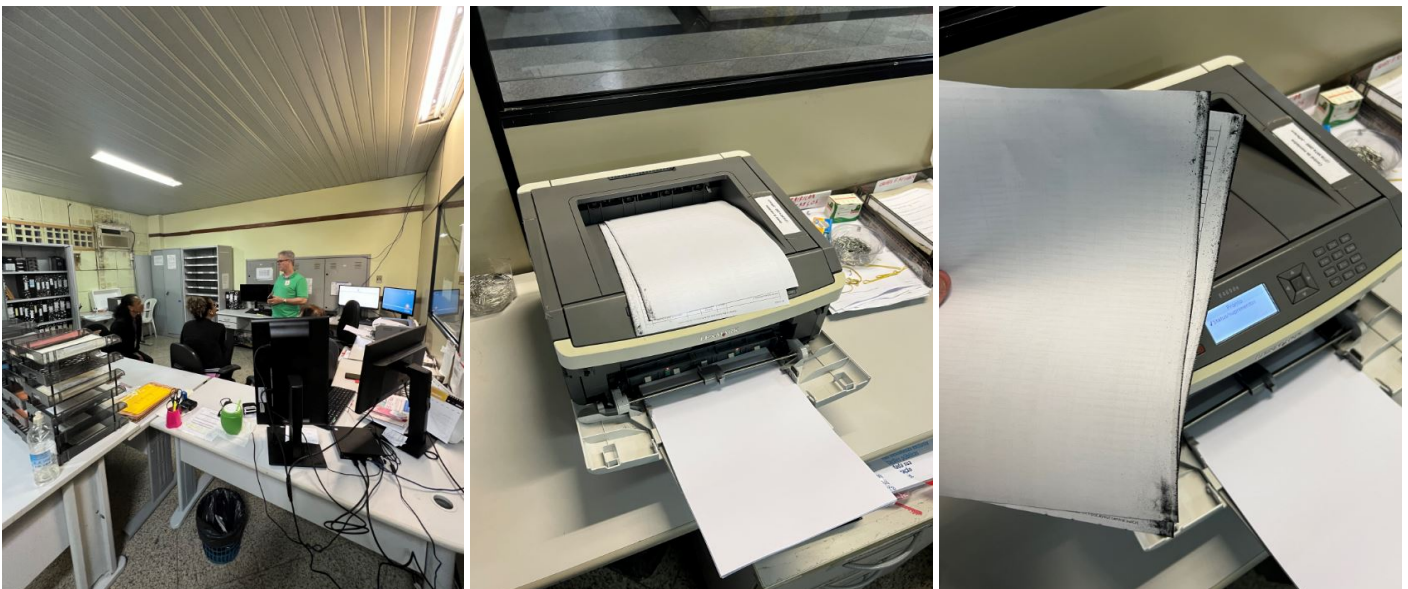
Ocorre que além de não servir para o fim que destina, haja vista a existência de diversas frestas que permitem a entrada de animais indesejados no setor, a estrutura de madeira que sustenta os vidros está infestada por

cupins, correndo-se o risco inclusive de ceder a qualquer momento. Abaixo, registro de baratas, grilos e um escorpião realizado pelos servidores que, segundo informado, frequentemente aparecem na unidade



Referida situação já havia sido levada ao conhecimento do Diretor do Foro, ainda em janeiro do corrente ano, que nada fez para que fosse solucionada (vide processo SEI 7000008-94.2022.8.08.0030).

Ainda sob o aspecto estrutural, muito embora o setor já se utilize dos novos equipamentos de informática adquiridos pela Presidência deste eg. Tribunal para modernização do parque tecnológico do Poder Judiciário Capixaba, há séria dificuldade com a falta de estrutura de impressão. Atualmente a central conta com apenas uma impressora que requer constantes reparos, e viu a demanda de impressões aumentar por efeito do Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as Comarcas do Estado do Espírito Santo:



Pois bem. Em relação as rotinas de trabalho do setor, foram constatados inúmeros mandados pendentes de cumprimento com excesso de prazo, oportunidade em que destacou-se à chefia do setor, exercida pelo Contador do Juízo, Sr. Jefferson Dettogni Piol, a importância de se manter um rigoroso controle sobre os mandados não cumpridos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, nos termos do art. 511, XI e XII, do Código de Normas.

A equipe ainda orientou o servidor quanto às funcionalidades do sistema e-JUD e à utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” para cobrança dos expedientes com excesso de prazo de cumprimento, o que até então era realizado pelo aplicativo Whatsapp.

Verificou-se, por fim, que o setor não estruturava a Pasta de Controle de Comparecimento de Oficiais de Justiça ao Fórum, conforme estabelece o art. 511, XIII, do Código de Normas, bem ainda que os referidos servidores não declaravam suas presenças em formulário próprio, tal como determina o art. 489 do normativo.

Uma última nota. Quando do início dos trabalhos correicionais na Comarca de Linhares, a equipe se deparou com a seguinte mensagem afixada na porta da sala dos Oficiais de Justiça: "*Estamos trabalhando com um déficit de 33% (trinta e três por cento) dos oficiais na comarca Linhares/Sooretama*". Veja-se:



Embora a quantidade de Oficiais de Justiça da Comarca de Linhares de fato não atenda à lotação paradigma prevista pelo Código de Organização Judiciária (Lei Complementar nº 234/2002), é preciso que os servidores lá lotados tenham em mente que o atual quadro de Oficiais de Justiça de Linhares não se distancia da realidade das Comarcas da Capital e de tantas outras do Estado do Espírito Santo e, ainda, que a referida mensagem é, deveras inadequada, não possuindo qualquer previsão legal ou regulamentar.

Determinações ao Chefe da Central de Mandados:

1. Comprovar, no **prazo de 30 dias**, a abertura de todas as pastas de controle previstas pelo art. 462 do Código de Normas, atentando-se, especialmente, para a ordenação da Pasta de Controle de Comparecimento dos Oficiais de Justiça ao Fórum, da qual deverá constar Termo Semanal para organização dos formulários de comparecimento apresentados pelos Oficiais de Justiça, em cumprimento as regras contidas no inciso XIII, do art. 511 do Código de Normas.
2. Cumprir fielmente o art. 511, XI, do Código de Normas no sentido de "*proceder ao levantamento bimestral dos mandados não cumpridos a mais de 30 (trinta) dias e que ainda estejam em poder do oficial de justiça, cientificando-o para que proceda a devolução ou a justificativa no prazo de 5 (cinco) dias*", de sorte que uma vez expirado o referido prazo, com ou sem resposta, dar-se-á ciência ao Juiz Diretor do Foro, e este, ao Juiz responsável pela expedição do mandado, em cumprimento ao inciso XII, do aludido preceptivo legal.
3. Utilizar a ferramenta de notificações disponibilizada na guia "*gerenciador de mandados*" do sistema e-JUD para se comunicar com o cartório e com os oficiais de justiça, tanto para cobrança dos mandados não devolvidos, quanto para complementação, pelos cartórios, de informações necessárias ao seu cumprimento.

Determinações aos Oficiais de Justiça:

1. Promover, no **prazo de 30 dias**, a devolução de todos os mandados pendentes de cumprimento com prazo excedido, cumprindo-os, doravante, no prazo expressamente determinado em lei ou pelo Juiz responsável, em obediência ao art. 491 do Código de Normas.
2. Dar cumprimento ao Provimento CGJ/ES nº 63/2021 que permite a citação, notificação e intimação das partes e advogados por qualquer meio eletrônico, inclusive pelo aplicativo de mensagens "*WhatsApp*", a fim de

agilizar o cumprimento dos mandados em atraso.

3. Quando ocorrerem circunstâncias relevantes que justifiquem o atraso no cumprimento do mandado, promover sua exposição detalhada por meio de certidão, solicitando a prorrogação do prazo pessoalmente ao Juiz responsável pela expedição do mandado, conforme previsão contida no art. 492 do Código de Normas.

4. Caso o mandado seja cumprido fora do prazo sem a solicitação de sua prorrogação, certificar o motivo da demora, conforme previsão contida no art. 493, do Código de Normas.

Determinação ao Diretor do Foro:

1. promover, **no prazo de 30 dias**, a implementação de solução definitiva para melhoria das condições de trabalho dos servidores lotados na Central de Mandados, substituindo a estrutura de vidro improvisada por bôsculas e/ou janelas, de modo a impedir a entrada de insetos e animais peçonhentos, bem como providenciar a imediata dedetização do setor;

2. prover a Central de Mandados de mais uma impressora, direcionando para o setor uma máquina de outra unidade judiciária ou administrativa, em que haja mais de uma, ou mesmo onde possa haver compartilhamento de uma mesma máquina, para otimizar os trabalhos da Central de Mandados.

3. retirar o panfleto com a mensagem afixada na porta da sala dos Oficiais de Justiça: "*Estamos trabalhando com um déficit de 33% (trinta e três por cento) dos oficiais na comarca Linhares/Sooretama*", por falta de previsão legal ou regulamentar.

4. DAS UNIDADES JUDICIAIS

4.1. 1ª VARA CÍVEL E COMERCIAL DE LINHARES

Juiz titular: Samuel Miranda Gonçalves Soares.

Tempo de exercício na unidade: 3 anos e 10 meses.

Quadro funcional: 1 Analista Judiciário, 1 Assessor de Juiz, 1 estagiário de pós-graduação do TJES, 9 estagiários de graduação do TJES e 1 estagiário cedido pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	505
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	34
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	2
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	58
Processos em carga fora de cartório por prazo superior a 30 dias	51
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	98
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	8

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correção Ordinária em 15/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	80,02 %	Meta não cumprida
Meta 2	101,19 %	Meta cumprida
Meta 12	204,44 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 15/09/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	75,67 %	75,45 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 15/09/2022)

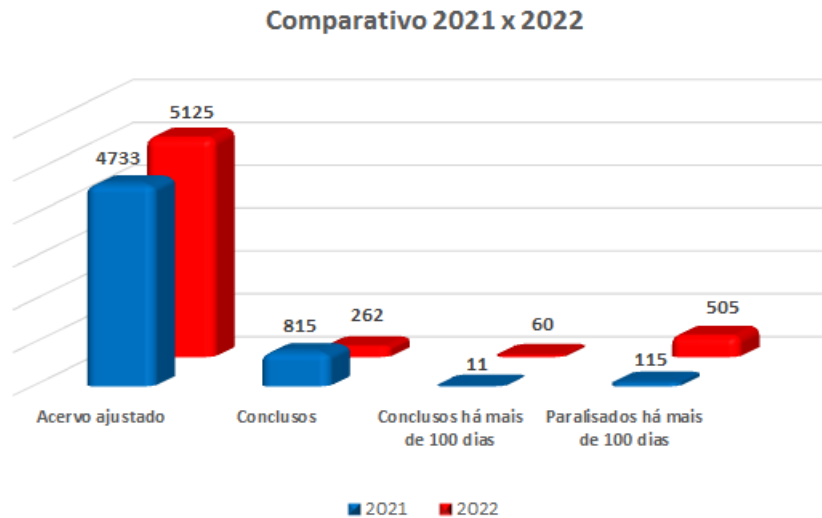
Processos correccionados: por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0008270-26.2020.8.08.0030, 0008288-47.2020.8.08.0030, 0004484-42.2018.8.08.0030, 0003950-30.2020.8.08.0030, 0006739-36.2019.8.08.0030, 0007833-24.2016.8.08.0030, 0010508-23.2017.8.08.0030, 0003684-77.2019.8.08.0030, 0006739-36.2019.8.08.0030, 0010692-91.2008.8.08.000, 0014281-76.2017.8.08.0030, 0006069-95.2019.8.08.0030, 0000704-60.2019.8.08.0030, 0005732-72.2020.8.08.0030, 0007565-72.2013.8.08.0030, 0013572-70.2019.8.08.0030, 0016148-75.2015.8.08.0030, 0016147-90.2015.8.08.0030, 0005682-17.2018.8.08.0030, 0008344-80.2020.8.08.0030 e 0005339-21.2018.8.08.0030.

Da análise dos referidos feitos cabe registrar que a unidade possui poucas inconsistências, estando a maioria dos processos analisados pela equipe em trâmite regular.

Análise da equipe correcional: a 1ª Vara Cível e Comercial de Linhares é o retrato do que a adequada estruturação de rotinas de trabalho, aliada a respectiva divisão de tarefas entre os operadores – tudo sob o acompanhamento atento de um juiz que compreende e assume o seu papel enquanto gestor –, pode proporcionar em termos de eficiência a uma unidade judiciária, quer tenha ela, ou não, estrutura de recursos humanos e materiais adequados para conferir suporte e sustentação à sua atividade-fim.

É nítido o total controle dos procedimentos e atenta gestão do acervo processual pelo Magistrado. Durante a entrevista realizada, revelou completo domínio do que se passava nos processos, bem assim de todos os procedimentos realizados pela secretaria, evidenciando a simetria das informações trocadas entre os setores.

Muito embora o quadro de servidores tenha sido dissolvido por aposentadorias e realocações, fazendo com que o atual acervo de mais de 5.000 processos seja movimentado por um único servidor com o auxílio de estagiários, a adoção de **atos de gestão** – consubstanciados na definição e agrupamento de rotinas de trabalho para que sejam empenhadas em dias específicos da semana por estagiários previamente designados –, tem feito com que a unidade consiga manter um ritmo de trabalho adequado, uma vez consideradas as circunstâncias em se encontra inserida. Confira-se a atual estratificação do acervo:



Conquanto o Juiz titular venha perseguindo alternativas à tradicional e cômoda terceirização de responsabilidade para que a unidade consiga manter uma prestação jurisdicional regular a quem dela se socorre, é premente que medidas de ordem estruturais sejam adotadas pela Administração desta eg. Corte, visando favorecer o enfrentamento da demanda e do acervo acumulado com qualidade e em tempo razoável.

Não se desconhece o fato de que o déficit de servidores no âmbito do Poder Judiciário Capixaba constitui uma realidade institucional de difícil superação, todavia, é preciso que em tempos como esse, em que a escassez é geral, haja deveras racionalização da força de trabalho, sobretudo para contornar situações de acúmulo desproporcional de servidores em juízos de pouca ou regular demanda, hipótese que, salvo melhor juízo, seria o caso do 2º Juizado Especial Cível de Linhares.

Talvez seja o caso da Presidência deste eg. Tribunal, com inoidável apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas, avaliar a realocação de um dos servidores do referido juízo para a 1ª Vara Cível e Comercial da Comarca de Linhares, tal como autorizado pelo art. 39-E da Lei Complementar nº 234/2002, racionalizando a força de trabalho entre ambas as unidades de modo a conferir estrutura mínima para a garantia de uma prestação jurisdicional eficiente.

Superadas referidas questões de ordem estrutural, verificou-se, sob o aspecto técnico e formal, a existência de processos equivocadamente classificados como casos de Meta 12 do CNJ que tem como pedido principal indenização por danos materiais, os quais deverão ser corrigidos. Esse o caso dos feitos: 0007831-54.2016.8.08.0030, 0007833-24.2016.8.08.0030, 0008270-26.2020.8.08.0030 e 0008288-47.2020.8.08.0030.

Da análise dos processos eletrônicos, especificamente em relação ao manejo do sistema PJe, verificou-se a necessidade de aperfeiçoamento das rotinas de trabalho para empenho da tarefa *“petições não lidas”*, bem ainda que fosse conferida especial atenção ao cumprimento da tarefa *“devolvidos do juiz com sentença”*, de modo a otimizar o cumprimento das sentenças terminativas e assim baixar o acervo processual da unidade.

No plano das Metas Nacionais do CNJ, em que pese a unidade ostente bons indicadores de cumprimento quanto as Metas 2 e 12, a ressalva recai sobre o enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1), cujo cumprimento deverá ser monitorado de maneira atenta pelo Magistrado e sua equipe, adotando-se medidas efetivas para julgar mais processos do que os distribuídos.

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Priorizar o andamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, especialmente aqueles que possuam prioridade legal, pela expedição de **relatório semanal**, de forma que seja dado andamento diariamente, em pelo menos 30 processos contidos na lista, ressalvadas as demais diligências cartorárias, devendo-se encaminhar extrato atualizado de processos nesta condição a esta Corregedoria Geral da Justiça.

2. Adotar as medidas necessárias visando ao impulsionamento e julgamento dos processos conclusos há mais de 100 dias, observando rigorosamente a ordem cronológica de conclusão dos feitos, devendo-se encaminhar extrato atualizado de processos conclusos a esta Corregedoria Geral da Justiça.

3. Aperfeiçoar a estruturação de rotinas de trabalho do PJe, em especial para empenho da tarefa “*petições não lidas*”, dissolvendo-se o gargalo existente, bem assim da tarefa “*devolvidos do juiz com sentença*”, de modo a otimizar o cumprimento das sentenças terminativas e assim baixar o acervo processual da unidade.

4. Retificar a classificação taxonômica dos processos 0007831-54.2016.8.08.0030, 0007833-24.2016.8.08.0030, 0008270-26.2020.8.08.0030 e 0008288-47.2020.8.08.0030, equivocadamente classificados como casos de Meta 12 do CNJ, que tem como pedido principal indenização por danos materiais.

5. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.

6. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.

Recomendações à unidade:

1. Envidar esforços para imprimir mais celeridade no julgamento dos processos e, por conseguinte, cumprir a Meta 1 do CNJ, cuidando, ainda, de monitorar semanalmente os dados estatísticos da unidade e assegurar uma tramitação célere e regular aos expedientes inseridos nas Metas Nacionais do CNJ.

2. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.

3. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.

4. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.

5. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.

6. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

7. Utilizar os atos judiciais dinâmicos (despacho/ofício, decisão/mandado) existentes no e-JUD, evitando-se o retrabalho para a unidade judiciária, conforme recomendação constante do Ofício Circular nº 70/2014.

Sugestão à Presidência do TJES: avaliar, com inoidável apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas deste eg. Tribunal, a viabilidade de **relocalizar** um dos servidores do 2º Juizado Especial Cível de Linhares para a 1ª Vara Cível e Comercial de Linhares, de modo a racionalizar a força de trabalho entre ambas as unidades e assim conferir estrutura mínima para a garantia de uma prestação jurisdicional eficiente.

4.2. 2ª VARA CÍVEL E COMERCIAL DE LINHARES

Juiz titular: Cássio Jorge Tristão Guedes.

Tempo de exercício na unidade: 6 anos e 11 meses.

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 1 estagiário de pós-graduação do TJES, 4 estagiários de graduação do TJES, bem ainda 1 servidor e 1 estagiário cedidos pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	137
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	59
Processos conclusos para sentença há mais de 100 dias	3
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	16
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	111
Processos conclusos para atos diversos há mais de 100 dias	2
Processos em carga fora de cartório por prazo superior a 30 dias	1
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	43
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	3

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 15/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	55,21 %	Meta não cumprida
Meta 2	93,52 %	Meta não cumprida
Meta 12	88,46 %	Meta não cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 23/09/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	79,71 %	77,11 %

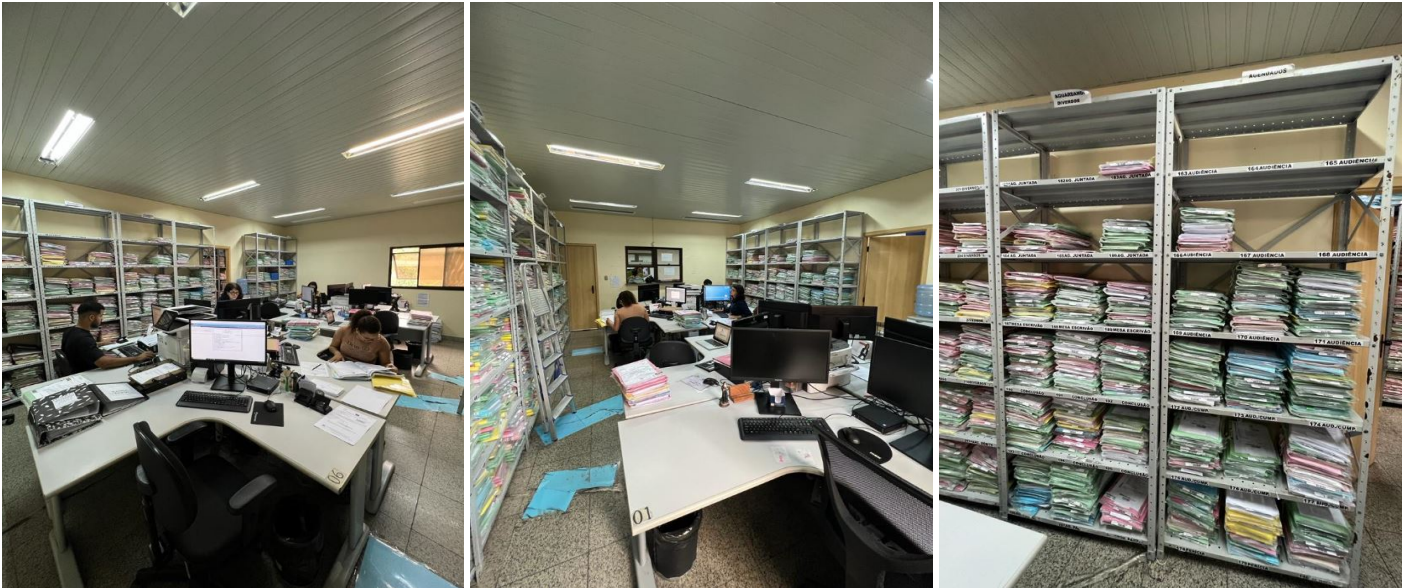
(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 23/09/2022)

Processos correicionados: por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0000545-54.2018.8.08.0030, 0002215-30.2018.8.08.0030, 0001472-54.2017.8.08.0030, 0002067-63.2011.8.08.0030, 0002501-81.2013.8.08.0030, 0011618-62.2014.8.08.0030, 0002452-40.2013.8.08.0030, 0003938-94.2012.8.08.0030, 0003133-34.2018.8.08.0030, 0005423-85.2019.8.08.0030, 0003042-36.2021.8.08.0030, 0004206-07.2019.8.08.0030, 0001472-54.2017.8.08.0030, 0002067-63.2011.8.08.0030, 0011618-62.2014.8.08.0030 e 0002452-40.2013.8.08.0030.

Da análise, cabe registrar: **a) excesso de prazo das conclusões;** **b) classificação taxonômica equivocada** de processos estipulados como Meta do CNJ; **c) utilização indevida do Token** de servidora em gozo de férias; **d) identificação de processos na tarefa “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”** no sistema PJe.

Análise da equipe correcional: a unidade é muito bem organizada. Além de privilegiar o melhor aproveitamento do espaço interno, o layout da secretaria – organizado sob o critério da paralelização dos escaninhos físicos com os virtuais – facilita o gerenciamento dos processos que, ao tempo dos trabalhos

correicionais, encontravam-se alocados em escaninhos devidamente identificados e ordenados de maneira a privilegiar o fluxo lógico da instrução processual. Confira-se:

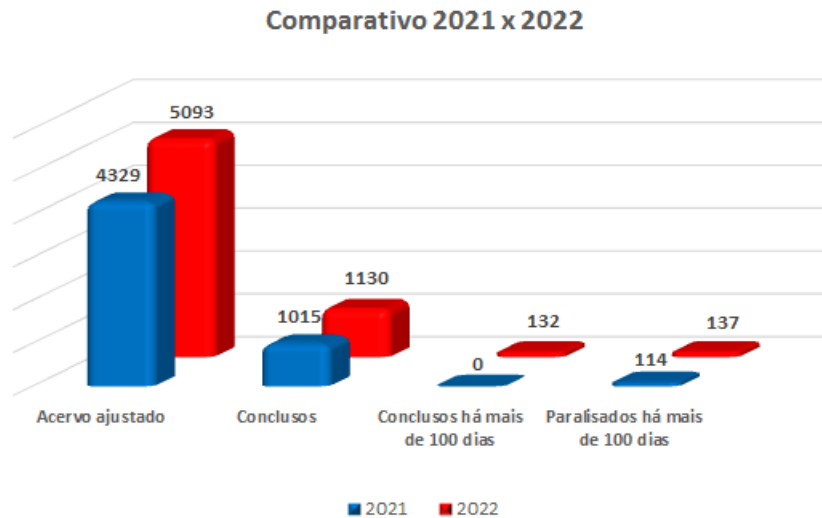


Outra não é a situação do acervo processual eletrônico. A secretária faz uso da tarefa “prazo – aguardar” como fluxo principal no manejo do sistema PJe, além de manter todos os processos eletrônicos devidamente etiquetados. No ponto, cumpre destacar a existência de 50 processos na tarefa “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”, medida que deverá ser evitada, uma vez que dirige os processos para um fluxo de trabalho secundário, retardando o cumprimento das diligências cartorárias.

Durante os trabalhos de correição, a equipe apurou que a servidora Bárbara Dalvi, em gozo de férias regulares, havia deixado seu Token na unidade, estando o mesmo em utilização pelos demais colegas e estagiários. Referida prática, além de configurar mau uso do Certificado Digital e de seu Dispositivo Criptográfico, nos moldes do art. 4º do Ato Normativo nº 138/2014, fere a Política de Segurança da Informação estabelecida pela Resolução TJES nº 06/2018, mormente no que se refere a utilização dos recursos informacionais de forma ética, legal e consciente, podendo configurar **infração funcional**, e por isso devendo ser imediatamente cessada, como aliás a equipe correicional orientou quando do incidente.

Sob o prisma da regularidade técnica e formal, verificou-se da análise dos autos, dentre os pontos mais relevantes, a existência de processos equivocadamente classificados como casos de Meta 12 do CNJ que tem como causa de pedir indenizações por danos morais e materiais envolvendo parcerias agrícolas e até mesmo despejo por falta de pagamento. Esse o caso dos processos: 0021853-20.2016.8.08.0030, 0003042-36.2021.8.08.0030, 0004206-07.2019.8.08.0030 e 0001472-54.2017.8.08.0030.

No plano das Metas Nacionais do CNJ, aliás, os indicadores de momento apontam para uma forte tendência de não cumprimento da Meta 1. Apesar de não guardar necessariamente relação de causa e efeito, o estoque de processos da unidade vem se assoberbando ao longo dos últimos anos e tal fato pode ser explicado, em parte, pela dificuldade no enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1 do CNJ). Confira-se a atual estratificação do acervo:



Referida métrica deve ser razão de especial atenção pelo Magistrado, o qual deverá adotar medidas concretas voltadas ao incremento de sua produtividade, imprimindo mais celeridade no julgamento dos processos, em cumho a propiciar seu integral cumprimento e assim sanear o estoque de processos da unidade.

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Elaborar e executar um **plano de trabalho**, a cargo do Juiz titular, visando o saneamento do estoque de processos conclusos, que contemple os seguintes parâmetros: **a)** elaboração de um cronograma com metas de produtividade de curto, médio e longo prazo para a equipe do gabinete, em que se provisionará o tempo necessário para equacionar o acervo concluso; **b)** identificação, acompanhamento e resolução dos processos incluídos nas Metas do CNJ, devendo-se encaminhar o documento a esta Corregedoria Geral da Justiça.
2. Priorizar o andamento/julgamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, especialmente aqueles que possuam prioridade legal, devendo-se encaminhar extrato atualizado de processos nesta condição a esta Corregedoria Geral da Justiça (conclusos e em secretaria).
3. Regularizar todos os processos analisados por amostragem, indicados no presente relatório, promovendo-se seu regular impulso e, em especial, neles se apondo, quando o caso, as etiquetas indicativas das Metas Nacionais do CNJ, a fim de que seja priorizada a tramitação desses feitos.
4. Retificar a classificação taxonômica dos processos 0021853-20.2016.8.08.0030, 0003042-36.2021.8.08.0030, 0004206-07.2019.8.08.0030 e 0001472-54.2017.8.08.0030 equivocadamente classificados como casos de Meta 12 do CNJ, que tem como causa de pedir indenizações por danos morais e materiais envolvendo parcerias agrícolas e até mesmo despejo por falta de pagamento.
5. Trabalhar todos os processos encaminhados para “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas” no sistema PJe, atentando-se, doravante, a devida finalização da tarefa trabalhada para que os processos não sejam conduzidos ao referido fluxo secundário que retarda sobremaneira o cumprimento das diligências.
6. Viabilizar a capacitação de todos os servidores para conhecimento acerca da operabilidade do sistema PJe, inclusive dos estagiários vinculados à unidade, a quem deverá ser conferido o perfil de “assistente avançado” ou mesmo de “diretor de secretaria”, para que assim possam elaborar atos processuais, posteriormente submetidos à assinatura dos servidores.
7. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.

8. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.

9. Observar rigorosamente a Política de Segurança da Informação estabelecida pela Resolução TJES nº 06/2018, bem assim as regras de utilização do Certificado Digital e seu respectivo Dispositivo Criptográfico (Ato Normativo nº 138/2014), utilizados para assinatura eletrônica de documentos, que em nenhuma hipótese podem ser cedidos, compartilhados ou ter seu acesso franqueado a terceiros, sob pena de configurar infração disciplinar sujeita a apuração em processo administrativo próprio.

Recomendações à unidade:

1. Promover o acompanhamento regular do acervo de processos conclusos, de modo que o tempo de resposta conferido aos pronunciamentos judiciais não exceda o prazo de 100 dias, conforme orientações do CNJ.

2. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.

3. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.

4. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.

5. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.

6. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

7. Utilizar os atos judiciais dinâmicos (despacho/ofício, decisão/mandado) existentes no e-JUD, evitando-se o retrabalho para a unidade judiciária, conforme recomendação constante do Ofício Circular nº 70/2014.

Determinação ao Juiz Diretor do Foro: que oriente todos os servidores da Comarca de Linhares a ter mais atenção com as regras em vigor, mormente no que se refere a utilização dos recursos computacionais e informacionais – Certificado Digital e seu respectivo Dispositivo Criptográfico – de **forma ética, legal e consciente**, em estrita observância a Política de Segurança da Informação estabelecida pela Resolução TJES nº 06/2018 e as regras de uso previstas pelo Ato Normativo nº 138/2014.

4.3. 1º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE LINHARES

Juízes designados: Thiago Albani Oliveira Galveas e Wesley Sandro Campana dos Santos.

Tempo de exercício na unidade: 8 meses; 5 anos e 2 meses, respectivamente.

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessora de Juiz, 1 Chefe de Conciliação, 2 estagiários de conciliação do TJES, 1 estagiário de pós-graduação do TJES, 6 estagiários de graduação do TJES, bem ainda 1 servidor cedido pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	1
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	1
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	1
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	11

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 22/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	89,44 %	Meta não cumprida
Meta 2	110,06 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	29,75 %	45,57 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Análise da equipe correcional: a unidade não conta com a força de trabalho de um Juiz titular há um longo tempo, precisamente desde o dia 13/10/2015, quando restou implementada a remoção, a pedido, do último magistrado que havia se titularizado no Juízo, Dr. Fernando Cardoso Freitas (Ato TJES nº 548/2015).

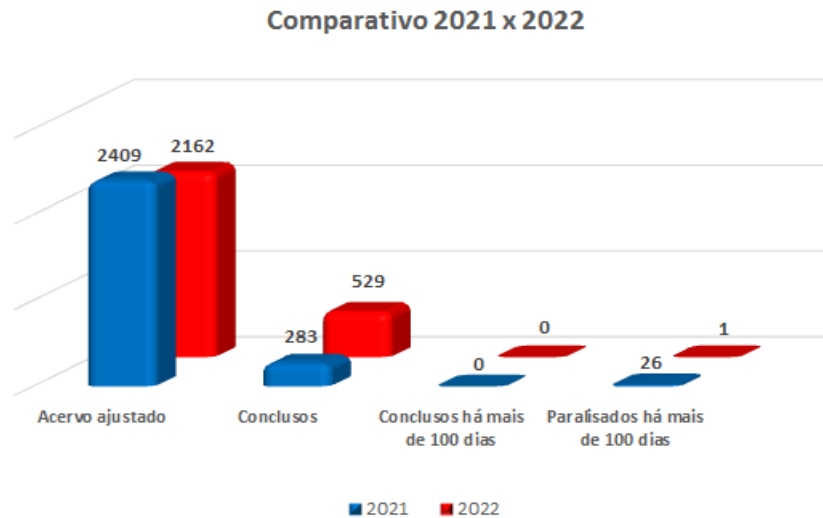
Desde então, o Juízo passou a contar com a atuação de Magistrados designados sob regime de jurisdição estendida, em especial do MM. Juiz de Direito do 2º Juizado Especial Cível de Linhares, Dr. Wesley Sandro Campana dos Santos, que no período alvo da correição contava com a colaboração do MM. Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública de Linhares, Dr. Thiago Albani Oliveira Galveas.

No aspecto da tramitação processual, vale anotar o fato de que a unidade funciona preponderantemente com processamento dos feitos na forma eletrônica, bem assim que o pequeno acervo de processos físicos existente encontrava-se devidamente organizado. A movimentação dos processos eletrônicos, via sistema PJe, ocorre de maneira célere e sistematizada, sendo que, tanto servidores, quanto estagiários, demonstraram aptidão para operar o sistema e tramitar os processos para uma ou outra fase necessária de forma adequada.

Cumprir registrar, no ponto, que os acadêmicos de direito possuem acesso ao sistema com o perfil de “*diretor de secretaria*” para que assim possam elaborar atos processuais, posteriormente submetidos à assinatura dos servidores. Prática recomendável.

Ainda quanto a operabilidade do sistema PJe, cumpre destacar a existência de 174 processos na tarefa “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”, medida que deverá ser evitada, ao passo que dirige os processos para um fluxo de trabalho secundário, retardando o cumprimento das diligências cartorárias.

Ao que se observa dos dados estatísticos de momento, muito embora parte significativa do acervo esteja submetida a conclusão e precise ser trabalhada, a unidade tem se esforçado para cumprir os prazos, não havendo quantidade significativa de processos em atraso (1):



No plano das Metas Nacionais do CNJ, embora os indicadores de momento apontem para a tendência de cumprimento da Meta 1 do CNJ, é preciso que os Juizes designados tenham especial atenção com o enfrentamento do volume de demanda ingressante para que o acervo processual siga sendo saneado.

Recomendações à unidade:

1. Providenciar a regularização do processo 5002356-56.2021.8.08.0030, paralisado indevidamente há mais de 100 dias no sistema PJe.
2. Adotar as medidas necessárias visando o impulsionamento e julgamento do acervo de processos conclusos, observando rigorosamente a ordem cronológica de conclusão dos feitos, nos termos dos arts. 1.046, §5º c/c art. 12 e parágrafos do Código de Processo Civil.
3. Regularizar a juntada da petição pendente, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do artigo 234 do Código de Normas.
4. Trabalhar todos os processos encaminhados para “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas” no sistema PJe, atentando-se, doravante, a devida finalização da tarefa trabalhada para que os processos não sejam conduzidos ao referido fluxo secundário que retarda sobremaneira o cumprimento das diligências.
5. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça, o cumprimento da carta precatória recebida como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento dos mandados e das precatórias.
6. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
- 7 Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
8. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

4.4. 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE LINHARES

Juiz titular: Wesley Sandro Campana dos Santos.

Tempo de exercício na unidade: 9 anos e 9 meses.

Quadro funcional: 4 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 1 Chefe de Conciliação, 2 estagiários de conciliação do TJES, 6 estagiárias de graduação do TJES, bem ainda 1 servidor e 1 estagiária cedidos pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	3
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	5
Audiências designadas para mais de 4 meses	21
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	2

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 22/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	136,12 %	Meta cumprida
Meta 2	107,58 %	Meta cumprida
Meta 12	400 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

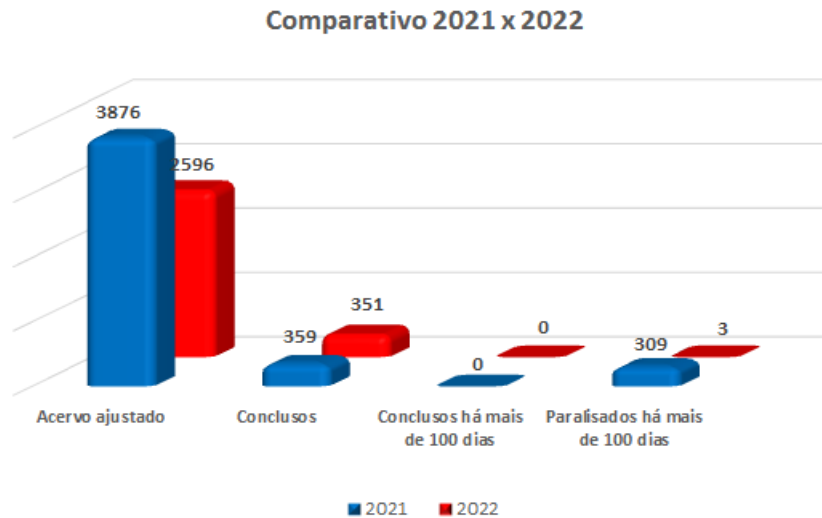
Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	35,91 %	42,56 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Análise da equipe correcional: embora a unidade funcione preponderantemente com processamento dos feitos na forma eletrônica, via PJe, restou verificado que nenhum dos estagiários lá lotados possuem acesso ao sistema, utilizando-se do login e senha do Chefe de Secretaria, o qual, todavia, alegou não autorizar que os acadêmicos assinem os atos processuais elaborados.

Ainda quanto à operabilidade do sistema PJe, verificou-se que a unidade, ao arripio das melhores práticas, tem utilizado a tarefa “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas” como fluxo principal, prática que deverá ser evitada na medida em que dirige os processos para um fluxo de trabalho secundário, retardando o cumprimento das diligências cartorárias.

Não obstante os ajustes ora apontados, todos sugeridos aos servidores no curso dos trabalhos, a unidade tem se esforçado para cumprir os prazos, não havendo quantidade significativa de processos em atraso (3):



Por outro aspecto, importa reconhecer a eloquência dos indicadores das Metas Nacionais do CNJ alcançados pela unidade neste ano de 2022, ainda que parciais, como mais um bom indicativo de que, em sendo o ritmo de trabalho adotado mantido, esta manter-se-á em seu curso regular.

Recomendações à unidade:

1. Providenciar a regularização dos processos 5000650-04.2022.8.08.0030, 5006117-95.2021.8.08.0030 e 5002171-81.2022.8.08.0030 paralisados indevidamente há mais de 100 dias no sistema PJe.
2. Viabilizar a capacitação de todos os servidores para conhecimento acerca da operabilidade do sistema PJe, inclusive dos estagiários vinculados à unidade, a quem deverá ser conferido o perfil de "assistente avançado" ou mesmo de "diretor de secretaria", para que assim possam elaborar atos processuais, posteriormente submetidos à assinatura dos servidores.
3. Utilizar a tarefa "prazo – aguardar" como fluxo principal na operabilidade do sistema PJe, sistematizando datas cronológicas para o vencimento dos prazos como forma de organizar o acervo processual eletrônico, o qual deverá ser ordenado pela utilização das respectivas etiquetas.
4. Trabalhar todos os processos encaminhados para "[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas" no sistema PJe, atentando-se, doravante, a devida finalização da tarefa trabalhada para que os processos não sejam conduzidos ao referido fluxo secundário que retarda sobremaneira o cumprimento das diligências.
5. Regularizar a juntada da petição pendente, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do artigo 234 do Código de Normas.
6. Promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento.
7. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
- 8 Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
9. Fixar como meta o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para realização das audiências, observando os feitos prioritários e tendo por vetor a razoável duração do processo.

4.5. 1ª VARA DE FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES DE LINHARES

Juiz titular: Fernando Cardoso Freitas.

Tempo de exercício na unidade: 6 anos e 11 meses.

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 4 estagiários de graduação do TJES e 2 estagiários cedidos pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	13
Processos em carga fora de cartório por prazo superior a 30 dias	18
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	200
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	8

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 29/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	91,62 %	Meta não cumprida
Meta 2	108,87 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 29/09/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	63,75 %	64,54 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 29/09/2022)

Processos correcionados: por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 00767-27.2015.8.08.0030, 0008806-13.2015.8.08.0030, 0013044-70.2018.8.08.0030, 0000735.22.2015.8.08.0030, 0009098-56.2019.8.08.0030, 0011968-74.2019.8.08.0030, 0007073-36.2020.8.08.00030, 0004175-16.2021.8.08.0030, 0002773-31.2020.8.08.0030, 0008682-54.2020.8.08.0030, 0009880-88.2004.8.08.0030, 0012911-28.2018.8.08.0030, 0008566-48.2020.8.08.0030, 0007586-04.2020.8.08.0030, 5005553-19.2021.8.08.0030, 5005553-19.2021.8.08.0030 e 0010399-38.2019.8.08.0030.

Da análise dos referidos feitos cabe registrar que a unidade possui poucas inconsistências, estando a maioria dos processos analisados pela equipe em trâmite regular.

Análise da equipe correcional: sob o aspecto estrutural, constatou-se que, além de sofrer com o uso de instalações elétricas precárias, a unidade tem operado com equipamentos de informática obsoletos e escassos, assim como a própria mobília, antiga e nada ergonômica. A equipe também notou certa falta de zelo para com o patrimônio deste eg. Tribunal por parte dos servidores da secretaria, que mantinham um monitor inutilizado virado de tela para o chão no local utilizado como uma espécie de copa improvisada. Confira-se:



Tal como destacado no item 2 deste relatório, é imprescindível que o setor de Engenharia promova a manutenção de todo o cabeamento elétrico e rede do cartório, bem como que a mobília disponibilizada seja substituída por material ergonômico, atentando-se os servidores em manusear referidos bens com o devido zelo e cuidado. Quanto aos dispositivos de informática, cumpre registrar que a Presidência desta eg. Corte já adquiriu novos equipamentos para a modernização da estrutura tecnológica do Poder Judiciário Capixaba que, muito em breve, será entregue a Comarca de Linhares.

No aspecto da tramitação processual, foram identificadas poucas inconsistências dignas de nota, ressalvando-se as hipóteses de expedição de cartas precatórias. É que com a edição do Ato Normativo Conjunto nº 011/2022 que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as Comarcas do Estado do Espírito Santo, deve-se dar prioridade à expedição de mandado ao invés de deprecar atos puramente intimatórios, como no caso dos autos 0013044-70.2018.8.08.0030 e 0000735-22.2015.8.08.0030.

Em relação ao manejo do sistema PJe, por sua vez, verificou-se que, embora a unidade utilize a tarefa “prazo – aguardar” como fluxo de trabalho, sendo esta uma prática recomendada, existem atualmente 182 processos em “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”. Tal evento se deve ao fato de que caso a tarefa trabalhada não seja adequadamente finalizada pelo servidor responsável, o sistema dirige os processos a um fluxo de trabalho secundário que acaba por retardar o cumprimento das diligências cartorárias ulteriores.

A despeito de tais situações que deverão ser ajustadas e ao que se observa dos dados estatísticos, a unidade tem conseguido manter seu estoque de processos conclusos equacionado e vem se esforçado para cumprir os prazos, não havendo processos em atraso no momento:



Tal fato se explica pela adoção de boas práticas de gestão por parte do Juiz titular que cuidou, por exemplo, de estabelecer rotinas de atendimento externo no âmbito do gabinete, por meio do aplicativo *Whatsapp*, de modo a otimizar os serviços prestados aos jurisdicionados e impedir as constantes rupturas no desenvolvimento dos trabalhos realizados pela assessoria.

Por outro aspecto, importa reconhecer os indicadores das Metas Nacionais do CNJ alcançados pela unidade neste ano de 2022, ainda que parciais, como mais um bom indicativo de que, em sendo o ritmo de trabalho adotado mantido, esta manter-se-á em seu curso regular.

Recomendações à unidade:

1. Promover a cobrança das cartas precatórias expedidas nos autos dos processos 0009098-56.2019.8.08.0030 e 0011968-74.2019.8.08.0030, uma vez decorrido o prazo legal para seu cumprimento.
2. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
3. Trabalhar todos os processos encaminhados para “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas” no sistema PJe, atentando-se, doravante, a devida finalização da tarefa trabalhada para que os processos não sejam conduzidos ao referido fluxo secundário que retarda sobremaneira o cumprimento das diligências.
4. Utilizar a tarefa “prazo – aguardar” como fluxo principal na operabilidade do sistema PJe, sistematizando datas cronológicas para o vencimento dos prazos como forma de organizar o acervo processual eletrônico, o qual deverá ser ordenado pela utilização das respectivas etiquetas.
5. Regularizar a juntada da petição pendente, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do artigo 234 do Código de Normas.
6. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo e o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado.
7. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
8. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.
9. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

4.6. 2ª VARA DE FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES DE LINHARES

Juiz titular: Rafael Fracalossi Menezes.

Tempo de exercício na unidade: 6 anos e 11 meses

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 1 estagiário de pós-graduação, 5 estagiários de graduação e 3 estagiários voluntários cedidos pela faculdade Faceli/Pitágoras.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	1
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	7
Processos em carga fora de cartório por prazo superior a 30 dias	5
Petições pendentes de juntada por prazo superior a 10 dias	1
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	3

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 27/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	85,13%	Meta não cumprida
Meta 2	101,86 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 28/09/2022)

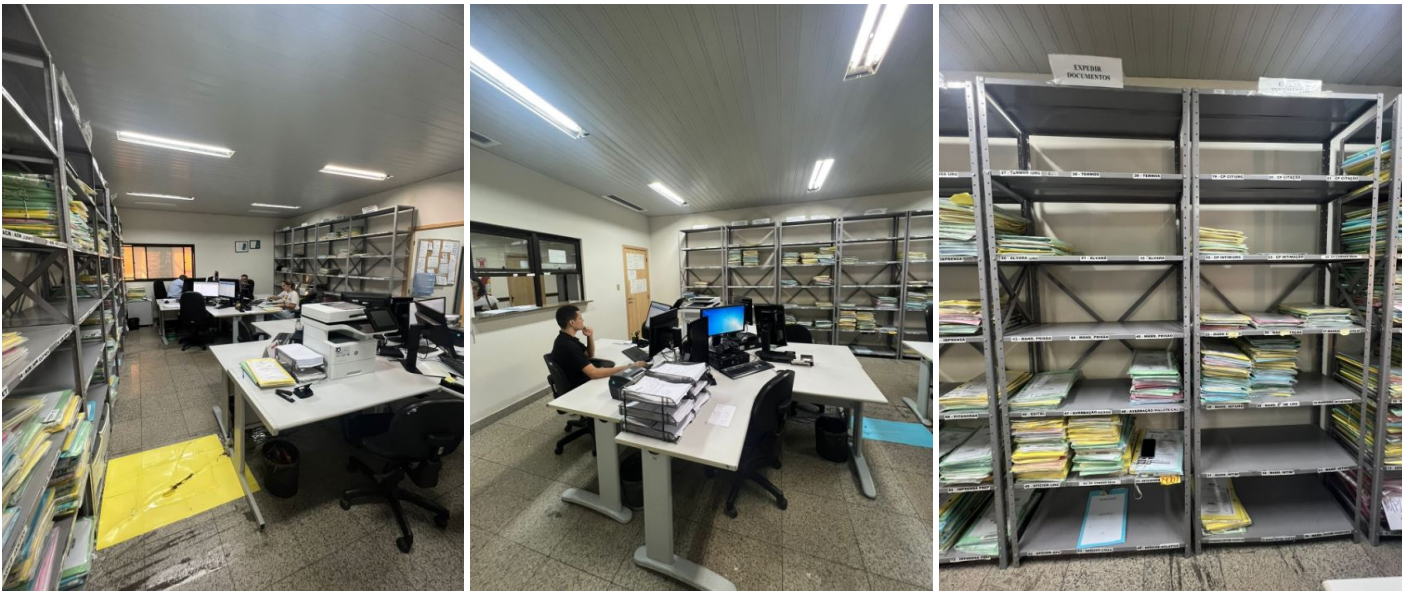
Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	68,74 %	58,75%

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 28/09/2022)

Processos correccionados: por amostragem, foram analisados os seguintes processos apontados pela equipe correicional: 0003169-08.2020.8.08.0030, 0001072-69.2019.8.08.0030, 0013862-56.2017.8.08.0030, 0007023-10.2020.8.08.0030, 0000838-29.2020.8.08.0030, 0009598-25.2019.8.08.0030, 0010057-61.2018.8.08.0030, 0003189-62.2021.8.08.0030, 0009420-76.2019.8.08.0030, 0005281-57.2014.8.08.0030, 0007548-65.2015.8.08.0030, 0004542-16.2016.8.08.0030, 0003314-64.2020.8.08.0030, 0011834-28.2011.8.08.0030, 0012376-70.2016.8.08.0030, 0003255-47.2018.8.08.0030, 0010080-70.2019.8.08.0030, 0009112-74.2018.8.08.0030, 0012058-58.2014.8.08.0030, 0009662-69.2018.8.08.0030, 0005243-31.2003.8.08.0030, 0013293-84.2019.8.08.0030.

Da análise dos referidos feitos cabe registrar que a unidade possui poucas inconsistências, estando a maioria dos processos analisados pela equipe em trâmite regular.

Análise da equipe correicional: a unidade é bem organizada. Além de privilegiar o melhor aproveitamento do espaço interno, o layout da secretaria facilita o gerenciamento dos processos que, ao tempo dos trabalhos correicionais, encontravam-se alocados em escaninhos devidamente identificados e ordenados em prol do fluxo lógico da instrução processual, senão vejamos:



Aliado a isso, a unidade utiliza um fluxo de trabalho detalhado com a previsão de todo o rito dos processos submetidos à tramitação física, cuja organização é refletida na disposição e identificação dos escaninhos processuais. Além de sistematizar a tramitação, tal fato facilita, por exemplo, a designação de tarefas aos estagiários, na medida em que os servidores efetivos anotam na capa dos autos os próximos movimentos e atos processuais a serem elaborados no respectivo feito de acordo com o fluxograma estabelecido.

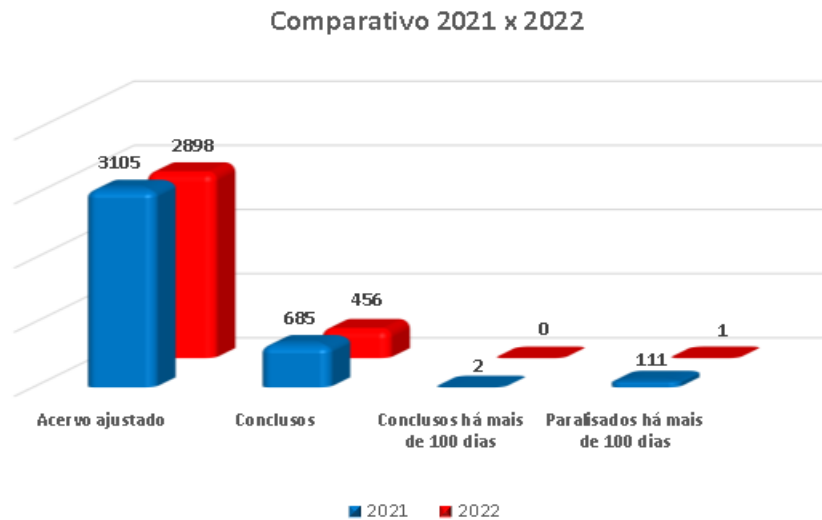
Se por um lado o acervo físico encontra-se em ordem, por outro o acervo de processos eletrônicos carece de melhor organização. Em relação ao manejo do sistema PJe, verificou-se que, embora a unidade utilize a tarefa “prazo – aguardar” como fluxo de trabalho, sendo esta uma prática recomendada, existem atualmente 206 processos em “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”, fluxo secundário que acaba por retardar o cumprimento das diligências cartorárias, especialmente quando não se utiliza etiquetas para identificar e organizar os autos digitais, como no caso da unidade.

Ainda no que se refere à tramitação dos processos eletrônicos, o escrivão judiciário relatou à equipe que o único processo paralisado há mais de 100 dias na secretaria (5000219-67.2022.8.08.0030) assim se encontra em função de um erro sistêmico, o qual informa que a unidade não teria permissão para acessar referido feito. Segundo informado, a resolução do problema já teria sido submetida à Secretaria de Tecnologia da Informação por quatro vezes (chamados 75885, 77652, 78541 e 81186), todas sem sucesso.

Durante os trabalhos de correição, a equipe constatou que referido servidor, Alex Fernando Demo, mantinha o sistema PJe aberto com seu login em mais de uma máquina, permitindo que uma das estagiárias trabalhasse com seu perfil. Muito embora o servidor tenha alegado não lançar mão de referida prática, é premente registrar que, além de configurar mau uso do Certificado Digital e de seu respectivo Dispositivo Criptográfico, nos moldes do art. 4º do Ato Normativo nº 138/2014, tal conduta fere a Política de Segurança da Informação estabelecida pela Resolução TJES nº 06/2018, mormente no que se refere a utilização dos recursos informacionais de forma ética, legal e consciente, podendo mesmo configurar **infração funcional**, e por isso devendo ser imediatamente cessada, como aliás a equipe correicional orientou quando do incidente.

Também no curso dos trabalhos, o escrivão relatou à equipe que unidade estaria há mais de dois meses sem telefone fixo em função de problemas elétricos, e que por isso vinha utilizando seu aparelho celular pessoal para cumprimento das diligências. À vista disso e levando-se em conta que a unidade já havia recebido um *smartphone* da Administração – com o propósito de alavancar a intimação eletrônica, via aplicativo de mensagens instantâneas (*whatsapp*), e viabilizar a implantação do Balcão Virtual, serviço de atendimento online ao cidadão – ainda inutilizado, a equipe promoveu a configuração do *whatsapp* institucional da unidade, orientando os servidores quanto à sua utilização.

Pois bem. Ao que se observa dos dados estatísticos de momento, a unidade tem se esforçado para cumprir os prazos, não havendo, à exceção do aludido caso paralisado em função de erro sistêmico, processos em atraso:



No plano das Metas Nacionais do CNJ, embora os indicadores de momento apontem para a tendência de cumprimento da Meta 1 do CNJ, é preciso que o Magistrado tenha especial atenção com o enfrentamento do volume de demanda ingressante para que o acervo processual siga sendo saneado.

Recomendações à unidade:

1. Trabalhar todos os processos encaminhados para “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas” no sistema PJe, atentando-se, doravante, a devida finalização da tarefa trabalhada para que os processos não sejam conduzidos ao referido fluxo secundário que retarda sobremaneira o cumprimento das diligências.
2. Utilizar a tarefa “prazo – aguardar” como fluxo principal na operabilidade do sistema PJe, sistematizando datas cronológicas para o vencimento dos prazos como forma de organizar o acervo processual eletrônico, o qual deverá ser ordenado pela utilização das respectivas etiquetas.
3. Regularizar a juntada da petição pendente, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do artigo 234 do Código de Normas.
4. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.
5. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
6. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.
7. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
8. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.

9. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

Determinação ao Juiz Diretor do Foro: que oriente todos os servidores da Comarca de Linhares a ter mais atenção com as regras em vigor, mormente no que se refere a utilização dos recursos computacionais e informacionais – Certificado Digital e seu respectivo Dispositivo Criptográfico – de **forma ética, legal e consciente**, em estrita observância a Política de Segurança da Informação estabelecida pela Resolução TJES nº 06/2018 e as regras de uso previstas pelo Ato Normativo nº 138/2014.

Recomendação à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI): conferir especial atenção à resolução do chamado 81186, destinado a corrigir suposto erro do sistema PJe, o qual informa que a unidade não teria permissão para acessar/trabalhar os autos do processo 5000219-67.2022.8.08.0030.

4.7. 1ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE LINHARES

Juiz titular: Gideon Drescher.

Tempo de exercício na unidade: 6 anos e 11 meses.

Quadro funcional: 6 Analistas Judiciários, 2 Assessores de Juiz, 1 estagiário de pós-graduação, 6 estagiários de graduação, bem ainda 1 servidora cedida pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	10
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	8
Processos em carga fora de cartório por prazo superior a 30 dias	1
Petições pendentes de juntada por prazo superior a 10 dias	12
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	2

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 29/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	82,49%	Meta não cumprida
Meta 2	124,10 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	68,74 %	58,75%

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 28/09/2022)

Processos correccionados: por amostragem, foram analisados os seguintes processos: 0014096-67.2019.8.08.0030, 0013409-61.2017.8.08.0030, 0008387-51.2019.8.08.0030, 0001852-12.2018.8.08.0008, 0021288-56.2016.8.08.0030, 0010682-61.2019.8.08.0030, 0003995-97.2021.8.08.0030, 0008292-89.2017.8.08.0030, 0001217-91.2020.8.08.0030, 0009154-65.2014.8.08.0030, 00013006-34.2013.8.08.0030,

0001925-10.2021.8.08.0030, 0004368-45.2017.8.08.0006, 0005830-57.2020.8.08.0030, 0003594-06.2018.8.08.0030, 0001028-79.2021.8.08.0030 e 0010365-34.2017.8.08.0030.

De um modo geral, constatou-se que os processos acima listados estavam em ordem, assim compreendidos os procedimentos ordinários, as ações civis públicas com objeto na Infância e Juventude, os procedimentos de adoção e de destituição do poder familiar e as medidas protetivas de acolhimento institucional, cujas reavaliações são promovidas por decisões lançadas nos autos e também mediante a realização semestral de audiências concentradas.

Análise da equipe correcional: a unidade tem sob sua responsabilidade a fiscalização de quatro entidades de acolhimento institucional (Lar das meninas, Lar das crianças, Lar dos meninos e Lar Criança Feliz). No ponto, verificou-se que o disposto no art. 19, § 1º, do ECA, relativo à reavaliação trimestral das crianças e adolescentes em situação de medida de acolhimento institucional, vem sendo cumprido. A reavaliação é feita por decisão lançada nos autos e também mediante realização de audiências concentradas, nas quais é adotado o roteiro sugerido pelo Provimento CNJ nº 118/2021.

Após realizar reuniões com representantes das instituições de acolhimento de Linhares e elaborar relatório técnico consolidando todas as informações apuradas, a Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA/ES, concluiu que ambas as instituições foram unânimes em relação ao interesse do Magistrado em cada um dos casos das crianças e adolescentes acolhidos na Comarca, bem como sua preocupação na resolução dos casos na maior brevidade possível, fato também percebido no exame individual dos autos, digno de nota.

Ainda quanto aos pontos conclusivos do sobredito relatório elaborado pela CEJA, é de se destacar o fato de que a Comarca de Linhares não possui programa de apadrinhamento afetivo e de família acolhedora de maneira oficializada, sendo sugerido que assim o faça para oferecer aos acolhidos com perfil, uma possibilidade de convivência familiar e comunitária.

No aspecto da tramitação processual, verificou-se que a unidade tem conseguido entregar uma prestação jurisdicional eficiente a quem dela se socorre, bem ainda que o Juiz titular cumpre os requisitos específicos inerentes à área da Infância e Juventude, constatações espelhadas em seus dados estatísticos. Confira-se



No plano das Metas Nacionais do CNJ, embora a unidade ostentes bons indicadores, é preciso que o Magistrado tenha especial atenção com o enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1 do CNJ) para que o acervo processual não seja assoberbado, tal como no último ano.

Recomendações à unidade:

1. Priorizar o andamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, especialmente aqueles que possuam prioridade legal.

2. Conferir especial atenção e celeridade, bem como adotar as providências (inclusive de cunho jurisdicional) necessárias ao adequado enfrentamento e proteção aos direitos fundamentais das crianças e adolescentes envolvidos nos casos identificados pela equipe da CEJA/ES, no que concerne aos processos destacados no relatório final (id. 2007436).
3. Monitorar permanentemente a correta alimentação dos sistemas informatizados, em especial do Sistema SNA, visando prevenir a existência de dados desatualizados e/ou equivocados, o que gera prejuízos no exame da situação da unidade e nos andamentos processuais em geral.
4. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de até 10 dias para a juntada, na forma do artigo 234 do Código de Normas.
5. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.
6. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
7. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.
8. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
9. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.
10. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

Recomendação à Secretaria de Gestão de Pessoas do TJES: consignar elogio na ficha funcional do MM. Juiz de Direito da 1ª Vara da Infância e Juventude da Comarca de Linhares, Dr. Gideon Drescher, pelo zelo dedicado aos trabalhos empreendidos junto à referida unidade judiciária.

4.8. 2ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE LINHARES

Juiz titular: Carlos Madeira Abad.

Tempo de exercício na unidade: 6 anos e 11 meses.

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessora de Juiz e 6 estagiários de graduação.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	26
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	3
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	16
Audiências designadas para mais de 4 meses	1
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	28
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	4

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 29/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	366,67%	Meta cumprida
Meta 2	124,50%	Meta cumprida

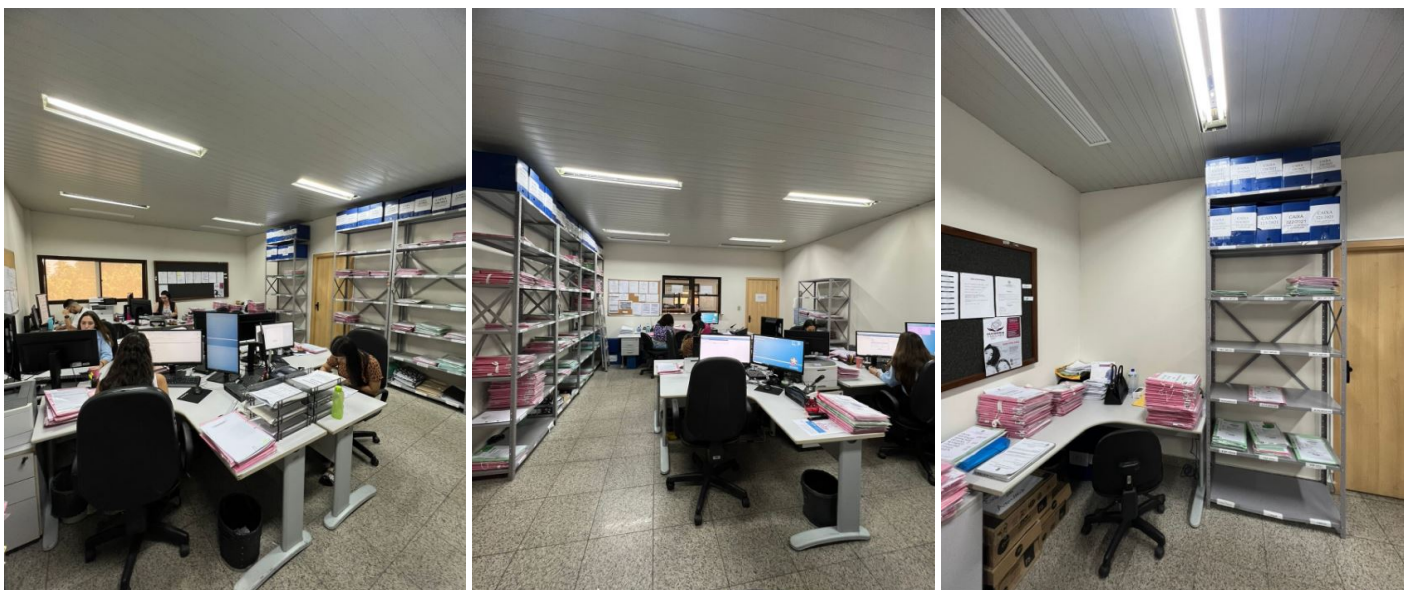
(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	61,18%	61,15%

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Processos correcionados: por amostragem, foram analisados os seguintes processos: 0004475-12.2020.8.08.0030, 0011255-74.2021.8.08.0048, 0000109-61.2019.8.08.0030, 0006628-81.2021.8.08.0030, 0006759-90.2020.8.08.0030, 0011019-50.2019.8.08.0030, 0001973-66.2021.8.08.0030, 0000049-65.2021.8.08.0015, 0002898-81.2019.8.08.0014, 0006928-77.2020.8.08.0030, 0009373-39.2018.8.08.0030, 0000529-77.2020.8.08.0015, 0000206-65.2021.8.08.0006, 0006747-76.2020.8.08.0030, 0020167-90.2016.8.08.0030, 0000529-77.2020.8.08.0015, 0001874-04.2018.8.08.0030, 0007365-21.2020.8.08.0030, 0012770-72.2019.8.08.0030, 0008330-96.2020.8.08.0030 e 0006919-18.2020.8.08.0030.

Análise da equipe correcional: a unidade funciona bem e não há atraso significativo na tramitação processual, de maneira que todos os processos supramencionados encontravam-se em ordem. A serventia judicial é organizada e dispõe de espaço adequado para gerenciamento do acervo que, ao tempo dos trabalhos correccionais, encontrava-se organizado em seus respectivos escaninhos. Confira-se:

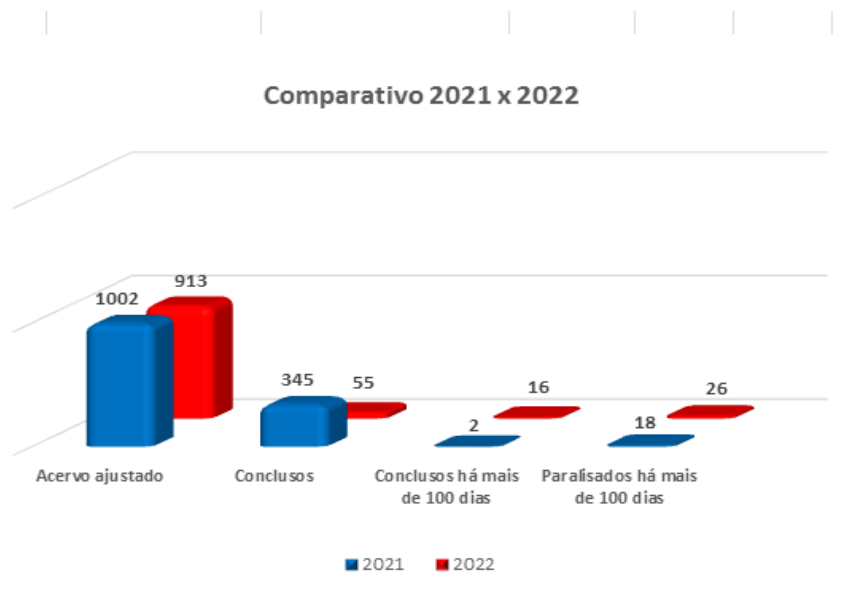


O magistrado tem como praxe designar todas as audiências da unidade em modalidade una, prática que confere maior celeridade à marcha processual e certamente contribuiu para que todas as representações por

ato infracional sem internação estivessem com tramitação célere e sentenciados. Outra não é a condição dos processos de execução de medidas socioeducativas, todos regulares, com Plano Individual de Atendimento homologado, guias unificadas e decisões dentro do prazo legal do SINASE.

No que condiz as tarefas afetas à secretaria, verificou-se que a unidade têm por praxe a utilização reiterada do movimento "*ato ordinatório praticado*" (código 11383) para localização dos feitos em cartório, registrando ações que não espelham um efetivo movimento processual. Em verdade, o uso desarrazoado deste movimento faz com que os indicadores estatísticos da unidade não retratem fidedignamente sua realidade operacional, pelo que orientou-se a Chefe de Secretaria a utilizá-lo somente em casos imprescindíveis, anotando-se a diligência realizada no campo destinado às observações.

Ao comparar a situação do acervo verificada na presente correção com o dados do ano anterior, embora observado certo aumento dos casos em atraso, verifica-se que o estoque de processos conclusos foi trabalhado, ocasionando momentâneo aumento de demanda na secretaria e dilatando o tempo de permanência dos processos remanescentes em gabinete. Veja-se:



Por outro aspecto, importa reconhecer a eloquência dos indicadores de cumprimento das Metas Nacionais do CNJ alcançados pela unidade neste ano de 2022, ainda que parciais, como mais um indicador do bom desempenho apresentado, de maneira que diante do ritmo de trabalho adotado pelo Juiz titular, e na hipótese de sua continuidade, a unidade manter-se-á no seu curso regular.

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Priorizar o andamento/julgamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, devendo-se encaminhar extrato atualizado de processos em referida condição esta Corregedoria (conclusos e em secretaria).
2. Conferir celeridade à tramitação da ação civil pública 0004475-12.2020.8.08.0030 ajuizada no período da pandemia da Covid-19, que tem muitos de seus pedidos atrelados ao quadro pandêmico outrora vivido.
3. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.
4. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.

Recomendações à unidade:

1. Promover o acompanhamento regular do acervo de processos conclusos, de modo que o tempo de resposta conferido aos pronunciamentos judiciais não exceda o prazo de 100 dias, conforme as orientações do CNJ.
2. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
3. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.
4. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
5. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.
6. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

4.9. 1ª VARA CRIMINAL DE LINHARES

Juiz titular: Dr. Tiago Fávaro Camata.

Tempo de exercício na unidade: 8 meses.

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 6 estagiários de graduação do TJES e 2 estagiárias cedidas pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	1201
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	34
Audiências designadas para mais de 4 meses	73
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	30
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	244
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	4
Processos com prazo de revisão de prisão vencido	69
Processos com situação réu preso provisoriamente há mais de 90 dias	486

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 23/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
----------------	-------------------	-----------

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	69,75 %	Meta não cumprida
Meta 2	15,33 %	Meta não cumprida
Meta 4	71,43 %	Meta não cumprida
Meta 8	33,33 %	Meta não cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 28/09/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	82,85 %	82,33 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 28/09/2022)

Processos correccionados: por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0007028-33.2000.8.08.0030, 0000325-17.2022.8.08.0030, 0001119-20.1994.8.08.0030, 0010800-28.2005.8.08.0030, 0002013-10.2005.8.08.0030, 0000307-26.2004.8.08.0030, 0014205-72.2005.8.08.0030, 0010606-91.2006.8.08.0030, 0009571-09.2000.8.08.0030, 0012627-59.2014.8.08.0030, 0004436-30.2011.8.08.0030, 0003276-04.2010.8.08.0030, 0000494-48.2015.8.08.0030, 0005855-70.2020.8.08.0030, 0006017-65.2020.8.08.0030, 0008642-72.2020.8.08.0030, 0005979-53.2020.8.08.0030, 0009176-50.2019.8.08.0030, 0002916-54.2019.8.08.0030, 0000961-85.2019.8.08.0030, 0009449-97.2017.8.08.0030, 0005762-10.2020.8.08.0030, 0003697-42.2020.8.08.0030, 0001197-37.2019.8.08.0030, 0012977-86.2010.8.08.0030, 0012844-63.2018.8.08.0030, 0010780-51.2016.8.08.0030, 0005556-93.2020.8.08.0030, 0009295-74.2020.8.08.0030, 0000669-03.2019.8.08.0030, 0010993-62.2013.8.08.0030, 0004438-82.2020.8.08.0030, 0003407-95.2018.8.08.0030, 0019283-13.2006.8.08.0030, 0007928-69.2007.8.08.0030, 0005388-53.2004.8.08.0030, 0011059-47.2010.8.08.0030, 00020465-38.2021.8.08.0030 e 0019624-87.2016.8.08.0030.

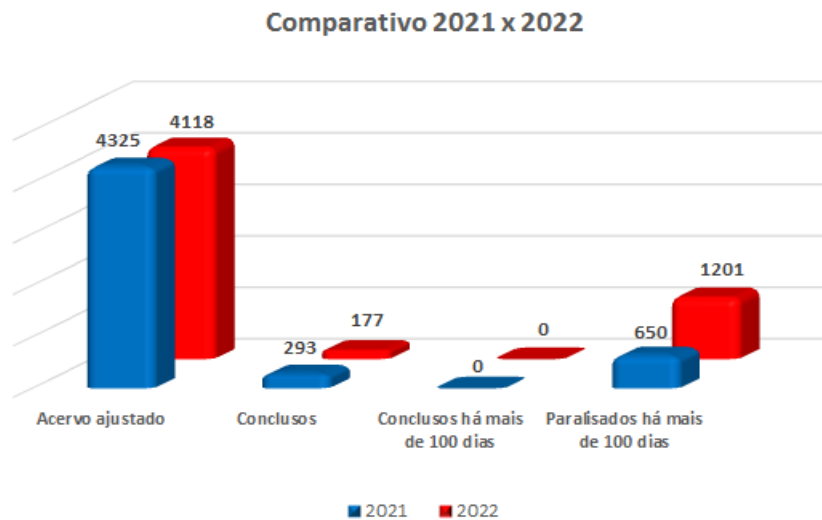
Da análise, cabe registrar: **a) elevado número de processos com decisão de pronúncia transitada em julgado aguardando a realização de sessão de júri**, de réus presos e soltos; **b) inúmeros processos paralisados há mais de 100 dias** na secretaria; **c) ausência de sistematização de rotinas de trabalho**, especialmente para monitoramento e cobrança de mandados e cartas precatórias; **d) morosidade excessiva na prática de atos judiciais** em processos estipulados como Meta 2 do CNJ; **e) procrastinação de processos maduros para julgamento** pela prática de diversas decisões de manutenção da prisão preventiva.

Análise da equipe correccional: a unidade vem enfrentando dificuldades decorrentes do grande volume de processos de alta complexidade e envolvendo réus presos, atrelado a insuficiência de servidores. Atualmente existem cerca de **600 presos provisórios** na 1ª Vara Criminal de Linhares, cuja força de trabalho é capaz de realizar 60 sessões plenárias do Tribunal de Júri por ano, o que, diga-se de passagem, tem conturbado sobremaneira a fluidez dos serviços, dada a amplitude de suas competências.

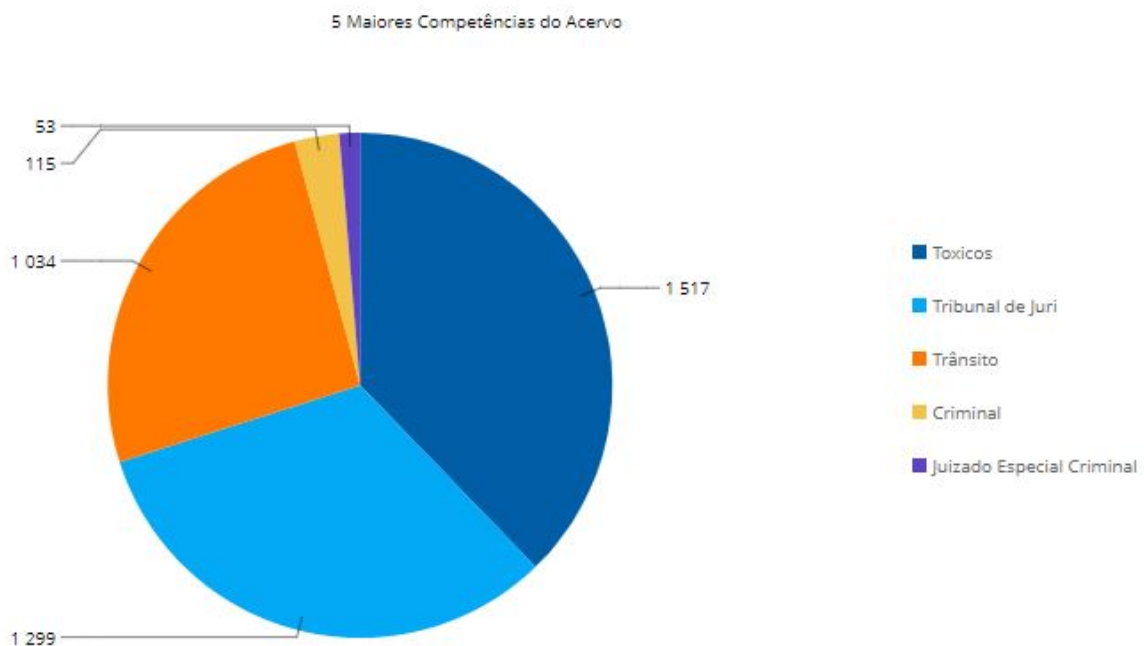
Segundo informado pelo Chefe de Secretaria o número de réus presos da unidade teria aumentado vertiginosamente após a chegada do então Juiz titular, Dr. Tiago Fávaro Camata. Para que se tenha ideia, antes de efetivada a remoção a pedido do Magistrado (há 8 meses), o Juízo contava com cerca de 350 presos provisórios. Externando sua preocupação com a situação atravessada pela unidade, o servidor ainda relatou à equipe que a ordem de trabalho visa a realização de júris de réus presos, relegando-se os casos de réus soltos a um momento em que haja maior disponibilidade, de acordo com a proximidade do prazo de prescrição.

A situação é crítica. Os Júris de **réus presos** já estão sendo designados para **setembro de 2024**, ou seja, com um espaçamento de dois anos. Esse o caso dos processos 0000961-85.2019.8.08.0030 e 0009449-97.2017.8.08.0030. Por outro lado, os Júris de **réus soltos** já estão sendo designados, pasme-se, para **junho de 2027**, uma dilação de mais de cinco anos. Esse o caso dos processos 0013390-55.2017.8.08.0030, 0006908-91.2017.8.08.0030, 0016036-43.2014.8.08.0030, 0011192-84.2013.8.08.0030, 0006918-04.2018.8.08.0030, 0012462-75.2015.8.08.0030, 0012462-75.2015.8.08.0030, 0009712-32.2017.8.08.0030 e diversos outros.

Além da competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida ocorridos em Linhares e Sooretama, a unidade também possui competência para o processamento e julgamento dos crimes previstos na Lei de Drogas e delitos de trânsito, matérias, aliás, que consubstanciam grande parte de seu acervo e cuja cumulação tem resultado em demanda excessiva para magistrado e para o deficitário quadro de servidores disponível, gerando acúmulos e atrasos significantes na marcha processual, senão vejamos:



Ao que se observa dos dados estatísticos de momento, grande parte do acervo da 1ª Vara Criminal de Linhares é constituído por feitos afetos à competência relativa à Lei de Drogas, isto é, cerca de 1.517 processos, que hoje já representa mais de 1/3 do acervo da unidade. Confira-se sua atual estratificação:



Tal número, por si só, justifica um estudo por parte da Comissão de Reforma Judiciária deste eg. Tribunal, para reavaliar as regras de competência estabelecidas na organização judiciária, notadamente no que toca a essa unidade, de modo a implementar uma melhor distribuição de processos e serviços entre as Varas Criminais da Comarca de Linhares.

Pois bem. Sob o aspecto da tramitação processual, verificou-se, dentre os pontos mais importantes, a necessidade de padronização de prazos para cumprimento e cobrança de cartas precatórias, de réus presos e soltos, bem como de identificação de todos os processos maduros para julgamento, nos quais sistematicamente são proferidas decisões de manutenção da prisão preventiva, para que tal necessária

revisão não interfira na regular tramitação dos feitos e efetiva prolação de sentenças, promovendo-se, ainda a realização de pautas duplas para julgamento perante o Tribunal do Júri.

No plano das Metas Nacionais do CNJ, a ressalva recai sobre o enfrentamento dos casos mais antigos (Meta 2 do CNJ) cujo cumprimento deverá ser acompanhado de maneira atenta pela equipe, devendo o Magistrado desenvolver um plano de trabalho visando a identificação, acompanhamento e resolução dos referidos casos.

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Elaborar e executar um **plano de trabalho**, a cargo do Juiz titular, visando a regularizar o processamento dos processos em atraso, que contemple os seguintes parâmetros: **a)** realização de pautas duplas de julgamento perante o Tribunal de Júri, de réus presos e soltos; **b)** identificação de todos os processos maduros para julgamento para que sejam efetivamente sentenciados; **c)** priorização da resolução de processos mais antigos, em vias de prescrição e que gozam de prioridade legal, identificando na capa dos cadernos processuais e no sistema informatizado as informações necessárias para controle do prazo de prescrição, nos moldes da Resolução CNJ nº 112/2010; **d)** identificação, acompanhamento e resolução dos processos incluídos nas Metas do CNJ; **e)** padronização de rotinas de trabalho - por ordem de serviço - a respeito da descrição de atos ordinatórios de expediente forense, em todas as áreas abrangidas pela competência da unidade judiciária, nos moldes do art. 439, do Código de Normas; devendo encaminhar o documento a esta Corregedoria Geral da Justiça.

2. Priorizar o andamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, pela expedição de **relatório semanal**, de forma que seja dado andamento, diariamente, em pelo menos 30 processos contidos na lista, ressalvadas as demais diligências cartorárias, devendo-se encaminhar extrato atualizado de processos nesta condição a esta Corregedoria Geral da Justiça.

3. Regularizar todos os processos analisados por amostragem, indicados no presente relatório, promovendo-se seu regular impulso e, em especial, neles se apondo, quando o caso, as etiquetas indicativas das Metas Nacionais do CNJ, a fim de que seja priorizada a tramitação desses feitos.

4. Conferir prioridade à tramitação dos processos: 0007028-33.2000.8.08.0030, 0001119-20.1994.8.08.0030, 030.07.010800-3, 030.05.002013-7, 0000307-26.2004.8.08.0030, 0014205-72.2005.8.08.0030, 0010606-91.2006.8.08.0030, 0009571-09.2000.8.08.0030, 0004436-30.2011.8.08.0030, 0006017-65.2020.8.08.0030, 0008642-72.2020.8.08.0030, 0005979-53.2020.8.08.0030, 0003697-42.2020.8.08.0030, 0012844-63.2018.8.08.0030, 0000669-03.2019.8.08.0030, 0003407-95.2018.8.08.0030 e 030.06.019283-5.

5. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.

6. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.

7. Promover a reanálise da prisão provisória de todos os processos cuja decretação da prisão ou o tempo de sua última revisão exceda os 90 dias previstos pelo parágrafo único, do artigo 316, do Código de Processo Penal, cuidando, doravante, de monitorá-los regularmente e promover sua revisão dentro do prazo legal, sob pena de tornar ilegal a prisão.

Recomendações à unidade:

1. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.

2. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.
3. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
4. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.
5. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.
6. Utilizar os atos judiciais dinâmicos (despacho/ofício, decisão/mandado) existentes no e-JUD, evitando-se o retrabalho para a unidade judiciária, conforme recomendação constante do Ofício Circular nº 70/2014.

Sugestão à Comissão de Reforma Judiciária do TJES: avaliar a competência conferida pela organização judiciária à 1ª Vara Criminal da Comarca de Linhares, que atualmente processa e julga os crimes dolosos contra a vida ocorridos em Linhares e Sooretama, bem ainda os crimes previstos na Lei de Drogas e ainda os delitos de trânsito, de modo a implementar uma melhor distribuição de processos e serviços entre as Varas Criminais daquela Comarca.

4.10. 2ª VARA CRIMINAL DE LINHARES

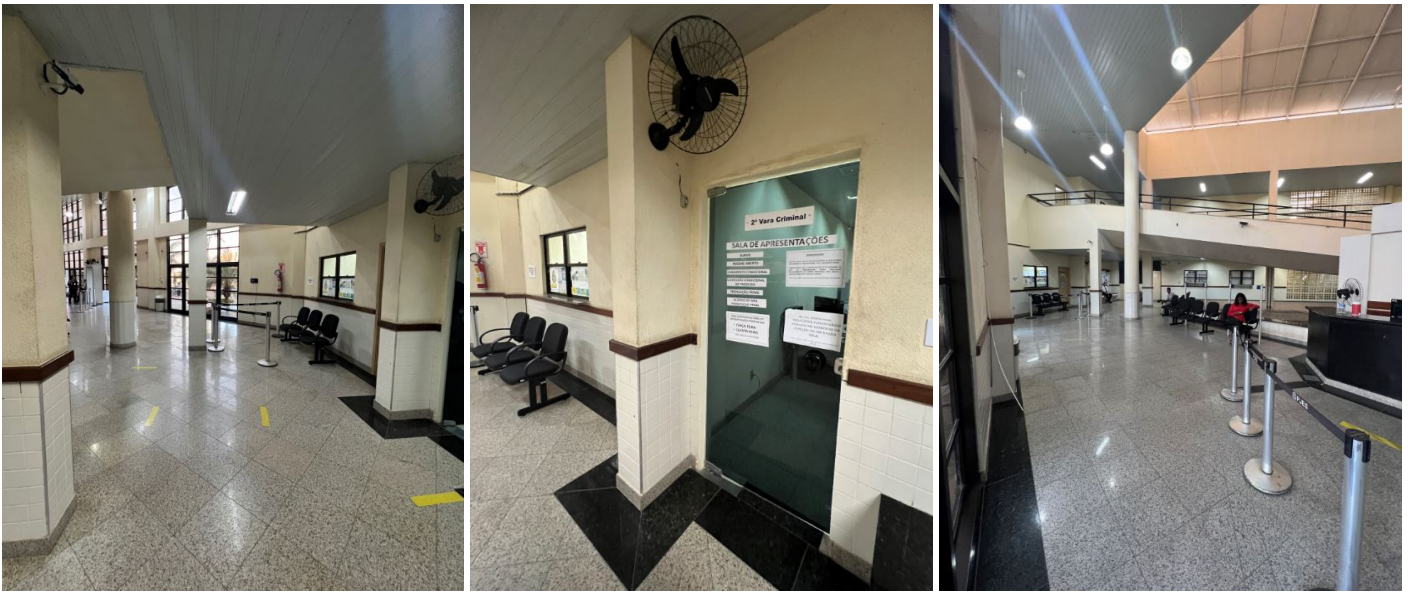
Juíza titular: Valeska Mesquita Pessoti Bassetti.

Tempo de exercício na unidade: 6 anos e 11 meses.

Quadro funcional: 3 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 6 estagiários de graduação e 1 estagiário cedido pela municipalidade.

Análise da equipe correcional: a 2ª Vara Criminal de Linhares é privativa de processos de execução de pena. A unidade é acessível aos usuários do serviço público, bem como desenvolve meios para melhorar o atendimento e facilitar o exercício da Justiça.

As apresentações mensais dos detentos do regime aberto são promovidas já na entrada do Fórum, em sala devidamente estruturada, fazendo com que o volume de pessoas que transitam diariamente pelo prédio para as apresentações de cumprimento de pena não prejudique a dinâmica da unidade judiciária. Veja-se:



No tocante ao trâmite processual realizado via SEEU, verifica-se que a unidade mantém dinamismo no manejo dos autos eletrônicos, conforme se extrai da leitura dos indicadores estatísticos:

Tipos de Inconsistências Encontradas

Tipo	Nesta Vara	Percentual	No Tribunal
Existe alguma outra ocorrência criminal entre o final da interrupção e o início da interrupção	0	0,00%	0
Existe data de prisão definitiva porém não foi definido um regime	0	0,00%	0
Existe outra interrupção em meio a uma interrupção	0	0,00%	27
Existe prisão definitiva ou provisória em meio a uma interrupção	0	0,00%	0
Existem eventos com data de decisão futuras ou condenação com datas de prisões futuras. Verifique!	0	0,00%	17
Existem eventos com data de decisão passadas ou condenações com datas de prisões/delitos passados anteriores ao ano de 1920. Verifique!	0	0,00%	2
Existem eventos ou incidentes concedidos e sem data de referência. Verifique!	0	0,00%	3
Existem mais de uma interrupção sem fechamento	0	0,00%	0
Pena não possui nenhuma das datas de referências: prisão definitiva, início, prisão provisória, flagrante, sentença, trânsito em julgado ou autuação	0	0,00%	3
Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal.	0	0,00%	353
Processo de execução penal não possui número único.	0	0,00%	0
Pendentes de Encerramento	0	0,00%	3033
Total:	0	0,00%	3438

Quanto ao mais, embora o sistema apresente processos passíveis de progressão para o regime semiaberto, todos tramitam de maneira regular. De igual modo, os processos em que apontado a possibilidade de progressão para o regime aberto, livramento condicional e prescrição executória, também estão em ordem.

Determinações à unidade: considerando tratar-se de unidade com processos de execução de pena em regular andamento de forma digital junto ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU), não se verifica necessária determinação desta Corregedoria Geral de Justiça.

4.11. 3ª VARA CRIMINAL DE LINHARES

Juíza titular: Patricia Plaisant Duarte.

Tempo de exercício na unidade: 3 anos e 11 meses.

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessora de Juiz, 4 estagiários de graduação do TJES, bem ainda 2 servidoras cedidas e 1 estagiária cedidas pela municipalidade.

Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	610
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	6
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	163
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	44
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	8
Processos com prazo de revisão de prisão vencido	2
Processos com situação réu preso provisoriamente há mais de 90 dias	60

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 22/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	96,23 %	Meta não cumprida
Meta 2 (1ª Instância)	103,99 %	Meta cumprida
Meta 2 (Juizados Especiais)	111,11 %	Meta cumprida
Meta 4	111,90 %	Meta cumprida
Meta 8	200 %	Meta cumprida
Meta 12	172,41 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	72,25 %	74,89 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 04/10/2022)

Processos correcionados: por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0012586-87.2017.8.08.0030, 0022795-52.2016.8.08.0030, 0003909-97.2019.8.08.0030, 0001350-65.2022.8.08.0030, 0003903-90.2019.8.08.0030, 0007985-33.2020.8.08.0030, 0013816-09.2013.8.08.0030, 0056192-44.2012.8.08.0030, 0001472-78.2022.8.08.0030, 0001249-28.2020.8.08.0030, 0012797-89.2018.8.08.0030, 0001291-77.2022.8.08.0030, 0002026-52.2018.8.08.0030, 0004472-62.2017.8.08.0030, 0004617-16.2020.8.08.0030, 0000021-52.2021.8.08.0030, 0012044-98.2019.8.08.0030, 0002342-70.2015.8.08.0030, 0000859-29.2020.8.08.0030, 0000858-44.2020.8.08.0030, 0000855-89.2020.8.08.0030, 0000448-83.2020.8.08.0030, 0000866-21.2020.8.08.0030, 0012316-92.2019.8.08.0030, 0008192-66.2019.8.08.0030, 0001750-55.2017.8.08.0030, 0009898-89.2016.8.08.0030, 0014231-55.2014.8.08.0030, 0009264-88.2019.8.08.0030, 0007660-58.2020.8.08.0030, 0015660-91.2013.8.08.0030, 0005884-23.2020.8.08.0030, 0001136-50.2017.8.08.0030, 0004729-82.2020.8.08.0030, 0001939-33.2017.8.08.0030, 0008984-83.2020.8.08.0030, 0000174-22.2020.8.08.0030, 0002685-22.2022.8.08.0030, 0001989-59.2017.8.08.0030, 0000633-29.2017.8.08.0030, 0001751-74.2016.8.08.0030, 0008129-41.2019.8.08.0030, 0007682-53.2019.8.08.0030, 0004010-37.2019.8.08.0030, 0007781-23.2019.8.08.0030, 0008129-41.2019.8.08.0030, 0002686-12.2019.8.08.0030, 0008877-73.2019.8.08.0030, 0004015-59.2019.8.08.0030, 0001835-70.2019.8.08.0030, 0013341-43.2019.8.08.0030, 0007664-08.2014.8.08.0030, 0001618-27.2019.8.08.0030, 0007068-48.2019.8.08.0030, 0003594-69.2019.8.08.0030, 0002881-94.2019.8.08.0030, 0010715-51.2019.8.08.0030, 0005022-86.2019.8.08.0030, 0003652-38.2020.8.08.0030, 0008417-52.2020.8.08.0030, 0000963-21.2020.8.08.0030, 0004975-78.2020.8.08.0030 e 0001018-69.2020.8.08.0030.

Da análise dos referidos feitos, cabe o registro das seguintes notas: **a) burla a movimentação processual** pela prática de inúmeros despachos protelatórios para suposta reformulação da pauta de audiências que, todavia, cingem-se a determinar que o processo “*aguarde momento oportuno para inclusão em pauta*” na secretaria; **b) múltiplas redesignações de audiências** sem justo motivo, a causar retrabalho para a secretaria; **c) audiências de homologação** em processos cujo objeto é Acordo de Não Persecução Penal, designadas com longuíssima data; **d) despachos registrados no sistema e-JUD não juntados** aos autos físicos; **e) falta de gestão cartorária**, consubstanciada em conclusões com datas posteriores às dos despachos que as sucedem; **f) processos com reanálise de prisão provisória vencida**.

Análise da equipe correcional: a unidade burla a movimentação processual pela prática sistemática de utilização de despachos protelatórios para suposta reformulação da pauta de audiências que, todavia, cingem-se a determinar que o processo “*aguarde momento oportuno para inclusão em pauta*” na secretaria. Esse o caso dos processos 0004617-16.2020.8.08.0030, 0000021-52.2021.8.08.0030, 0012044-98.2019.8.08.0030, 0002342-70.2015.8.08.0030, 0000859-29.2020.8.08.0030, 0000858-44.2020.8.08.0030, 0003341-18.2018.8.08.0030, 0000448-83.2020.8.08.0030, 0012316-92.2019.8.08.0030, 0000866-21.2020.8.08.0030, 0008192-66.2019.8.08.0030, 0009264-88.2019.8.08.0030, 0006436-85.2020.8.08.0030, 0005884-23.2020.8.08.0030, 0004729-82.2020.8.08.0030, 0001751-74.2016.8.08.0030, 0004010-37.2019.8.08.0030, 0007781-23.2019.8.08.0030 e diversos outros.

A propósito, diante da gravidade da situação este Corregedor determinou ao Chefe de Secretaria que certificasse todos os processos em referida situação (102), que assim o fez nos seguintes termos:

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PODER JUDICIÁRIO LINHARES - 3ª VARA CRIMINAL
FÓRUM DES. MENDES WANDERLEY RUA ALAÍR GARCIA DUARTE, S/Nº - TRÊS
BARRAS - LINHARES - ES - CEP: 29906-660 Telefone(s): (27) 3371-1876 - Ramal: 219 / 0000-
0220 / 0000-0219 Email: 3criminal-linhares@tjes.jus.br

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que, após determinação da magistrada titular do juízo, derivada da orientação apresentada pela Corregedoria Geral de Justiça, quando da Correição Ordinária, os processos abaixo descritos foram levados à conclusão e **já receberam designação de audiências**, incluindo-se efetivamente na pauta regular da 3ª Vara Criminal:

• 0001018-69.2020.8.08.0030
• 0006389-14.2020.8.08.0030
• 0005662-55.2020.8.08.0030
• 0004857-05.2020.8.08.0030
• 0004663-05.2020.8.08.0030
• 0002480-61.2020.8.08.0030
• 0000923-39.2020.8.08.0030
• 0000908-70.2020.8.08.0030
• 0002462-40.2020.8.08.0030
• 0003461-90.2020.8.08.0030
• 0005884-23.2020.8.08.0030
• 0002468-47.2020.8.08.0030
• 0000916-47.2020.8.08.0030
• 0004617-16.2020.8.08.0030
• 0004723-75.2020.8.08.0030
• 0004729-82.2020.8.08.0030
• 0000334-47.2020.8.08.0030
• 0006442-92.2020.8.08.0030
• 0004975-78.2020.8.08.0030
• 0008918-06.2020.8.08.0030
• 0002090-91.2020.8.08.0030
• 0004466-50.2020.8.08.0030
• 0004753-13.2020.8.08.0030

• 0002423-43.2020.8.08.0030
• 0000015-79.2020.8.08.0030
• 0000993-21.2020.8.08.0030
• 0003412-49.2020.8.08.0030
• 0006432-48.2020.8.08.0030
• 0007660-58.2020.8.08.0030
• 0006436-85.2020.8.08.0030
• 0008975-24.2020.8.08.0030
• 0008417-52.2020.8.08.0030
• 0006123-71.2013.8.08.0030
• 0006370-76.2018.8.08.0030
• 0022085-81.2006.8.08.0030
• 0010780-80.2018.8.08.0030
• 0052224-06.2012.8.08.0030
• 0002342-70.2015.8.08.0030
• 0006513-94.2020.8.08.0030
• 0008129-41.2019.8.08.0030
• 00065436620198080030
• 00032721520208080030
• 0003591-17.2019.8.08.0030
• 0012316-92.2019.8.08.0030
• 0009819-08.2019.8.08.0030
• 0001961-23.2019.8.08.0030
• 0003000-21.2020.8.08.0030
• 0003195-40.2019.8.08.0030
• 0009264-88.2019.8.08.0030
• 0011676-89.2019.8.08.0030
• 0012044-98.2019.8.08.0030
• 0000179-50.2019.8.08.0007
• 0013242-73.2019.8.08.0030
• 0003594-69.2019.8.08.0030
• 0005022-86.2019.8.08.0030
• 0011675-07.2019.8.08.0030
• 0007068-48.2019.8.08.0030
• 0000012-27.2020.8.08.0030
• 0000448-83.2020.8.08.0030
• 0001824-07.2020.8.08.0030

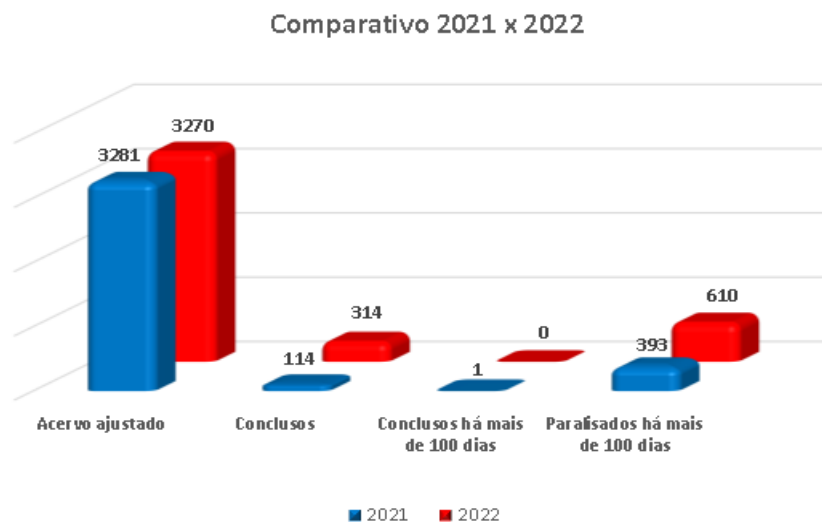
• 0000859-29.2020.8.08.0030
• 0003173-45.2020.8.08.0030
• 0000120-56.2020.8.08.0030
• 0004456-06.2020.8.08.0030
• 0007664-95.2020.8.08.0030
• 0004403-88.2021.8.08.0030
• 0002502-85.2021.8.08.0030
• 0004896-65.2021.8.08.0030
• 0002891-70.2021.8.08.0030
• 0002847-51.2021.8.08.0030
• 0004725-11.2021.8.08.0030
• 0003583-40.2019.8.08.0030
• 0001835-70.2019.8.08.0030
• 0000667-33.2019.8.08.0030
• 0010715-51.2019.8.08.0030
• 0013457-49.2019.8.08.0030
• 0002881-94.2019.8.08.0030
• 0008877-73.2019.8.08.0030
• 0013341-43.2019.8.08.0030
• 0007676-46.2019.8.08.0030
• 0008192-96.2019.8.08.0030
• 0007682-53.2019.8.08.0030
• 0007781-23.2019.8.08.0030
• 0007378-54.2019.8.08.0030
• 0004103-97.2019.8.08.0030
• 0014112-21.2019.8.08.0030
• 0013392-54.2019.8.08.0030
• 0002686-12.2019.8.08.0030
• 0004015-59.2019.8.08.0030
• 0004010-37.2019.8.08.0030
• 0009084-72.2019.8.08.0030
• 0001618-27.2019.8.08.0030
• 0000927-76.2020.8.08.0030
• 0003545-91.2020.8.08.0030
• 0001466-42.2020.8.08.0030
• 0005125-59.2020.8.08.0030
• 0000909-55.2020.8.08.0030

• 0000907-85.2020.8.08.0030
• 0003652-38.2020.8.08.0030
• 0000160-38.2020.8.08.0030
• 0000862-81.2020.8.08.0030
• 0006418-64.2020.8.08.0030

Linhares/ES, 06/10/2022.

Rafael Santos Barreto
Chefe de Secretaria

Bem por isso o congestionamento processual existente, consubstanciado em diversos processos que, na prática, encontram-se paralisados há mais de 100 dias para designação de audiências, não é refletido nos indicadores estatísticos da unidade, senão vejamos:



Dias após a visita correicional, a Juíza titular encaminhou à equipe uma certidão da lavrada do Chefe de Secretaria, segundo a qual todos os processos listados anteriormente como objeto da mencionada prática procrastinatória haviam sido levados à conclusão e recebido a respectiva designação de audiência.

Durante os trabalhos de correição, a equipe ainda orientou a Magistrada que antecipasse as audiências de homologação de todos os processos cujo objeto fosse Acordo de Não Persecução Penal, o que, conforme nova certidão lavrada pelo Chefe de Secretaria e encaminhada pela Juíza titular, restou igualmente atendido.

No aspecto da tramitação processual, constatou-se haver elevado grau de desorganização no cumprimento de rotinas cartorárias, a exemplo dos processos 0008877-73.2019.8.08.0030, 0004015-59.2019.8.08.0030, 0001835-70.2019.8.08.0030, 0013341-43.2019.8.08.0030, 0001618-27.2019.8.08.0030, 0007068-48.2019.8.08.0030, 0010715-51.2019.8.08.0030, nos quais constam conclusões com datas posteriores às dos despachos que as sucedem. Restou apurado, ainda, a existência de despachos soltos dentro dos autos (0003903-90.2019.8.08.0030), bem assim de despachos registrados no sistema e-JUD que sequer foram juntados aos autos físicos (0004472-62.2017.8.08.0030).

Cumpre consignar, por fim, a existência de 2 processos com reanálise de prisão provisória vencida (0001472-78.2022.8.08.0030 e 0002253-37.2021.8.08.0030), cabendo a unidade realizar efetivo controle junto ao sistema informatizado para que a revisão seja promovida a cada 90 dias, declinando-se os fundamentos relevantes para a manutenção da segregação, sob pena de tornar ilegal a prisão, nos termos do artigo 316, parágrafo único, do Código de Processo Penal.

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Elaborar e executar um **plano de trabalho**, a cargo da Juíza titular, visando a redução da taxa de congestionamento processual da unidade, que contemple os seguintes parâmetros: **a)** identificação de todos os processos pendentes de realização de audiências para que sejam pautados, promovendo-se o incremento significativo do número de atos realizados e fixando-se como meta o prazo máximo de 120 dias para sua realização, observando os feitos prioritários e tendo por vetor a razoável duração do processo; **b)** padronização de rotinas de trabalho - por ordem de serviço - a respeito da descrição de atos ordinatórios de expediente forense, em todas as áreas abrangidas pela competência da unidade judiciária, nos moldes do art. 439, do Código de Normas; **c)** regularização do andamento de todos os processos paralisados há mais de 100 dias na secretaria, devendo-se encaminhar o documento e o extrato de processos em referidas condições atualizado a esta Corregedoria Geral da Justiça.

2. Regularizar todos os processos analisados por amostragem, indicados no presente relatório, promovendo-se seu regular impulso e, em especial, neles se apondo, quando o caso, as etiquetas indicativas das Metas Nacionais do CNJ, a fim de que seja priorizada a tramitação desses feitos.

3. Conferir prioridade à tramitação dos processos: 0013816-09.2013.8.08.0030, 0002026-52.2018.8.08.0030, 0004472-62.2017.8.08.0030, 0014231-55.2014.8.08.0030, 0000174-22.2020.8.08.0030, 0002685-22.2022.8.08.0030, 0000633-29.2017.8.08.0030, 0001751-74.2016.8.08.0030, 0008129-41.2019.8.08.0030, 0007682-53.2019.8.08.0030, 0004010-37.2019.8.08.0030, 0007781-23.2019.8.08.0030, 0002686-12.2019.8.08.0030, 0007664-08.2014.8.08.0030, 0003594-69.2019.8.08.0030, 0002881-94.2019.8.08.0030, 0005022-86.2019.8.08.0030, 0003652-38.2020.8.08.0030, 0008417-52.2020.8.08.0030, 0000963-21.2020.8.08.0030, 0004975-78.2020.8.08.0030 e 0001018-69.2020.8.08.0030.

4. Abster-se da utilização de despachos protelatórios para redesignação de audiências sem justo motivo, bem assim dos correlatos despachos de “aguarde momento oportuno para inclusão em pauta”, eis que referida medida configura-se em burla à movimentação processual.

5. Promover a reanálise da prisão provisória de todos os processos cuja decretação da prisão ou o tempo de sua última revisão exceda os 90 dias previstos pelo parágrafo único, do artigo 316, do Código de Processo Penal, cuidando, doravante, de monitorá-los regularmente e promover sua revisão dentro do prazo legal, sob pena de tornar ilegal a prisão.

6. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.

7. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.

Recomendações à unidade:

1. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.

2. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízes, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de

cumprimento.

3. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.

4. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.

5. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

6. Utilizar os atos judiciais dinâmicos (despacho/ofício, decisão/mandado) existentes no e-JUD, evitando-se o retrabalho para a unidade judiciária, conforme recomendação constante do Ofício Circular nº 70/2014.

4.12. 4ª VARA CRIMINAL DE LINHARES

Juíza titular: Emília Coutinho Lourenço.

Tempo de exercício na unidade: 8 anos.

Quadro funcional: 1 Analista Judiciário, 1 Assessora de Juiz e 5 estagiários de graduação do TJES.

Dados estatísticos

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	21
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	3
Processos com audiência designada para mais de 4 meses	626
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	61
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	1
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	13
Processos com situação réu preso provisoriamente há mais de 90 dias	23

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 22/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	114,65%	Meta cumprida
Meta 2	121,96%	Meta cumprida
Meta 4	142,86%	Meta cumprida
Meta 8	133,88%	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 22/09/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	55,2%	54,16%

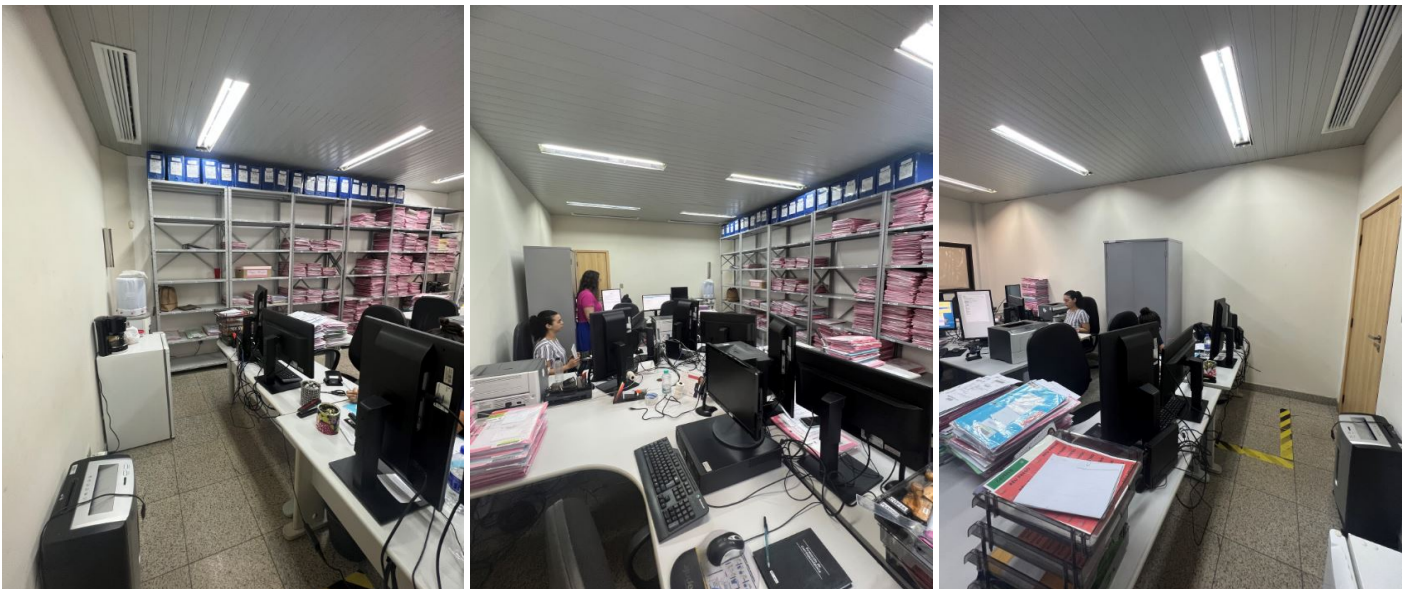
(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 22/09/2022)

Processos correicionados: por amostragem, foram analisados os seguintes autos: 0003508-98.2019.8.08.0030, 0004458-73.2020.8.08.0030, 0006135-41.2020.8.08.0030, 0003508-98.2019.8.08.0030, 0000173-37.2020.8.08.0030, 0013345-80.2019.8.08.0030, 0001322-97.2022.8.08.0030, 0005983-90.2020.8.08.0030, 0004818-08.2020.8.08.0030, 0004251-74.2020.8.08.0030, 0005229-85.2019.8.08.0030, 0006363-16.2020.8.08.0030, 0010782-50.2018.8.08.0030, 0002538-35.2018.8.08.0030, 0002373-46.2022.8.08.0030, 0004825-97.2020.8.08.0030, 0000009-04.2022.8.08.0030, 0000001-95.2020.8.08.0030, 0000044-32.2020.8.08.0030, 0000004-50.2020.8.08.0030, 0001264-94.2022.8.08.0030, 0001115-98.2022.8.08.0030 e 0000019-19.2020.8.08.0030.

Da análise dos referidos feitos cabe registrar que a unidade possui poucas inconsistências, estando a maioria dos processos analisados pela equipe em trâmite regular.

Análise da equipe correicional: a 4ª Vara Criminal de Linhares funcionava em um Centro Especializado de Atendimento à Mulher, cuja estrutura era custeada pela Prefeitura de Linhares, até meados de janeiro de 2016. Com a extinção do programa, a unidade judiciária foi realocada no Fórum e, sob a justificativa de uma suposta falta de espaço, é mantida em instalações improvisadas.

Atualmente a unidade situa-se no segundo pavimento do Fórum e ocupa uma sala outrora utilizada pelos setores administrativos da Comarca. Além de não oferecer espaço adequado para gerenciamento do acervo do Juízo, integralmente submetido à tramitação física, as instalações não dispõem de estrutura apropriada para atendimento de partes e advogados, que são atendidos dentro do próprio cartório em contato direto com os servidores e estagiários da unidade. Veja-se:



Segundo informado pela Chefe de Secretaria, não raras as vezes, os servidores são intimidados por algum acusado com ânimos exaltados e tem de confrontá-los sem qualquer tipo de proteção. A servidora relatou à equipe que já houve casos, até mesmo, de cumprimento de mandado de prisão no interior do cartório.

Neste tocante, a equipe foi informada que o então Diretor do Foro, Dr. Carlos Madeira Abad, já havia diligenciado junto à Secretaria de Engenharia a abertura de um balcão de atendimento no cartório da 4ª Vara Criminal de Linhares por meio do processo SEI 7000047-91.2022.8.08.0030, o qual se encontra paralisado há mais de dez meses na Coordenadoria de Projetos para que sejam providenciados os atos preparatórios.

Calha timbrar, todavia, que a questão atinente a disponibilização de mais espaço físico é igualmente relevante para a unidade e deverá ser tratada com igual atenção pelo atual Diretor do Foro, cabendo-lhe requisitar a

Secretaria de Engenharia, no bojo do próprio expediente já instaurado, a elaboração de um projeto de ampliação da secretaria da 4ª Vara Criminal de Linhares, ressalvada a existência de inviabilidade estrutural devidamente evidenciada por estudos técnicos, ocasião em que deverá ser considerado um novo local para sua acomodação no Fórum, a fim de que seja garantido condições de trabalho adequadas aos servidores.

A título de sugestão, isto é, levando-se em conta meramente a organização espacial das dependências internas do Fórum observada durante os trabalhos correicionais, sem que haja qualquer aprofundamento de ordem técnica, talvez seja o caso de se interligar o cartório da 4ª Vara Criminal com a sala utilizadas pelos Oficiais de Justiça, setores separados por uma parede de Dry Wall, ao que parece:



No aspecto da tramitação processual, não foram observadas inconsistências dignas de notas, estando a maioria dos processos analisados pela equipe em trâmite regular. A unidade é muito bem organizada, mas tem um grande gargalo na designação de audiências, que já estão sendo agendadas para meados do próximo ano (algumas delas apenas para setembro de 2023).

Ao que se observa dos dados estatísticos de momento, a unidade tem conseguido entregar uma prestação jurisdicional eficiente a quem dela se socorre, não havendo quantidade significativa de casos em atraso (21):



Não se pode deixar de elogiar a forma de condução da secretaria e do gabinete, o que revela pleno controle do fluxo de serviço pela chefe do setor e o constante acompanhamento, supervisão e orientação da Juíza Titular.

Por outro aspecto, importa reconhecer os bons indicadores das Metas Nacionais do CNJ alcançados pela unidade neste ano de 2022, ainda que parciais, como mais um indicador do bom desempenho apresentado, de

modo que em sendo o ritmo de trabalho adotado mantido, esta manter-se-á em seu curso regular.

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Promover, a cargo da Juíza titular, a readequação da pauta de audiências da unidade, fixando como meta o prazo máximo de 120 dias para realização das audiências, observando os feitos prioritários e tendo por vetor a razoável duração do processo.
2. Regularizar o andamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, devendo-se encaminhar extrato atualizado da quantidade de processos em referida condição a esta Corregedoria Geral da Justiça;
3. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.
4. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.

Recomendações à unidade:

1. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
2. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.
3. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
4. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.
5. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.
6. Utilizar os atos judiciais dinâmicos (despacho/ofício, decisão/mandado) existentes no e-JUD, evitando-se o retrabalho para a unidade judiciária, conforme recomendação constante do Ofício Circular nº 70/2014.

Determinação ao Juiz Diretor do Foro: requisitar a Secretaria de Engenharia, no bojo do processo SEI 7000047-91.2022.8.08.0030, a elaboração de um projeto de ampliação da secretaria da 4ª Vara Criminal de Linhares, ressalvada a existência de inviabilidade estrutural devidamente evidenciada por estudos técnicos, ocasião em que deverá ser considerado um novo local para sua acomodação no Fórum, a fim de que seja garantido condições de trabalho adequadas aos servidores, devendo-se encaminhar o documento a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**.

Comunicação à Secretaria de Engenharia do TJES: conferir especial atenção a resolução das demandas solicitadas pela Diretoria do Foro da Comarca de Linhares, impulsionando o processo SEI 7000047-91.2022.8.08.0030, para que sejam solucionadas as circunstâncias identificadas no bojo deste Relatório de

Correição Ordinária, mormente no que se refere ao resguardo da segurança dos servidores da unidade por meio da construção de um balcão para atendimento de partes e advogados e a disponibilização de espaço físico adequado para gerenciamento do acervo processual.

Recomendação à Secretaria de Gestão de Pessoas do TJES: consignar elogio nas fichas funcionais das servidoras Jacqueline Donatila Ferreira Demo, Analista Judiciária – AJ – Direito, Lorena Helenn Cardoso de Oliveira, Assessora de Juiz, bem assim da MM. Juíza de Direito da 4ª Vara Criminal de Linhares, Dra. Emília Coutinho Lourenço, pelo zelo dedicado aos trabalhos empreendidos junto a referida unidade judiciária.

4.13. JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA DE LINHARES

Juiz titular: Antônio de Oliveira Rosa Pepino.

Tempo de exercício na unidade: 9 anos e 9 meses

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 2 Juízes Leigos, 1 Assessor de Juiz, 1 Chefe de Conciliação, 4 estagiários conciliadores do TJES, 5 estagiários de graduação do TJES e 1 estagiário cedido pelo município de Sooretama.

Dados estatísticos

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	30
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	3
Processos conclusos para sentença há mais de 100 dias	42
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	11
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	34
Processos conclusos pra ato diverso há mais de 100 dias	76
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	8
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	15
Processos com situação réu preso provisoriamente há mais de 90 dias	2

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 22/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	54,52%	Meta não cumprida
Meta 2	106,96%	Meta cumprida
Meta 4	142,86%	Meta cumprida
Meta 12	309,09%	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 26/09/2022)

Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	51,4%	30,02%

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 26/09/2022)

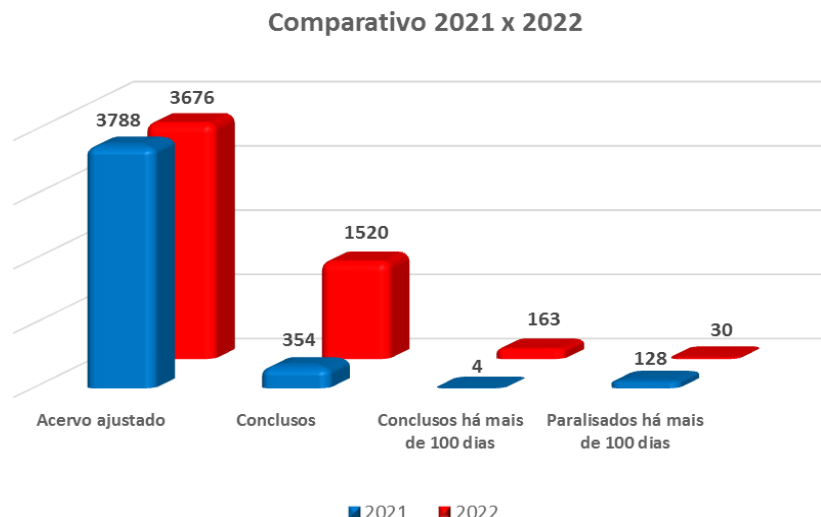
Processos correicionados: por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0000449-34.2021.8.08.0030, 0009227-95.2018.8.08.0030, 0002524-12.2022.8.08.0030, 0002522-42.2022.8.08.0030, 0007460-51.2020.8.08.0030, 0008700-75.2020.8.08.0030, 0002226-30.2016.8.08.0030, 0006291-92.2021.8.08.0030, 0003875-54.2021.8.08.0030, 0000386-09.2021.8.08.0030, 0003828-80.2021.8.08.0030, 0006369-23.2020.8.08.0030, 0008699-90.2020.8.08.0030, 0005510-70.2021.8.08.0030, 0000471-29.2020.8.08.0030, 0006654-16.2020.8.08.0030, 0006459-31.2020.8.08.0030 e 0001959-24.2017.8.08.0030.

Da análise, cabe registrar: **a) grande quantidade** de processos paralisados há mais de 100 dias na secretaria; **b) inúmeros atos processuais praticados em vão** face a não localização do autor do fato, seja para audiência preliminar, seja para demais audiências; **c) ausência de sistematização de rotinas de trabalho**, especialmente para monitoramento e cobrança de cartas precatórias.

Análise da equipe correcional: no período alvo da correição o MM. Juiz titular, Dr. Antônio de Oliveira Rosa Pepino, encontrava-se afastado de suas atividades para tratamento de saúde, de maneira que durante o labor da Corregedoria o Dr. Thiago Albani Oliveira Gaveas, MM. Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública de Linhares, era quem se encontrava designado pela Presidência do TJES para responder pela unidade.

O assessor do Magistrado, Cesar Francischietto Quitiba, também não esteve presente durante a realização dos trabalhos, tendo sido informado à equipe que o referido servidor possui autorização para exercer trabalho em modelo híbrido, sem, contudo, apresentação de qualquer documento comprobatório. A unidade ainda conta com a colaboração de dois Juízes leigos para elaboração de projetos de sentença, que trabalham em regime remoto e também não se apresentaram durante a correição, de modo que as atividades e atendimentos realizados pelo gabinete eram conduzidos por três estagiários de graduação.

Por corolário, o gabinete vem enfrentando dificuldades, especialmente se considerado o acúmulo de processos conclusos e seu tempo de permanência no gabinete. É preciso consignar o fato de que, por determinação do Juiz designado, a assessoria só tem trabalhado os casos urgentes, medida que se reflete no aumento eloquente do estoque de processos conclusos verificado na presente correição, quando comparado com os dados do ano anterior. Veja-se:



No aspecto da tramitação processual, verificou-se, dentre os pontos mais importantes, a existência de inúmeros atos processuais praticados em vão, face à não localização do autor do fato, seja para audiência preliminar, seja para demais audiências. Esse o caso dos processos 0009227-95.2018.8.08.0030, 0000449-34.2021.8.08.0030, 0007460-51.2020.8.08.0030, 0003875-54.2021.8.08.0030, 0003828-80.2021.8.08.0030, 0008107-46.2020.8.08.0030, 0005510-70.2021.8.08.0030, 0006992-87.2020.8.08.0030.

Da análise dos processos eletrônicos, especificamente em relação ao manejo do sistema PJe, verificou-se que todos os estagiários da secretaria possuem acesso ao sistema com o perfil de “diretor de secretaria” e elaboram atos processuais, posteriormente submetidos à assinatura da Chefe de Secretaria. A unidade faz uso

da tarefa “prazo – aguardar” como fluxo principal de trabalho, além de manter todos os processos devidamente etiquetados, do que se pôde denotar agilidade para cumprimento dos comandos judiciais e boa prática de manuseio do sistema.

No plano das Metas Nacionais do CNJ, embora a unidade ostente bons números em um aspecto geral, a ressalva recai sobre o enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1 do CNJ), cujo cumprimento deverá ser acompanhado de maneira atenta pela unidade, devendo o Magistrado adotar medidas concretas voltadas ao incremento de sua produtividade.

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Elaborar e executar um **plano de trabalho**, a cargo do Juiz responsável, visando a redução do estoque de processos conclusos, que contemple os seguintes parâmetros: **a)** definição de metas de produtividade de curto, médio e longo prazo para a equipe do gabinete, de modo a imprimir mais celeridade no julgamento dos processos e, por conseguinte, cumprir a Meta 1 do CNJ; **b)** realização de triagem qualitativa dos processos submetidos à conclusão, de modo a dinamizar a análise dos casos de menor complexidade e estabelecer cronograma para enfrentamento das questões mais complexas; **c)** identificação, acompanhamento e resolução dos processos incluídos nas Metas do CNJ, devendo-se encaminhar o documento a esta Corregedoria Geral da Justiça no mencionado prazo.

2. Apresentar a respectiva autorização concedida ao Assessor do Juiz, Cesar Francischietto Quitiba, para exercer trabalho em modelo híbrido, **cuidando-se a Assessoria Jurídica desta Corregedoria** na fase de acompanhamento do presente procedimento, de aferir a escala de trabalho autorizada (presencial/remota), uma vez que se tem notícia que o servidor costuma se ausentar da unidade por duas semanas consecutivas.

3. Regularizar o andamento/julgamento dos processos conclusos há mais de 100 dias, especialmente aqueles que possuam prioridade legal, devendo-se encaminhar extrato atualizado de processos nesta condição a esta Corregedoria Geral da Justiça.

4. Regularizar o andamento dos processos paralisados há mais de 100 dias na secretaria, pela expedição de relatório semanal, de forma que seja dado andamento diariamente, em pelo menos 30 processos contidos na lista, ressalvadas as demais diligências cartorárias, devendo-se encaminhar extrato atualizado de processos nesta condição a esta Corregedoria Geral da Justiça.

5. Regularizar todos os processos analisados por amostragem, indicados no presente relatório, promovendo-se seu regular impulso e, em especial, neles se apondo, quando o caso, as etiquetas indicativas das Metas Nacionais do CNJ, a fim de que seja priorizada a tramitação desses feitos.

6. Promover a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.

7. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.

Recomendações à unidade:

1. Promover o acompanhamento regular do acervo de processos conclusos, de modo que o tempo de resposta conferido aos pronunciamentos judiciais não exceda o prazo de 100 dias, conforme orientações do CNJ.

2. Envidar esforços para imprimir mais celeridade no julgamento dos processos e, por conseguinte, cumprir a Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça.

3. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.

4. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.
5. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.
6. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.
7. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.
8. Utilizar os atos judiciais dinâmicos (despacho/ofício, decisão/mandado) existentes no e-JUD, evitando-se o retrabalho para a unidade judiciária, conforme recomendação constante do Ofício Circular nº 70/2014.

4.14. VARA DA FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL, MUNICIPAL, REGISTRO PÚBLICO E MEIO AMBIENTE DE LINHARES

Juiz titular: Thiago Albani Oliveira Gaveas.

Tempo de exercício na unidade: 8 anos.

Quadro funcional: 2 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 1 estagiária de pós-graduação do TJES e 4 estagiários de graduação do TJES e 2 estagiários cedidos pela municipalidade.

Dados estatísticos

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	5
Processos conclusos para sentença há mais de 100 dias	6
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	9
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	47
Processos conclusos pra ato diverso há mais de 100 dias	7
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	15
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	3
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	1

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 15/09/2022)

Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	81,06 %	Meta não cumprida
Meta 2 - 1ª instância	107,44 %	Meta cumprida
Meta 2 - juizados especiais	111,11 %	Meta cumprida

Metas CNJ 2022	Percentual obtido	Resultado
Meta 4	100 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 26/09/2022)

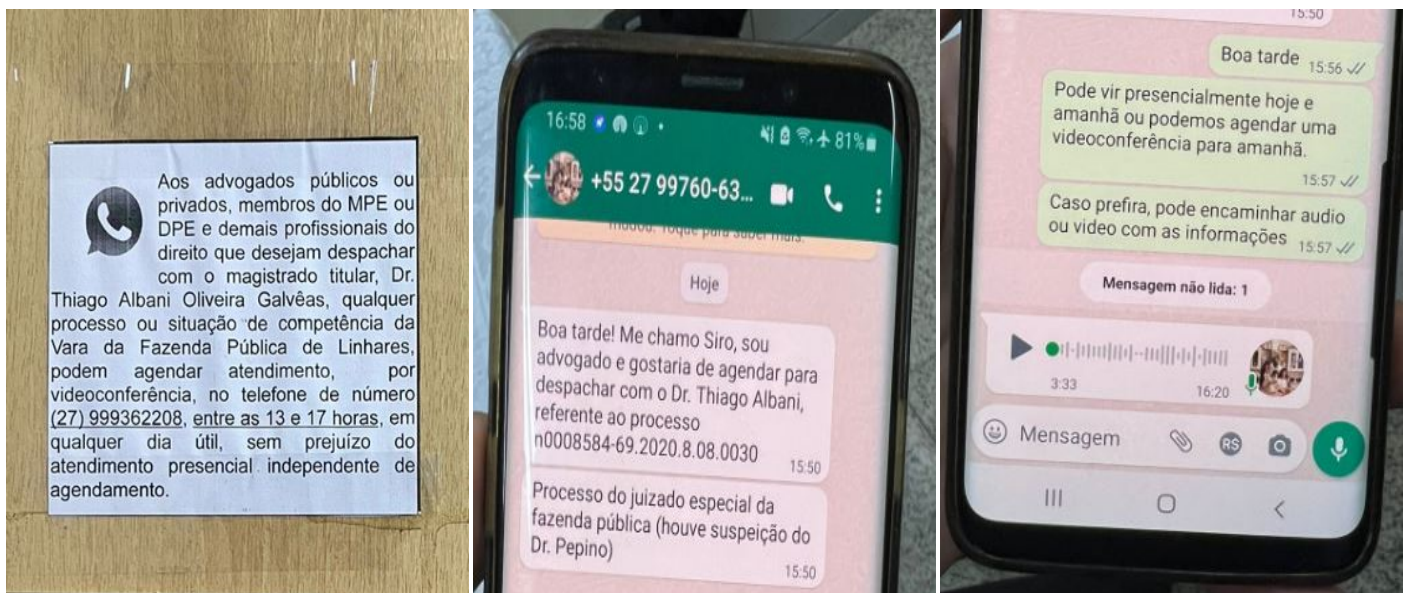
Metas CNJ 2022	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	40,16 %	45,59 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 26/09/2022)

Processos correccionados: por amostragem, foram analisados diversos feitos, valendo consignar os seguintes: 0014778-90.2017.8.08.0030, 0013647-80.2017.8.08.0030, 0005564-41.2018.8.08.0030, 0003431-26.2018.8.08.0030, 0014028-88.2017.8.08.0030, 0002183-25.2018.8.08.0030, 0013813-78.2018.8.08.0030, 0013694-93.2013.8.08.0030, 0008951-40.2013.8.08.0030, 0002630-23.2012.8.08.0030, 0013737-98.2011.8.08.0030 e 0003164-06.2008.8.08.0030.

Da análise dos referidos feitos cabe registrar que a unidade possui poucas inconsistências, estando a maioria dos processos analisados pela equipe em trâmite regular.

Análise da equipe correcional: a unidade possui como boa prática o estabelecimento de rotinas de atendimento externo por meio do uso de plataformas virtuais, especialmente por meio do aplicativo de mensagens Whatsapp, a fim de: (i) dinamizar o atendimento ao público e (ii) impedir as constantes rupturas no desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo gabinete.

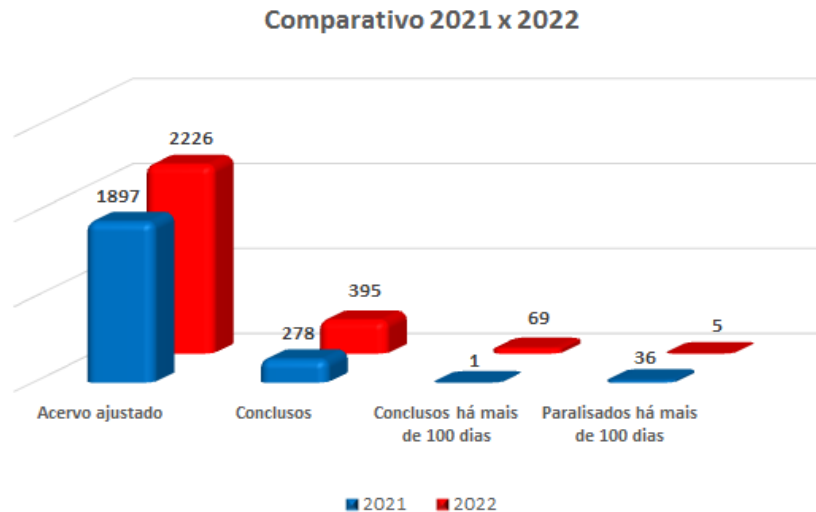


No aspecto da tramitação processual, foram identificadas poucas inconsistências dignas de nota, ressaltando-se a morosidade observada na condução de determinados processos estabelecidos como casos de Metas do CNJ, todos conclusos para análise do magistrado há mais de 100 dias e impulsionados no curso dos trabalhos correccionais (0005564-41.2018.8.08.0030, 0014028-88.2017.8.08.0030 e 0013737-98.2011.8.08.0030).

Em relação ao manejo do sistema PJe, verificou-se que, embora a unidade utilize a tarefa “prazo – aguardar” como fluxo de trabalho, sendo esta uma prática recomendada, existem atualmente 79 processos em “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”, fluxo de trabalho secundário originado pela finalização incorreta de uma tarefa trabalhada que acaba por retardar o cumprimento das diligências cartorárias ulteriores, devendo, pois, ser evitado.

Não obstante, ao que se observa dos dados estatísticos, a unidade tem conseguido manter seu estoque de processos conclusos equacionado e vem se esforçado para cumprir os prazos, não havendo quantidade

significativa de processos em atraso no momento:



No plano das Metas Nacionais do CNJ, embora a unidade ostente bons números em um aspecto geral, a ressalva recai sobre o enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1 do CNJ), cujo cumprimento deverá ser acompanhado de maneira atenta pelo Magistrado e sua equipe.

Recomendações à unidade:

1. Promover o acompanhamento regular do acervo de processos conclusos, de modo que o tempo de resposta conferido aos pronunciamentos judiciais não exceda o prazo de 100 dias, conforme orientações do CNJ.
2. Trabalhar todos os processos encaminhados para “[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas” no sistema PJe, atentando-se, doravante, a devida finalização da tarefa trabalhada para que os processos não sejam conduzidos ao referido fluxo secundário que retarda sobremaneira o cumprimento das diligências.
3. Utilizar a tarefa “prazo – aguardar” como fluxo principal na operabilidade do sistema PJe, sistematizando datas cronológicas para o vencimento dos prazos como forma de organizar o acervo processual eletrônico, o qual deverá ser ordenado pela utilização das respectivas etiquetas.
4. Regularizar a juntada da petição pendente, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do artigo 234 do Código de Normas.
5. Promover a cobrança dos mandados que ainda estejam em posse dos Oficiais de Justiça com excesso de prazo, a cobrança dos processos em carga por tempo excessivo, o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado e a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para cumprimento.
6. Buscar promover o cumprimento das cartas precatórias recebidas como juízo deprecado no prazo máximo de 60 dias e realizar a cobrança das cartas precatórias expedidas como juízo deprecante, quando já decorrido o prazo legal para seu cumprimento, na forma do artigo 325 do Código de Normas.
7. Consignar expressamente o prazo para cumprimento nas cartas precatórias remetidas a outros juízos, a rigor do art. 321 do Código de Normas, como forma de evitar a extrapolação do tempo razoável de cumprimento.
8. Observar, doravante, o Ato Normativo Conjunto nº 11/2022, que expandiu o serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados para todas as comarcas do Estado do Espírito Santo, devendo tal sistemática ser adotada prioritariamente, limitando a expedição de cartas precatórias aos casos estritamente necessários, na forma do aludido regulamento.

9. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.

10. Manter rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados expedidos, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, por meio da utilização da ferramenta de notificações disponibilizada na guia “gerenciador de mandados” do sistema e-JUD, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas.

4.15. COLEGIADO RECURSAL – 5ª TURMA RECURSAL

Juiz Presidente: Felipe Leitão Gomes.

Juízes membros: Samuel Miranda Gonçalves Soares e Manoel Cruz Doval.

Quadro funcional: 1 Analista Judiciário e 4 estagiários de graduação do TJES.

Dados estatísticos

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	81
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	10
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	602
Processos conclusos pra ato diverso há mais de 100 dias	15
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	7
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	3

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 30/09/2022)

Processos correicionados: por amostragem foram analisados diversos autos e dentre eles, podemos destacar: 0006982-67.2015.8.08.0014, 0001258-82.2015.8.08.0014, 0012222-98.2016.8.08.0047, 5003601-33.2019.8.08.0011, 5006530-29.2021.8.08.0024, 5001179-22.2018.8.08.0011, 0006982-67.2015.8.08.0014, 0001258-82.2015.8.08.0014, 5003601-33.2019.8.08.0008 e 0004228-10.2014.8.08.0008.

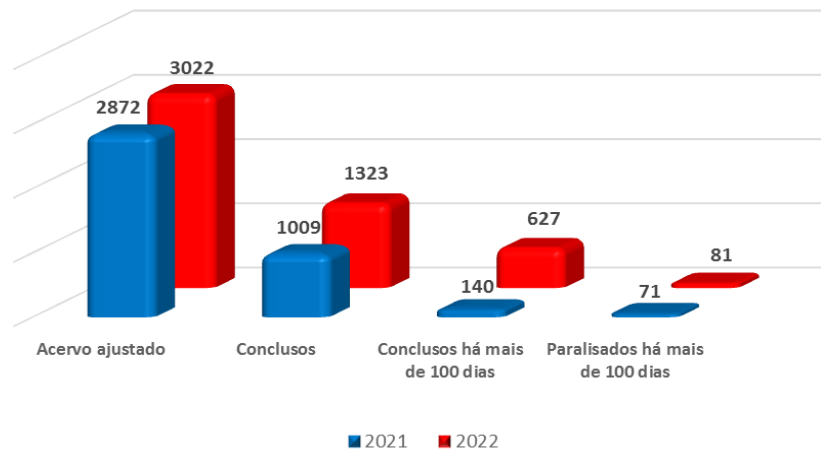
Da análise, cabe registrar: **a) morosidade excessiva** para apreciação dos processos conclusos; e **b) erro apresentado pelo sistema PJe** quando da devolução dos feitos aos juízos de primeiro grau.

Análise da equipe correcional: mesmo contando com uma força de trabalho deficiente, a unidade é muito bem organizada. Além de privilegiar o melhor aproveitamento do espaço interno, o layout da secretaria facilita o gerenciamento dos processos que, ao tempo dos trabalhos correicionais, encontravam-se alocados em escaninhos próprios, devidamente identificados e ordenados.

Em relação as rotinas de trabalho, verificou-se que o Chefe do Setor utiliza-se da logística do Sistema de Rastreamento de Mensageria (SRM) para remessa dos processos à unidade do Relator, o que torna célere e efetivo o envio e recebimento dos autos físicos, prática digna de nota.

Pelo que se extrai dos dados estatísticos, atualmente a 5ª Turma Recursal conta com 1.323 processos conclusos, sendo que destes, 627 processos encontram-se em referida condição há mais de 100 dias, sobretudo com o Relator Manoel Cruz do Val. Confira-se o extrato atual do acervo:

Comparativo 2021 x 2022



No aspecto da tramitação processual, verificou-se a existência de um grave erro apresentado pelo sistema PJE quando da devolução dos feitos aos juízos de primeiro grau, provocando o represamento de cerca de 25 processos. Referida inconsistência foi objeto dos chamados 77830, 77831, 77849, 77857, 77862, 77867, 77869 e 77870, ambos abertos pelo Chefe de Seção da 5ª Turma Recursal, ainda pendentes de resolução.

A experiência correcional tem demonstrado que o referido erro tem acontecido de maneira sistemática em diferentes Comarcas, carecendo de solução definitiva por parte do corpo técnico deste eg. Tribunal, com auxílio, se necessário, do próprio Conselho Nacional de Justiça

Determinações à unidade: que adote as seguintes providências, devendo-se prestar informações a esta Corregedoria Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**:

1. Priorizar o andamento/julgamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, especialmente aqueles que possuam prioridade legal, encaminhando-se extrato atualizado da quantidade de processos nesta condição (conclusos e em secretaria).

2. Regularizar a juntada de todas as petições pendentes, observando, doravante, rigorosamente o prazo de 10 dias para sua juntada, na forma do art. 234 do Código de Normas.

Recomendações à unidade:

1. Promover o acompanhamento regular do acervo de processos conclusos, de modo que o tempo de resposta conferido aos pronunciamentos judiciais não exceda o prazo de 100 dias, conforme orientações do CNJ.

2. Relacionar, mensalmente, todos os processos em carga com advogados ou órgãos/entidades externas com prazo excedido e promover a intimação do responsável para proceder sua devolução, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao art. 399 e seguintes do Código de Normas.

Recomendação à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI): conferir especial atenção à resolução dos chamados descritos no bojo deste relatório, destinados a corrigirem suposta falha do sistema PJe quando da remessa dos processos eletrônicos aos juízos de primeiro grau, atentando-se para o fato de que o referido erro tem acontecido de maneira sistemática em diferentes Comarcas do Estado, carecendo de solução definitiva por parte do corpo técnico deste eg. Tribunal, com auxílio, se necessário, do próprio CNJ.

Recomendação à Secretaria de Gestão de Pessoas do TJES: consignar elogio na ficha funcional do servidor Alexsander Alves Ferreira, Analista Judiciária 01 – QS – Escrevente Juramentado, pelo zelo dedicado aos trabalhos empreendidos junto a referida unidade judiciária.

5. DA COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO (CEJA/ES)

Deve ser mencionado, ainda, o especial cuidado por parte da Corregedoria Geral da Justiça no que diz respeito aos feitos relativos a Infância e Juventude. Não à toa, a equipe correcional é composta de membros da Comissão Estadual Judiciária de Adoção, que, para fins dos trabalhos correcionais e no exercício de suas atribuições, cuidaram de avaliar a situação da rede de proteção dos direitos da criança e do adolescente no espectro municipal, consolidando as conclusões técnicas e sugestões em relatório próprio (id. 2007436).

A partir de reuniões virtuais junto à rede de atendimento, a equipe passou a verificar quanto a existência de crianças e adolescentes acolhidos na Comarca de Linhares e, em caso positivo, se há regularidade no procedimento, tal como Guia de Acolhimento registrada no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA/CNJ), além de questões atinentes a própria estrutura da rede de acolhimento. No particular, destacam-se os seguintes registros efetivados pela CEJA, sem prejuízo ao estampado no já mencionado relatório:

*“A comarca de Linhares não possui programa de apadrinhamento afetivo e de família acolhedora, no entanto, em reuniões com equipes técnicas dos serviços de acolhimento, foi identificado que há demanda, inclusive algumas instituições recebem profissionais voluntários, apenas autorizados pela coordenação. Em se tratando de um serviço de proteção às crianças e adolescentes, **sugere-se que seja implementado no município o programa de apadrinhamento** para oficializar os serviços prestados, bem como para oferecer aos acolhidos com perfil, uma possibilidade de convivência familiar e comunitária. [...]*

*[...] No que se refere à instituição de acolhimento Lar da Crianças, no dia da reunião virtual com a equipe foram identificados casos de acolhidos no SNA/CNJ que já haviam sido desacolhidos na última audiência concentrada que ocorreu na semana anterior à reunião. Além disso, nessa instituição ocorreram casos recentes de hospitalização de crianças, sendo que em um dia 04 crianças precisaram de atendimentos médicos. [...] Ainda em relação a este serviço de acolhimento, a Vara da Infância realizou contato com a equipe técnica da CEJA/ES informando que foram contactadas por profissionais da secretaria de saúde do município com a informação de que crianças e adolescentes são levadas a consultas por profissionais de outras secretarias. Mesmo que servidores da prefeitura, **o acompanhamento a consultas deve ser realizado por profissionais do serviço de acolhimento**, quem está no dia a dia da criança/adolescente e pode orientar os profissionais da saúde quanto ao histórico médico do acolhido. [...]*

Importante ressaltar que as equipes relataram dificuldade quanto à demanda de monitoria escolar, sendo que em alguns casos foi necessário entrar com ação na defensoria pública para garantir os direitos das crianças e adolescentes com necessidades específicas ao acompanhamento escolar em sala de aula.

De forma geral, em todas as instituições, algumas informações no SNA estão desatualizadas, principalmente as que se referem aos “Dados de Saúde”. Caso a criança/adolescente esteja apta à adoção, pode ocorrer vinculação errada a um casal.”

De outro lado, buscando aferir a regularidade do processamento dos feitos afetos à Infância e Juventude, a equipe técnica da CEJA promoveu a análise sistêmica de diversos processos da Comarca de Linhares, submetendo os seguintes casos à inspeção *in loco* dos Juízes Corregedores para um exame mais acurado: 0001852-12.2018.8.08.0008, 5003151-28.2022.8.08.0030, 5007255-97.2021.8.08.0030, 0008387-51.2019.8.08.0030, 5007905-47.2021.8.08.0030, 5002122-40.2022.8.08.0030, 0013409-61.2017.8.08.0030, 0014096-67.2019.8.08.0030, 0001217-91.2020.8.08.0030, 0008292-89.2017.8.08.0030, 5002350-15.2022.8.08.0030, 5007460-92.2022.8.08.0030, 0003995-97.2021.8.08.0030, 500027-53.81.2022.8.08.0030, 5009040-60.2022.8.08.0030, 5007462-62.2022.8.08.0030, 0010257-68.2018.8.08.0030, 5007799-51.2022.8.08.0030, 5006561-94.2022.8.08.0030, 5005993-78.2022.8.08.0030, 5000752-26.2022.8.08.0030, 5003406-83.2022.8.08.0030, 5000752-26.2022.8.08.0030, 0010682-61.2019.8.08.0030, 0021288-56.2016.8.08.0030, 0005443-47.2017.8.08.0030, 0008292-89.2017.8.08.0030, 0004368-45.2017.8.08.0006, 0006691-58.2011.8.08.0030, 0001925-10.2021.8.08.0030, 5006741-13.2022.8.08.0030, 5008520-03.2022.8.08.0030, 5006675-33.2022.8.08.0030, 0013006-34.2013.8.08.0030, 0008569-84.2021.8.08.0024, 0009154-65.2014.8.08.0030, 0010365-34.2017.8.08.0030, 0005830-57.2020.8.08.0030, 0003594-06.2018.8.08.0030, 5008881-20.2022.8.08.0030, 5008021-19.2022.8.08.0030, 0001028-79.2021.8.08.0030, 0007510-14.2019.8.08.0030, 0000139-28.2021.8.08.0030, 0002875-19.2021.8.08.0030, 0000139-28.2021.8.08.0030, 0008213-42.2019.8.08.0030, 0008308-72.2019.8.08.0030, 0009617-31.2019.8.08.0030, 0004248-85.2021.8.08.0030, 0010011-38.2019.8.08.0030, 0000256-53.2020.8.08.0030, 0002752-

21.2021.8.08.0030, 5005216-30.2021.8.08.0030, 5003467-41.2022.8.08.0030, 5003667-48.2022.8.08.0030, 5003900-45.2022.8.08.0030, 5003903-97.2022.8.08.0030, 5005653-37.2022.8.08.0030, 5007820-27.2022.8.08.0030, 5007854-02.2022.8.08.0030, 5008265-45.2022.8.08.0030, 5008334-77.2022.8.08.0030, 5004878-22.2022.8.08.0030, 5005172-74.2022.8.08.0030, 5006864-45.2021.8.08.0030, 5003247-43.2022.8.08.0030, 5005848-56.2021.8.08.0030, 5000366-93.2022.8.08.0030, 5000955-85.2022.8.08.0030, 5000961-92.2022.8.08.0030, 5004368-09.2022.8.08.0030, 5005270-59.2022.8.08.0030, 5007500-74.2022.8.08.0030, 5007956-24.2022.8.08.0030 e 5009771-56.2022.8.08.0030.

As demais impressões da equipe, tal como as providências necessárias ao adequado enfrentamento e proteção aos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, encontram-se devidamente sedimentadas no relatório final da CEJA (id. 2007436) e no campo relativo as determinações dirigidas à 1ª Vara da Infância e Juventude da Comarca de Linhares.

6. DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E ANEXOS DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.139-4
Endereço: Av. Comendador Rafael, 1440- térreo, Centro	
Atribuições: () Tabelionato de Notas (X) Registro de Imóveis () Registro Civil das PN (X) Tabelionato de Protesto (X) Registro de Títulos e Docs. (X) Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Helvécio Lacerda Júnior	
Status do exercício: () Titular (X) Interino () Interventor	
Nome do Substituto Legal:	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas?	
() Regular	
() Irregular	
(X) Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.	

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	() Sim (x) Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, "a" do CN).	(x) Sim () Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, "b", CN).	() Sim (x) Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, "c", CN)?	(x) Sim () Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, "d", CN).	(x) Sim () Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, "e", CN).	(x) Sim () Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, "f", CN).	(x) Sim () Não

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, "g" do CN).	(x) Sim () Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, "h", CN).	(x) Sim () Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, "j" do CN).	(x) Sim () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, "a" do CN).	(x) Sim () Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	(x) Sim () Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	(x) Sim () Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	(x) Sim () Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, "e", CN).	(x) Sim () Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, "f", CN).	(x) Sim () Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	(x) Sim () Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(x) Sim () Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(x) Sim () Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(x) Sim () Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	() Sim (x) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(x) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	(x) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto "Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br" (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
29	O "Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas" é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 89/2019 Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI/ONR		CONDIÇÃO
35	O Cartório verifica diariamente a Central de Indisponibilidade de bens (CNIB)? (artigos 594 e 595 do Código de Normas c/c Provimento 39 do CNJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
36	Estão sendo praticados os respectivos atos eventualmente existentes na CNIB (ordens e cancelamentos), dentro do prazo disposto em lei? (artigos 594 e 595 do Código de Normas c/c Provimento 39 do CNJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 89/2019 Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI/ONR		CONDIÇÃO
37	O Cartório acessa diariamente a Central de Registradores de Imóveis, no portal Ofício Eletrônico (ARISP/ONR), verificando todas as solicitações existentes: Pedidos de certidões, E-protocolo, pesquisa de bens, penhora online, intimações e ofícios? (artigo 521 do Código de Normas).	(x) Sim () Não
38	As solicitações recebidas pelo portal Ofício Eletrônico (ARISP/ONR) são atendidas/prenotadas no mesmo dia? (artigo 561 do Código de Normas).	(x) Sim () Não
39	O Cartório está em dia quanto ao transporte das imagens das matrículas (Exportador de Imagens) para a ONR com seus atos devidamente atualizados? (artigo 552 do Código de Normas).	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 115/2021 Fundo para Implementação e Custeio do SREI		CONDIÇÃO
40	São elaborados relatórios mensais de apuração do valor devido ao Fundo para Implementação e Custeio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis – FIC/SREI, elaborados na forma do art. 4º do Provimento CNJ nº 115/2021, com seu arquivamento em mídia eletrônica ou classificador próprio.	(x) Sim () Não
41	O valor devido ao FIC/SREI é lançado no Livro Diário da Receita e da Despesa na data do recolhimento (art. 6º, § 2º, do Provimento CNJ 115/2021).	(x) Sim () Não
42	As guias de recolhimento do valor devido ao Fundo para Implementação e Custeio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis - FIC/SREI são arquivadas em classificador próprio.	(x) Sim () Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
43	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(x) Sim () Não
44	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(x) Sim () Não
45	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(x) Sim () Não
46	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correições		CONDIÇÃO
47	O Livro foi aberto.	(x) Sim () Não
48	O livro contém rasuras.	() Sim (x) Não
49	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	(x) Sim () Não

REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS		CONDIÇÃO
50	A escrituração do Livro 1 – Protocolo é encerrada diariamente (art. 184, da Lei Federal n. 6.015/73).	() Sim (x) Não
51	É fornecida à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos com número de ordem (art. 380, do CN).	(x) Sim () Não
52	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos loteamentos (art. 18 da Lei Federal 6.766/79).	(x) Sim () Não
53	São canceladas as prenotações, decorridos 30 dias do seu lançamento no Protocolo, dos títulos não registrados por omissão do interessado em atender às exigências legais (art. 390, do CN).	(x) Sim () Não
54	Os livros da serventia contêm as assinaturas, rubricas, números de páginas e termos de abertura e encerramento obrigatórios aos atos e à escrituração.	(x) Sim () Não
55	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do “Livro 4 – Indicador Real” e do “Livro 5 – Indicador Pessoal”, os quais poderão ser substituídos pelo sistema de fichas (arts. 358, IV, V e 359, do CN).	(x) Sim () Não
56	Para os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação (SFH), é concedida a redução de 50% prevista no art. 290 da Lei Federal 6.015/73.	(x) Sim () Não
57	Foi apresentado o Livro de Cadastro de Aquisições de Imóvel Rural por Estrangeiro escriturado com todos os elementos do arts. 372 do CN.	(x) Sim () Não
58	Foi apresentada pasta contendo as comunicações trimestrais ao INCRA e a CGJ/ES referentes às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros.	(x) Sim () Não
59	As notas de exigências são apresentadas de forma clara, de uma única vez, com a indicação expressa da regra legal ou administrativa, ou princípio jurídico que o fundamente, conforme padrão exigido pelo art. 389, do CN.	(x) Sim () Não
60	O procedimento de suscitação de dúvida obedece as determinações do art. 392 e seguintes do CN.	(x) Sim () Não
61	O oficial pratica o ato, mesmo diante da falta de elementos ou dados novos, estipulados no Provimento CNJ n. 88/2019, quando o título tenha sido perfectibilizado em data anterior à vigência do referido normativo.	(x) Sim () Não

TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS		CONDIÇÃO
62	Os títulos e documentos de dívida são protocolizados dentro do prazo de 24 horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega (art. 758, CN – Tomo II).	(x) Sim () Não
63	O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais (art. 806 do CN).	(x) Sim () Não
64	As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento (art. 801, CN).	(x) Sim () Não
65	Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo (art. 35 da Lei Federal 9.492/97).	(x) Sim () Não
66	O Livro de Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações previstas no art. 32 da Lei Federal 9.492/97 (número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências).	(x) Sim () Não
67	A escrituração do livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.	(x) Sim () Não
68	O Livro de Registros de Protestos existe (na forma física ou por meio eletrônico) e sua escrituração está formalmente regular.	(x) Sim () Não
69	É exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamentos de registro de protesto (art. 26, §1º, da Lei Federal 9.492/97).	(x) Sim () Não

TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS		CONDIÇÃO
70	Os cancelamentos de registro de protesto encontram-se devidamente assinados pelo Tabelião, seus Substitutos ou Escreventes Autorizados (art. 26, §5º, da Lei Federal 9.492/97).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
71	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração dos índices contendo o nome dos devedores (art. 34 da Lei Federal 9.492/97).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
72	A localização dos registros de protestos e seu cancelamento nos índices são feitos de forma rápida e confiável.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
73	As intimações são feitas de modo que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR ou documento equivalente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
74	São mantidos devidamente arquivados os mandados judiciais de sustação de protesto, com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
75	O tabelião pratica o ato, mesmo diante da falta de elementos ou dados novos, estipulados no Provimento CNJ n. 88/2019? (art. 42).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 87/2019 Central dos Protestos - CENPROT		CONDIÇÃO
76	Existem pendências na central quanto ao acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliões de Protesto de Títulos dos Estados ou do Distrito Federal.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
77	Existem pendências na central quanto a consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, respectivos tabelionatos e valor.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
78	Existem pendências na central quanto ao fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
79	Existem pendências na central quanto ao fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
80	Existem pendências na central quanto a recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
81	Existem pendências na central quanto a recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
82	Existem pendências na central quanto a recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, procuradorias, advogados e apresentantes cadastrados.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
83	Existem pendências na central quanto a recepção de pedidos de certidão de protesto e de cancelamento e disponibilização da certidão eletrônica.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS		CONDIÇÃO
84	O Livro "A" Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações a que se refere o art. 135 da Lei 6.015/73.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
85	Na escrituração do Livro "A" Protocolo são observados todos os requisitos previstos art. 146 da Lei 6.015/73.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
86	A escrituração do Livro "A" Protocolo é encerrada diariamente, consoante o disposto no art. 150, parágrafo único e art. 154 da Lei 6.015/73.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
87	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS		CONDIÇÃO
88	São anotadas no Livro de Protocolo, depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, as referências ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação, no livro respectivo, conforme previsto nos art. 135, parágrafo único, c/c art. 149, ambos da Lei 6.015/73.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
89	É observada a competência do Registro Público de Empresas Mercantis a cargo das Juntas Comerciais, abstendo-se a serventia de registrar atos constitutivos de sociedade empresária, nos termos do art. 1.150 do Código Civil.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
90	Nos casos de documento que contenha obra intelectual, o usuário é orientado a proceder ao registro na forma do art. 17, §§1º e 2º da Lei Federal 5.988/73, para garantia dos direitos sobre a respectiva propriedade.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
91	São lavrados nas colunas das anotações no livro competente, à margem dos respectivos registros, os certificados de notificação ou da entrega de registros, conforme o disposto no art. 160, §1º, da Lei 6.015/73.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
92	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro "D" Indicador Pessoal (art. 132, inciso IV, e art. 138 da Lei 6.015/73).	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
93	Na escrituração do "Livro B, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias" são observados todos os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei 6.015/73.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
94	Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, são arquivados e encadernados por períodos certos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
95	O oficial pratica o ato, mesmo diante da falta de elementos ou dados novos, estipulados no Provimento CNJ n. 88/2019, quando o título tenha sido perfectibilizado em data anterior à vigência do referido normativo.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 48/2016 Central RTDPJ Brasil		CONDIÇÃO
96	Existem pendências na central quanto ao intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
97	Existem pendências na central quanto a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
98	Existem pendências na central quanto a expedição de certidões e a prestação de informações.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
99	Existem pendências na central quanto a formação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
100	Existem pendências na central quanto a recepção de títulos em formato físico para fins de inserção no próprio sistema e envio para cartório de outra comarca.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
101	Foram apresentados os comprovantes mensais da remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal e o envio está sendo feito de forma regular.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
102	Os comprovantes de entrega ou remessa da DOI ao órgão da Receita Federal estão arquivados.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

Observações/Providências:

Apresentar de imediato plano de adequação, com especificação de prazos parciais e final, para a execução do serviço de encadernação de todos os livros da serventia que se encontram mantidos em pastas com grampos;

Abster-se de manter livros encerrados arquivados em pastas com grampos, haja vista a possibilidade de substituição de folhas;

ITEM 27 – Providenciar a identificação do Selo Digital e a descrição por extenso do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN);

ITEM 50 – Providenciar o encerramento diário da escrituração do Livro 1 – Protocolo do RGI (art. 184, da Lei Federal n. 6.015/73);

Providenciar a correta escrituração do Livro 1 – Protocolo do RGI, na coluna ANOTAÇÕES fazendo constar a data exata de cada ocorrência;

ITEM 93 – Providenciar a confecção do “Livro B”, do RCPJ, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias”, sendo observados todos os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei 6.015/73.

6.2. CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO TABELIONATO DE NOTAS DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.412-5
Endereço: Avenida João Felipe Calmon, 735, Centro	
Atribuições: <input checked="" type="checkbox"/> (X) Tabelionato de Notas <input type="checkbox"/> () Registro de Imóveis <input type="checkbox"/> () Registro Civil das PN <input type="checkbox"/> () Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> () Registro de Títulos e Docs. <input type="checkbox"/> () Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Paulo Tiago Pereira	
Status do exercício: <input checked="" type="checkbox"/> (X) Titular <input type="checkbox"/> () Interino <input type="checkbox"/> () Interventor	
Nome do Substituto Legal: Thuany Fereguetti de Matos	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? <input checked="" type="checkbox"/> (X) Regular <input type="checkbox"/> () Irregular	
<input type="checkbox"/> () Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.	

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	<input type="checkbox"/> () Sim <input checked="" type="checkbox"/> (x) Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, “a” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, “b”, CN).	<input type="checkbox"/> () Sim <input checked="" type="checkbox"/> (x) Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, “c”, CN)?	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, “d”, CN)	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, “e”, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, “f”, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, “g” do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, “h”, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, “j” do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, “a” do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, “c” do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, “d” do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, “e”, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, “f”, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, “g” CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	(x) Sim () Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(x) Sim () Não
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(x) Sim () Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(x) Sim () Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	(x) Sim () Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto "Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br" (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(x) Sim () Não
29	O "Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas" é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(x) Sim () Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(x) Sim () Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	(x) Sim () Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(x) Sim () Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(x) Sim () Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(x) Sim () Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(x) Sim () Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(x) Sim () Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correções		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
40	O livro contém rasuras.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correções, são registrados adequadamente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN), bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	(x) Sim () Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	(x) Sim () Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
59	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	(x) Sim () Não
60	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas.	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 56/2016 Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC		CONDIÇÃO
61	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a alimentação sobre escrituras e procurações públicas lavradas ou informação negativa da prática destes atos.	() Sim (x) Não
62	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente.	() Sim (x) Não

Módulos:

RCTO: destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados;

CESDI: destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;

CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;

CEP: destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

Observações/Providências:

ITEM 43 – Observar a correta escrituração dos termos de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 51, do Código de Normas Extrajudicial); foram encontrados termos de abertura e encerramento sem assinatura, a irregularidade foi sanada durante a correção;

ITEM 57 – Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira é escriturado manualmente. **Recomendar** que a escrituração seja feita eletronicamente.

6.3. CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO TABELIONATO DE NOTAS DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 2.318-4
Endereço: Avenida João Felipe Calmon, 735, Centro	

Atribuições: <input checked="" type="checkbox"/> (X) Tabelionato de Notas <input type="checkbox"/> () Registro de Imóveis <input type="checkbox"/> () Registro Civil das PN <input type="checkbox"/> () Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> () Registro de Títulos e Docs. <input type="checkbox"/> () Registro Civil das PJ		
Delegatário(a): Paulo Tiago Pereira		
Status do exercício: <input type="checkbox"/> () Titular <input checked="" type="checkbox"/> (X) Interino <input type="checkbox"/> () Interventor		
Nome do Substituto Legal: Paula Marcelle de Souza		
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas?		
<input checked="" type="checkbox"/> (X) Regular		
<input type="checkbox"/> () Irregular		
<input type="checkbox"/> () Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.		

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	<input type="checkbox"/> () Sim <input checked="" type="checkbox"/> (x) Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, “a” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, “b”, CN).	<input type="checkbox"/> () Sim <input checked="" type="checkbox"/> (x) Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, “c”, CN)?	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, “d”, CN)	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, “e”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, “f”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, “g” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, “h”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, “j” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, “a” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, “c” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, “d” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, “e”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, “f”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, “g” CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto "Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br" (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
29	O "Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas" é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correições		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
40	O livro contém rasuras.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN) .	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN),bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
59	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
60	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 56/2016 Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC		CONDIÇÃO
61	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a alimentação sobre escrituras e procurações públicas lavradas ou informação negativa da prática destes atos.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
62	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

Módulos:**RCTO:** destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos

cerrados;

CESDI: destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;

CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;

CEP: destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

Observações/Providências:

Delegatário apresentou sugestão para cobrança da comunicação de venda de veículos: excluir valores cobrados na rubrica DIGITALIZAÇÃO E MICROFILMAGEM, uma vez que esse serviço faz parte do comunicado de venda, tornando o serviço mais acessível a população. Determinei que fosse instaurado processo para analisar a sugestão;

ITEM 43 – Observar a correta escrituração dos termos de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 51, do Código de Normas Extrajudicial); foram encontrados termos de abertura e encerramento sem assinatura, a irregularidade foi sanada durante a correição;

ITEM 57 – Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira é escriturado manualmente. **Recomendar** que a escrituração seja feita eletronicamente.

6.4. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DA SEDE DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.378-8
Endereço: Avenida Rufino de Carvalho, 850, Centro	
Atribuições: (X) Tabelionato de Notas () Registro de Imóveis (X) Registro Civil das PN () Tabelionato de Protesto () Registro de Títulos e Docs. () Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Fernando Brandão Coelho Vieira	
Status do exercício: (X) Titular () Interino () Interventor	
Nome do Substituto Legal:	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas?	
() Regular () Irregular	
(X) Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.	

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	() Sim (x) Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, “a” do CN).	(x) Sim () Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, “b”, CN).	() Sim (x) Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, “c”, CN)?	(x) Sim () Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, “d”, CN)	(x) Sim () Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, “e”, CN).	(x) Sim () Não

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, "f", CN).	(x) Sim () Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, "g" do CN).	(x) Sim () Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, "h", CN).	(x) Sim () Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, "j" do CN).	(x) Sim () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, "a" do CN).	(x) Sim () Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	(x) Sim () Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	(x) Sim () Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	(x) Sim () Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, "e", CN).	(x) Sim () Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, "f", CN).	(x) Sim () Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	(x) Sim () Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(x) Sim () Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(x) Sim () Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(x) Sim () Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	() Sim (x) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(x) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
----------------------------------------	--	-----------------

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto "Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br" (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
29	O "Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas" é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correções		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
40	O livro contém rasuras.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correções, são registrados adequadamente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN), bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
59	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
60	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
62	A escrituração do Livro E obedece ao limite de 150 folhas, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
63	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
64	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
65	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
66	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
67	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
68	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
69	São feitas as remissões recíprocas e encaminhadas as comunicações com resumo do assento, dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, no prazo de cinco dias (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
70	Os editais de proclamas de casamento são afixados em local ostensivo da Serventia e publicados na imprensa local (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
71	A placa informativa do sistema de plantão encontra-se em local visível e de fácil acesso ao público, fazendo constar que seu funcionamento ocorre aos sábados, domingos e feriados, no horário das 12 às 18 horas (caput e § 1º, do art. 14 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
72	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de nascimento (lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais), conforme dispõe o art. 50, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
73	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de casamento (distrito de residência de ao menos um dos nubentes), conforme dispõe o art. 67, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
74	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de óbitos (lugar do falecimento ou no lugar de residência do de cujus), conforme dispõe o art. 77, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
75	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	(x) Sim () Não
76	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ Nº 46/2015 (Central de Informações do Registro Civil - CRC)		CONDIÇÃO
77	Existem pendências na central quanto a alimentação dos dados, solicitações de certidões e comunicações obrigatórias previstas na Lei nº 6.015/1973	() Sim (x) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI (Central Notarial de Serviços Eletrônicos - CENSEC)		CONDIÇÃO
78	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	() Sim (x) Não
79	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	() Sim (x) Não

Módulos:

RCTO: destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados;

CESDI: destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;

CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;

CEP: destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

Observações/Providências:

ITEM 27 – Providenciar a correta identificação do Selo Digital e a descrição por extenso do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN);

ITEM 30 – (a) Providenciar o uso da funcionalidade QR CODE em todos os atos praticados pela serventia; **(b) Providenciar** o ajuste da impressão do QR CODE para possibilitar a leitura, considerando que durante a correção não foi possível ler nenhum;

ITEM 31 – Foi identificada inconsistência na DESCRIÇÃO referente ao selo digital 023788.DNL2206.01084, que se encontra incompleta, não trazendo o valor do juiz de paz, publicação dentre outras informações;

Observar as regras de escrituração do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa definidas pelo Provimento nº 45, de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça;

ITEM 43 – Observar a correta escrituração do termo de encerramento para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 51, do Código de Normas);

Observar o disposto no artigo 181, do Código de Normas Extrajudicial, abrindo vista dos autos de habilitação de casamento ao órgão do Ministério Público para manifestação;

ITEM 44 e 63 – Providenciar a correta escrituração dos livros da serventia quanto à (a) existência de termos de abertura e encerramento (b) devidamente assinados pelo Delegatário; (art. 54 do CN);

ITEM 45 – Providenciar certificação do motivo nas escrituras “sem efeito” (art. 628, do Código de Normas);

ITEM 46 – Providenciar a rubrica de todas as folhas utilizadas pelo tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos (art. 626, CN);

ITEM 47 – Providenciar a correta identificação dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

ITEM 50 – Adequar a escrituração dos livros, a fim de não deixar espaços em branco (art. 64, do CN);

Providenciar assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII);

ITEM 60 – Observar a data da escrituração dos livros, bem como se inexistem rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso;

ITEM 64 – Observar a regularidade dos termos e folhas dos livros, quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário;

ITEM 66 – Providenciar a regular encadernação dos livros encerrados (art. 52 e ss., do CN);

Determinar a(o) Juiz(a) competente em matéria de Registros Públicos que adote as providências necessárias aos ajustes nos valores dos selos digitais, informando a esta Corregedoria o cumprimento de todas as determinações supra.

6.5. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE BEBEDOURO DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.180-8
Endereço: Avenida Benevenuto Zorzanelli, 1020, loja 6, Bebedouro	
Atribuições: <input checked="" type="checkbox"/> (X) Tabelionato de Notas <input type="checkbox"/> () Registro de Imóveis <input checked="" type="checkbox"/> (X) Registro Civil das PN <input type="checkbox"/> () Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> () Registro de Títulos e Docs. <input type="checkbox"/> () Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Marcelo Braz Almeida	
Status do exercício: <input type="checkbox"/> () Titular <input checked="" type="checkbox"/> (X) Interino <input type="checkbox"/> () Interventor	
Nome do Substituto Legal:	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? <input type="checkbox"/> () Regular <input type="checkbox"/> () Irregular	
<input checked="" type="checkbox"/> (X) Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.	

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	<input type="checkbox"/> () Sim <input checked="" type="checkbox"/> (x) Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, “a” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, “b”, CN).	<input type="checkbox"/> () Sim <input checked="" type="checkbox"/> (x) Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, “c”, CN)?	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, “d”, CN)	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, “e”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, “f”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, “g” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> (x) Sim <input type="checkbox"/> () Não

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, "h", CN).	(x) Sim () Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, "j" do CN).	(x) Sim () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, "a" do CN).	(x) Sim () Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	(x) Sim () Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	(x) Sim () Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	(x) Sim () Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, "e", CN).	(x) Sim () Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, "f", CN).	(x) Sim () Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	(x) Sim () Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(x) Sim () Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(x) Sim () Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(x) Sim () Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	() Sim (x) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(x) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	() Sim (x) Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(x) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto "Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br" (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
29	O "Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas" é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correições		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
40	O livro contém rasuras.	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN) .	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN),bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
59	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
60	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
62	A escrituração do Livro E obedece ao limite de 150 folhas, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
63	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
64	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
65	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
66	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
67	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
68	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
69	São feitas as remissões recíprocas e encaminhadas as comunicações com resumo do assento, dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, no prazo de cinco dias (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
70	Os editais de proclamas de casamento são afixados em local ostensivo da Serventia e publicados na imprensa local (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
71	A placa informativa do sistema de plantão encontra-se em local visível e de fácil acesso ao público, fazendo constar que seu funcionamento ocorre aos sábados, domingos e feriados, no horário das 12 às 18 horas (caput e § 1º, do art. 14 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
72	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de nascimento (lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais), conforme dispõe o art. 50, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
73	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de casamento (distrito de residência de ao menos um dos nubentes), conforme dispõe o art. 67, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
74	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de óbitos (lugar do falecimento ou no lugar de residência do de cujus), conforme dispõe o art. 77, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
75	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
76	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ Nº 46/2015 (Central de Informações do Registro Civil - CRC)		CONDIÇÃO
77	Existem pendências na central quanto a alimentação dos dados, solicitações de certidões e comunicações obrigatórias previstas na Lei nº 6.015/1973	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI (Central Notarial de Serviços Eletrônicos - CENSEC)		CONDIÇÃO
78	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
79	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

Módulos:

RCTO: destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados;

CESDI: destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;

CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;

CEP: destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

Observações/Providências:

ITEM 23 – Providenciar a correta identificação com a tarja padrão do Selo Digital em todos os atos praticados, especialmente nos livros do Registro Civil das Pessoas Naturais (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN)

ITEM 27 – Providenciar a correta identificação do Selo Digital, do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN);

ITEM 43 – Observar a correta escrituração do termo de encerramento para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 51, do Código de Normas);

Observar o disposto no artigo 181, do Código de Normas Extrajudicial, Tomo II, abrindo vista dos autos de habilitação de casamento ao órgão do Ministério Público para manifestação;

Determinar a(o) Juiz(a) competente em matéria de Registros Públicos que informe a esta Corregedoria o cumprimento das determinações supra.

ITEM 58 – Providenciar procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ;

ITEM 63 – Providenciar a regularidade dos livros correccionados, quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.

6.6. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE DESENGANO DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.440-6
Endereço: Rua Ana Souza, 45, Jacupemba	
Atribuições: <input checked="" type="checkbox"/> Tabelionato de Notas <input type="checkbox"/> Registro de Imóveis <input checked="" type="checkbox"/> Registro Civil das PN <input type="checkbox"/> Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> Registro de Títulos e Docs. <input type="checkbox"/> Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Marcelo Braz Almeida	
Status do exercício: <input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	

Nome do Substituto Legal:

A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas?

☐ Regular☐ Irregular☒ Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, "a" do CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, "b", CN).	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, "c", CN)?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, "d", CN)	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, "e", CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, "f", CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, "g" do CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, "h", CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, "j" do CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, "a" do CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, "e", CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, "f", CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto "Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br " (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
29	O "Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas" é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
----------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correições		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
40	O livro contém rasuras.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	(x) Sim () Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN) .	(x) Sim () Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	(x) Sim () Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN),bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	(x) Sim () Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	(x) Sim () Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	(x) Sim () Não
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	(x) Sim () Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	(x) Sim () Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	(x) Sim () Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	(x) Sim () Não
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	(x) Sim () Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	() Sim (x) Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
59	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	(x) Sim () Não
60	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	(x) Sim () Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	(x) Sim () Não
62	A escrituração do Livro E obedece ao limite de 150 folhas, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial.	(x) Sim () Não
63	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	(x) Sim () Não
64	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	(x) Sim () Não
65	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	(x) Sim () Não
66	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN).	(x) Sim () Não
67	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	(x) Sim () Não
68	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	(x) Sim () Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
69	São feitas as remissões recíprocas e encaminhadas as comunicações com resumo do assento, dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, no prazo de cinco dias (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
70	Os editais de proclamas de casamento são afixados em local ostensivo da Serventia e publicados na imprensa local (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
71	A placa informativa do sistema de plantão encontra-se em local visível e de fácil acesso ao público, fazendo constar que seu funcionamento ocorre aos sábados, domingos e feriados, no horário das 12 às 18 horas (caput e § 1º, do art. 14 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
72	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de nascimento (lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais), conforme dispõe o art. 50, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
73	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de casamento (distrito de residência de ao menos um dos nubentes), conforme dispõe o art. 67, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
74	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de óbitos (lugar do falecimento ou no lugar de residência do de cujus), conforme dispõe o art. 77, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
75	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
76	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ Nº 46/2015 (Central de Informações do Registro Civil - CRC)		CONDIÇÃO
77	Existem pendências na central quanto a alimentação dos dados, solicitações de certidões e comunicações obrigatórias previstas na Lei nº 6.015/1973	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI (Central Notarial de Serviços Eletrônicos - CENSEC)		CONDIÇÃO
78	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
79	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

Módulos:**RCTO:** destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados;**CESDI:** destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;**CNSIP:** destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;**CEP:** destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

Observações/Providências:

ITEM 23 – Providenciar a correta identificação com a tarja padrão do Selo Digital em todos os atos praticados, especialmente nos livros do Registro Civil das Pessoas Naturais (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN)

ITEM 27 – Providenciar a correta identificação do Selo Digital, do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN);

ITEM 31 – Foram identificadas as seguintes inconsistências nos selos digitais:

a) Foi identificada inconsistência no **VALOR** referente ao **selo digital 024406.ZAC2002.03528**. Ao consultar o portal da CGJ/ES observa-se que o resultado apresenta o valor total de R\$ 7.418,52, enquanto no livro 25, folhas 21/23, consta o valor de R\$ 7.715,26;

b) Foi identificada inconsistência no **VALOR** referente ao **selo digital 024406.ZAC2002.03520**. Ao consultar o portal da CGJ/ES observa-se que o resultado apresenta o valor total de R\$ 2.088,60, enquanto no livro 25, folhas 15/17, consta o valor de R\$ 2.172,14;

c) Foi identificada inconsistência no **VALOR** referente ao **selo digital 024406.ZAC2002.03417**. Ao consultar o portal da CGJ/ES observa-se que o resultado apresenta o valor total de R\$ 5.496,27, enquanto no livro 25, folhas 12/14, consta o valor de R\$ 5.716,12.

d) Foi identificada inconsistência no **VALOR** referente ao **selo digital 024406.ZAC2002.03396**. Ao consultar o portal da CGJ/ES observa-se que o resultado apresenta o valor total de R\$ 7.418,52, enquanto no livro 25, folhas 9/11, consta o valor de R\$ 7.715,26;

e) Foi identificada inconsistência no **VALOR** referente ao **selo digital 024406.ZAC2002.03361**. Ao consultar o portal da CGJ/ES observa-se que o resultado apresenta o valor total de R\$ 6.719,53, enquanto no livro 25, folhas 1/3, consta o valor de R\$ 6.988,31;

f) Foi identificada ausência do selo digital no documento do livro 25, folhas 4/8;

g) Selo ausente no documento, sendo consultado no documento eletrônico, tendo sido identificada inconsistência no **VALOR** referente ao **selo digital 024406.ZAC2002.03374**. Ao consultar o portal da CGJ/ES observa-se que o resultado apresenta o valor total de R\$ 7.418,52, enquanto no livro 25, folhas 4/8, consta o valor de R\$ 7.715,26;

h) Foi identificada inconsistência no **VALOR** referente ao **selo digital 024406.ZAC2002.03286**. Ao consultar o portal da CGJ/ES observa-se que o resultado apresenta o valor total de R\$ 7.418,52, enquanto no livro 25, folhas 1/3, consta o valor de R\$ 7.715,26;

Determinar ao responsável pela serventia que adote as providências necessárias aos ajustes nos valores dos selos digitais;

Observar as regras de escrituração do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa definidas pelo Provimento nº 45, de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça;

ITEM 43 – Observar a correta escrituração do termo de encerramento para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 51, do Código de Normas);

Observar o disposto no artigo 181, do Código de Normas Extrajudicial, Tomo II, abrindo vista dos autos de habilitação de casamento ao órgão do Ministério Público para manifestação;

Determinar a(o) Juiz(a) competente em matéria de Registros Públicos que informe a esta Corregedoria o cumprimento das determinações supra.

6.7. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE REGÊNCIA DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.442-2
Endereço: Rua Morobá, s/n, Pontal do Ipiranga	
Atribuições: <input checked="" type="checkbox"/> (X) Tabelionato de Notas <input type="checkbox"/> () Registro de Imóveis <input checked="" type="checkbox"/> (X) Registro Civil das PN <input type="checkbox"/> () Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> () Registro de Títulos e Docs. <input type="checkbox"/> () Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Romeu Caridade Cotta	
Status do exercício: <input type="checkbox"/> () Titular <input checked="" type="checkbox"/> (X) Interino <input type="checkbox"/> () Interventor	
Nome do Substituto Legal:	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? <input type="checkbox"/> () Regular <input type="checkbox"/> () Irregular	
<input checked="" type="checkbox"/> (X) Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.	

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	() Sim (x) Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, "a" do CN).	(x) Sim () Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, "b", CN).	() Sim (x) Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, "c", CN)?	(x) Sim () Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, "d", CN).	(x) Sim () Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, "e", CN).	(x) Sim () Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, "f", CN).	(x) Sim () Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, "g" do CN).	(x) Sim () Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, "h", CN).	(x) Sim () Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, "j" do CN).	(x) Sim () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, "a" do CN).	(x) Sim () Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	(x) Sim () Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	(x) Sim () Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	(x) Sim () Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, "e", CN).	(x) Sim () Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, "f", CN).	(x) Sim () Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	(x) Sim () Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(x) Sim () Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(x) Sim () Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(x) Sim () Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto “Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br” (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
29	O “Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas” é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correições		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
40	O livro contém rasuras.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN), bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	(x) Sim () Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	(x) Sim () Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	(x) Sim () Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	(x) Sim () Não
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	(x) Sim () Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	(x) Sim () Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
59	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	(x) Sim () Não
60	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	(x) Sim () Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	(x) Sim () Não
62	A escrituração do Livro E obedece ao limite de 150 folhas, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial.	(x) Sim () Não
63	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	(x) Sim () Não
64	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	(x) Sim () Não
65	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	(x) Sim () Não
66	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN).	(x) Sim () Não
67	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	(x) Sim () Não
68	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	(x) Sim () Não
69	São feitas as remissões recíprocas e encaminhadas as comunicações com resumo do assento, dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, no prazo de cinco dias (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73).	(x) Sim () Não
70	Os editais de proclamas de casamento são afixados em local ostensivo da Serventia e publicados na imprensa local (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73).	(x) Sim () Não
71	A placa informativa do sistema de plantão encontra-se em local visível e de fácil acesso ao público, fazendo constar que seu funcionamento ocorre aos sábados, domingos e feriados, no horário das 12 às 18 horas (caput e § 1º, do art. 14 do CN).	(x) Sim () Não
72	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de nascimento (lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais), conforme dispõe o art. 50, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(x) Sim () Não
73	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de casamento (distrito de residência de ao menos um dos nubentes), conforme dispõe o art. 67, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(x) Sim () Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
74	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de óbitos (lugar do falecimento ou no lugar de residência do de cujus), conforme dispõe o art. 77, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(x) Sim () Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
75	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	(x) Sim () Não
76	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ Nº 46/2015 (Central de Informações do Registro Civil - CRC)		CONDIÇÃO
77	Existem pendências na central quanto a alimentação dos dados, solicitações de certidões e comunicações obrigatórias previstas na Lei nº 6.015/1973	() Sim (x) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI (Central Notarial de Serviços Eletrônicos - CENSEC)		CONDIÇÃO
78	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	() Sim (x) Não
79	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	() Sim (x) Não

Módulos:

RCTO: destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados;

CESDI: destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;

CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;

CEP: destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

<p>Observações/Providências:</p> <p>ITEM 21 – Providenciar a regularização da serventia, tendo em vista que o Delegatário interino mantém o acervo da serventia de Regência em Bebedouro sem autorização da Corregedoria;</p> <p>Observar que a interinidade do Delegatário não possui previsão de concentração do acervo na unidade em que é titular;</p> <p>ITEM 27 – Providenciar a correta identificação do Selo Digital, do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN);</p> <p>ITEM 43 – Observar a correta escrituração do termo de encerramento para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 51, do Código de Normas);</p>

Observar o disposto no artigo 181, do Código de Normas Extrajudicial, Tomo II, abrindo vista dos autos de habilitação de casamento ao órgão do Ministério Público para manifestação;

Determinar a(o) Juiz(a) competente em matéria de Registros Públicos que informe a esta Corregedoria o cumprimento das determinações supra.

ITEM 47 – Providenciar a colheita de impressões digitais dos impossibilitados de assinar na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.

6.8. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE SÃO RAFAEL DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.413-3
Endereço: Rua José Tesch Sobrinho, s/n, Distrito São Rafael	
Atribuições: <input checked="" type="checkbox"/> Tabelionato de Notas <input type="checkbox"/> Registro de Imóveis <input checked="" type="checkbox"/> Registro Civil das PN <input type="checkbox"/> Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> Registro de Títulos e Docs. <input type="checkbox"/> Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Hermann Rafael Barbosa Stein	
Status do exercício: <input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	
Nome do Substituto Legal: Mikaelly Falqueto Stein	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? <input type="checkbox"/> Regular <input checked="" type="checkbox"/> Irregular	
<input type="checkbox"/> Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.	

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, “a” do CN).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, “b”, CN).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, “c”, CN)?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, “d”, CN)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, “e”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, “f”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, “g” do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, “h”, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, "j" do CN).	(x) Sim () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, "a" do CN).	(x) Sim () Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	() Sim (x) Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	(x) Sim () Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	(x) Sim () Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, "e", CN).	(x) Sim () Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, "f", CN).	(x) Sim () Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	(x) Sim () Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(x) Sim () Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(x) Sim () Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(x) Sim () Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	() Sim (x) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(x) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	(x) Sim () Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(x) Sim () Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(x) Sim () Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(x) Sim () Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	() Sim (x) Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto "Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br " (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(x) Sim () Não
29	O "Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas" é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(x) Sim () Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(x) Sim () Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	() Sim (x) Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(x) Sim () Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(x) Sim () Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(x) Sim () Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(x) Sim () Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(x) Sim () Não
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	(x) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correições		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
40	O livro contém rasuras.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN) .	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN),bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
59	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
60	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
62	A escrituração do Livro E obedece ao limite de 150 folhas, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
63	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
64	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
65	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
66	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
67	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
68	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
69	São feitas as remissões recíprocas e encaminhadas as comunicações com resumo do assento, dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, no prazo de cinco dias (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
70	Os editais de proclamas de casamento são afixados em local ostensivo da Serventia e publicados na imprensa local (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
71	A placa informativa do sistema de plantão encontra-se em local visível e de fácil acesso ao público, fazendo constar que seu funcionamento ocorre aos sábados, domingos e feriados, no horário das 12 às 18 horas (caput e § 1º, do art. 14 do CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
72	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de nascimento (lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais), conforme dispõe o art. 50, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
73	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de casamento (distrito de residência de ao menos um dos nubentes), conforme dispõe o art. 67, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
74	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de óbitos (lugar do falecimento ou no lugar de residência do de cujus), conforme dispõe o art. 77, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
75	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
76	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ Nº 46/2015 (Central de Informações do Registro Civil - CRC)		CONDIÇÃO
77	Existem pendências na central quanto a alimentação dos dados, solicitações de certidões e comunicações obrigatórias previstas na Lei nº 6.015/1973	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI (Central Notarial de Serviços Eletrônicos - CENSEC)		CONDIÇÃO
78	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
79	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

Módulos:

RCTO: destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados;

CESDI: destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;

CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;

CEP: destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

Observações/Providências:

Observar que a Substituta Legal se encontra em situação irregular, visto que não possui assinatura em sua CTPS relativa ao posto que ocupa por ser esposa do Delegatário;

ITEM 2 – Providenciar a construção de um banheiro na unidade, a fim de oferecer condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, “a” do CN);

ITEM 4 – Providenciar o registro do horário de funcionamento e o telefone relativo ao plantão na placa da unidade;

ITEM 12 – Providenciar a correção do expediente de serviço, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN), ao invés do realizado atualmente, de início às 8 horas e encerramento às 17 horas, sem autorização;

ITEM 27 – Providenciar a correta identificação do Selo Digital, do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN);

ITEM 32 – Providenciar a manutenção do Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF, fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019;

ITEM 45 – Providenciar a certificação do motivo nas escrituras “sem efeito” (art. 628, do Código de Normas);

ITEM 48 – Declarar incompleta a escritura não assinada pelas partes faltantes, decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura (art. 627, CN);

ITEM 58 – Providenciar procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ;

ITEM 71 – Providenciar placa informativa do sistema de plantão, expondo-a em local visível e de fácil acesso ao público, fazendo constar que seu funcionamento ocorre aos sábados, domingos e feriados, no horário das 12 às 18 horas (*caput* e § 1º, do art. 14 do CN).

6.9. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE SOORETAMA DA COMARCA DE LINHARES

Juiz(a) responsável: Thiago Albani Oliveira Gaveas	CNS: 02.263-2
Endereço: Av. Basílio Cerri, 232, Centro	
Atribuições: <input checked="" type="checkbox"/> Tabelionato de Notas <input type="checkbox"/> Registro de Imóveis <input checked="" type="checkbox"/> Registro Civil das PN <input type="checkbox"/> Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> Registro de Títulos e Docs. <input type="checkbox"/> Registro Civil das PJ	
Delegatário(a): Esmael Nunes Loureiro	
Status do exercício: <input checked="" type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	
Nome do Substituto Legal:	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Irregular	
<input checked="" type="checkbox"/> Não existe Substituto Legal, razão pela qual deixou de se preencher os tópicos acima.	

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
1	O prédio em que se encontra instalada a serventia pertence ao Poder Judiciário.	() Sim (x) Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, “a” do CN).	(x) Sim () Não
3	Está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade (art. 26, II, “b”, CN).	() Sim (x) Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, “c”, CN)?	(x) Sim () Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, “d”, CN)	(x) Sim () Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, “e”, CN).	(x) Sim () Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, “f”, CN).	(x) Sim () Não
8	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização (art. 26, II, “g” do CN).	(x) Sim () Não
9	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, “h”, CN).	(x) Sim () Não
10	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, “j” do CN).	(x) Sim () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
11	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público, art. 26, III, “a” do CN).	(x) Sim () Não
12	O expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 horas e encerramento às 18 horas, de segunda a sexta-feira (art. 13 do CN).	(x) Sim () Não
13	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, “c” do CN).	(x) Sim () Não
14	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, “d” do CN).	(x) Sim () Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, “e”, CN).	(x) Sim () Não

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO		CONDIÇÃO
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, “f”, CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, “g” CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 74/2018 Padrões mínimos de tecnologia da informação		CONDIÇÃO
22	Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos (backup).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS		CONDIÇÃO
23	O Selo Digital é utilizado e identificado em todos os atos praticados (art. 9º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
24	A identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total é feita por meio eletrônico (art. 4º, Parágrafo único, Prov. 042/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
25	Na emissão de certidões é feita a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
26	No caso da utilização de etiqueta auto-adesiva, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital utilizado (art. 9º, §1º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 3º do CN)?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
27	É feita a identificação do Selo Digital e do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
28	São impressos nos atos das Serventias: a identificação do Selo Digital, o valor de emolumentos, encargos e total, assim como a impressão obrigatória do texto “Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br” (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
29	O “Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas” é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
30	Todos os atos praticados pela serventia apresentam a funcionalidade QR CODE exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
31	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da CGJ/ES, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro		CONDIÇÃO
32	O responsável pela delegação mantém o Cadastro Único de Beneficiários Finais – CBF fornecido pela entidade representativa de classe a que se refere os artigos 9º e 11 do Provimento CNJ nº 88/2019.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
33	O responsável pela delegação comunica à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo (art. 6º, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
34	O responsável pela delegação comunica à UIF quaisquer operações e propostas de operações que envolva o pagamento ou recebimento de valor em espécie igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie, inclusive a compra ou venda de bens móveis ou imóveis (art. 36, Provimento 88/2019).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA		CONDIÇÃO
35	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
36	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
37	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
38	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correções		CONDIÇÃO
39	O Livro foi aberto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
40	O livro contém rasuras.	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
41	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correções, são registrados adequadamente.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
42	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
43	Há termo de abertura e encerramento, para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 60, do Código de Normas).	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
46	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
47	As impressões digitais dos impossibilitados de assinar são colhidas na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN) .	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN), bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
51	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
52	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
53	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
54	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
55	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
56	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
57	O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do art. 616, § 2º do CNE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
58	A serventia realiza procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Apostila de Haia), conforme Provimento nº 62/2017 e nº 119/2021, ambos do CNJ?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
59	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
60	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
62	A escrituração do Livro E obedece ao limite de 150 folhas, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
63	Os livros corregionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
64	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
65	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
66	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
67	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
68	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
69	São feitas as remissões recíprocas e encaminhadas as comunicações com resumo do assento, dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, no prazo de cinco dias (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
70	Os editais de proclamas de casamento são afixados em local ostensivo da Serventia e publicados na imprensa local (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
71	A placa informativa do sistema de plantão encontra-se em local visível e de fácil acesso ao público, fazendo constar que seu funcionamento ocorre aos sábados, domingos e feriados, no horário das 12 às 18 horas (caput e § 1º, do art. 14 do CN).	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
72	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de nascimento (lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais), conforme dispõe o art. 50, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
73	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de casamento (distrito de residência de ao menos um dos nubentes), conforme dispõe o art. 67, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
74	É observada a territorialidade para a lavratura dos assentos de óbitos (lugar do falecimento ou no lugar de residência do de cujus), conforme dispõe o art. 77, caput, da Lei Federal 6.015/73?	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI		CONDIÇÃO
75	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não
76	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	(<input checked="" type="checkbox"/>) Sim () Não

PROVIMENTO CNJ Nº 46/2015 (Central de Informações do Registro Civil - CRC)		CONDIÇÃO
77	Existem pendências na central quanto a alimentação dos dados, solicitações de certidões e comunicações obrigatórias previstas na Lei nº 6.015/1973	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI (Central Notarial de Serviços Eletrônicos - CENSEC)		CONDIÇÃO
78	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não
79	As cópias dos ofícios de encaminhamento das comunicações ao órgão da Receita Federal, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, estão arquivadas	() Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não

Módulos:**RCTO:** destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados;**CESDI:** destinada à pesquisa de escrituras a que alude a Lei nº 11.441/07, Separações, Divórcios e Inventários;

CNSIP: destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa;

CEP: destinada à pesquisa de procurações e escrituras diversas.

Observações/Providências:

ITEM 25 – Providenciar a identificação do Selo Digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do Selo Digital da certidão (art. 9º, §11º, do Prov. 040/2011 CGJ e art. 79, § 1º do CN);

ITEM 27 – Providenciar a correta identificação do Selo Digital, do valor dos emolumentos, encargos e total no corpo do texto dos atos praticados (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CN);

ITEM 43 – Observar a correta escrituração do termo de encerramento para livros finalizados, em que se descreva todas as eventuais intercorrências do livro (§ 2º, do art. 51, do Código de Normas);

Observar o disposto no artigo 181, do Código de Normas Extrajudicial, Tomo II, abrindo vista dos autos de habilitação de casamento ao órgão do Ministério Público para manifestação;

Determinar a(o) Juiz(a) competente em matéria de Registros Públicos que informe a esta Corregedoria o cumprimento das determinações supra;

ITEM 47 – Providenciar a colheita de impressões digitais dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

ITEM 63 – Providenciar a regularização dos livros correccionados quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário;

ITEM 66 – Providenciar a encadernação dos livros encerrados (art. 52 e ss., do CN).

7. CONCLUSÃO

Durante os trabalhos de correição, percebeu-se que tanto os serviços do foro judicial quanto do foro extrajudicial da Comarca de Linhares precisam ser aprimorados para que se garanta um atendimento mais célere e eficiente ao cidadão. Assim, foram apontados pontos merecedores de recomendações e, em certos casos, de determinações cujo cumprimento deverá ser monitorado por esta Corregedoria Geral da Justiça, por meio da instauração de pedidos de providências específicos.

Esclareço, ademais, que o cumprimento das determinações direcionadas às serventias extrajudiciais deverá ser monitorado pelo Dr. Thiago Albani Oliveira Gaveas, MM. Juiz de Direito responsável pelos Registros Públicos da Comarca de Linhares, o qual deverá encaminhar um **relatório detalhado** a esta Corregedoria, no **prazo de 40 dias**, elucidando a adoção de todas as medidas correcionais por parte dos delegatários.

Ainda, considerando as circunstâncias identificadas no bojo deste trabalho, **recomenda-se** seja proposto à Presidência e à Comissão de Reforma Judiciária deste eg. Tribunal de Justiça, com encaminhamento de cópia do presente relatório, a adoção de providências administrativas no sentido de:

(i) Presidência do TJES: avaliar, com incontestável apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas, a viabilidade de **relocalizar** um dos servidores do 2º Juizado Especial Cível de Linhares para a 1ª Vara Cível e Comercial de Linhares, de modo a racionalizar a força de trabalho entre ambas as unidades e assim conferir estrutura mínima para a garantia de uma prestação jurisdicional eficiente.

(ii) Comissão de Reforma Judiciária do TJES: avaliar a viabilidade de **desdobramento** da 1ª Vara Criminal de Linhares, que atualmente possui competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida ocorridos em Linhares e Sooretama, bem ainda para o processamento e julgamento dos crimes previstos na Lei de Drogas e delitos de trânsito, de modo a implementar uma melhor distribuição de processos e serviços entre as Varas Criminais daquela Comarca.

Tão logo aprovado, **proceda** o setor competente da Corregedoria o encaminhamento de cópia do presente relatório à Secretaria de Engenharia desta eg. Corte de Justiça, para que confira especial atenção a resolução dos chamados de manutenção predial e elétrica descritos no bojo deste relatório, destinados a tratar de diversas patologias do imóvel, resguardando-se a segurança daqueles que trabalham e transitam diariamente pelo local.

Atente-se, por fim, o MM. Juiz Diretor do Foro quanto a necessidade de orientar todos os servidores da Comarca de Linhares a ter mais atenção com as regras em vigor, mormente no que se refere a utilização dos recursos computacionais e informacionais – Certificado Digital e seu respectivo Dispositivo Criptográfico – de **forma ética, legal e consciente**, em estrita observância a Política de Segurança da Informação estabelecida pela Resolução TJES nº 06/2018 e as regras de uso previstas pelo Ato Normativo nº 138/2014.

Este o relatório que me cumpria submeter ao crivo deste Colendo Conselho Superior da Magistratura.

Vitória, 19 de dezembro de 2022.

Desembargador CARLOS SIMÕES FONSECA

Corregedor-Geral da Justiça



Assinado eletronicamente por: **CARLOS SIMOES FONSECA**

10/01/2023 15:56:25

<https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam>

ID do documento: **2100385**



23011015564370900000001979923