



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

# RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

Submeto à apreciação dos ilustres membros deste Egrégio Conselho Superior da Magistratura o Relatório de Correição Geral Ordinária levada a efeito na Comarca de Barra de São Francisco, no período de 17/10/2022 a 27/10/2022, 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 059/2022, disponibilizado em 03 de outubro 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 Barra de São Francisco.

Designou-se o período de 17 de outubro a 27 de outubro do ano de 2022, para a realização dos trabalhos, que couberam ao Desembargador **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, foi designado o assessor Matheus Benício Ceotto Brandão.

Objetivando a publicidade das atividades correcionais, a Corregedoria Geral da Justiça cientificou o MM. Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca de Barra de São Francisco, 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, ansiando 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 Barra de São Francisco.

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 17 de outubro de 2022, às 16:00 horas, no Auditório do Tribunal do Júri do Fórum "*Desembargador Danton Bastos*" na Comarca de Barra de São Francisco, onde estiveram presentes este Corregedor e sua equipe de Juízes Corregedores, composta, no ato, pelos Drs. Daniel Barrioni de Oliveira, Leonardo Alvarenga da Fonseca e Marcelo Menezes Loureiro.

Encontravam-se presentes à solenidade o Dr. Ivo Nascimento Barbosa, MM. Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca de Barra de São Francisco, além dos Drs. Bruno Fritoli Almeida, Dener Carpaneda e Roberta Holanda de Almeida, MM. Juízes designados para atuarem na Comarca de Barra de São Francisco, bem ainda o Dr. Thiago Balbi da Costa, MM. Juiz designado para responder pela Comarca de Mantenópolis.

Também prestigiaram a cerimônia o Ilmo. Sr. Amarildo de Lacerda Barbosa, Presidente da 5ª Sub Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, o Ilmo. Sr. Ademar Antônio Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Barra de São Francisco, o Ilmo. Major Edvaldo Rébulo do Nascimento, representante do Comando do 11º Batalhão de Polícia Militar, o Ilmo Sr. Carlos Fernando de Paula, 1º Sargento Comandante do Corpo de Bombeiros Militar, o Ilmo. Sr. Leonardo Forattini Dutra, Delegado de Polícia Civil e o Diretor da Penitenciária Regional de Barra de São Francisco, Ilmo. Sr. Makssuel Delevidore. Presente, ainda, o Ilmo. Sr. Adão Simões da Silva, genitor do e. Desembargador Corregedor Geral da Justiça, convidado especial do Juízo, bem assim demais autoridades locais, serventuários da justiça e delegatários do foro extrajudicial.



O encerramento da Correição ocorreu no dia 26 de outubro de 2022, às 17:00 horas, no Auditório do Tribunal do Júri do Fórum "*Desembargador Danton Bastos*" na Comarca de Barra de São Francisco, e a ele compareceram, além deste Corregedor e sua equipe de Juízes Corregedores, a Exma. Desembargadora, Dra. Janete Vargas Simões, convidada especial para essa sessão, bem assim o Dr. Ivo Nascimento Barbosa, MM. Juiz Diretor do Foro, os MM. Juízes da Comarca, Dra. Roberta Holanda de Almeida, Dr. Bruno Fritoli Almeida e Dr. Dener Carpaneda, e demais autoridades locais, servidores e delegatários do foro extrajudicial.

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

## 2. DA INSPEÇÃO PREDIAL

A Comarca de Barra de São Francisco está situada no Fórum "*Desembargador Danton Bastos*", precisamente na Rua Des. Danton Bastos, 95, Centro, da mencionada cidade. O prédio, de construção antiga, encontra-se no limite para escorreita acomodação das unidades judiciárias e das tarefas que lhe são acessórias.

No esboço de franquear uma melhor contextualização da atual conjuntura judiciária da Comarca, cumpre rememorar, de forma resumida, que o Fórum de Barra de São Francisco foi concebido inicialmente para funcionamento de 4 unidades judiciárias. A Comarca, no entanto, foi alvo de processo de reestruturação judiciária decorrente da instalação da 2ª Vara Criminal (execução penal) pela Resolução TJES nº 31/2007, o que implicou, de fato, limitação ao espaço físico disponível no posicionamento da nova unidade.

Não bastasse, a estrutura arquitetônica do Fórum local não preza pela acessibilidade das pessoas com deficiência e comprometimento de mobilidade, ferindo frontalmente o disposto na Resolução CNJ nº 401/2021. Ao adentrar o prédio forense, depara-se com uma longa escadaria, sendo esta a única via para se chegar às serventias judiciais, às salas de audiências e aos gabinetes dos magistrados, senão vejamos:



Apurou-se no curso dos trabalhos que quando necessário prestar atendimento ao referido público, ou mesmo quando da realização de audiências com sua participação, um dos servidores da unidade é destacado para

realizá-lo de maneira improvisada no andar térreo, onde haja disponibilidade, o que por si só, já motiva detalhada apuração por parte da Presidência deste eg. Tribunal sobre tal situação.

No que se refere à segurança das instalações, além de contar com serviço de vigilância privada, a estrutura dispõe de sistema de monitoramento eletrônico das áreas internas e adjacentes, central de alarme monitorada por empresa terceirizada, pórtico detector de metais, grades em portas/janelas, bem ainda controle de acesso e fluxo, medidas que coadunam com os critérios de segurança apregoados pela Resolução CNJ nº 435/2021.



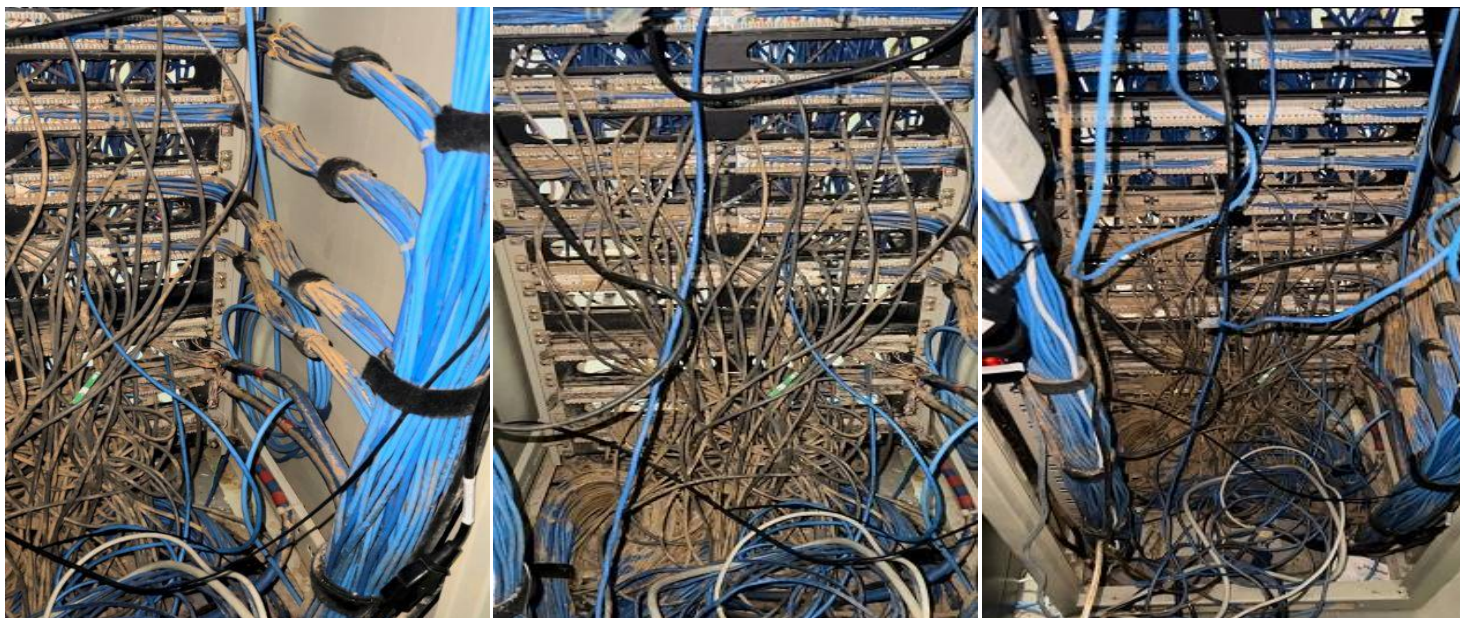
Ainda sob o aspecto estrutural, é preciso destacar o estado precário a que submetido o centro de processamento de dados (CPD) da Comarca de Barra de São Francisco. A sala destinada a abrigar os equipamentos, embora refrigerada em tempo integral, encontrava-se significativamente úmida e com grande quantidade de mofo proveniente de infiltrações na balsa do ar-condicionado. Confira-se:



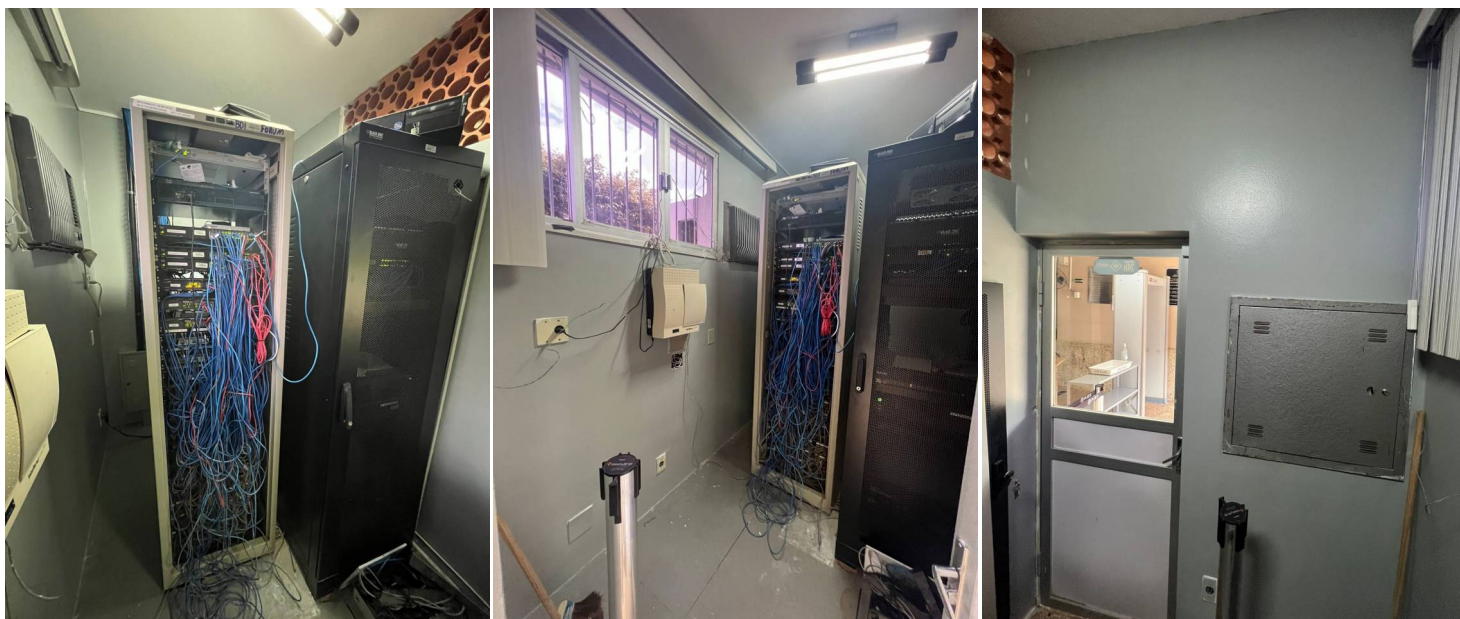
Os servidores, por sua vez, bem como os seus periféricos e todo o cabeamento de rede, encontravam-se encobertos de lama, fruto da última grande enchente que acometeu o município, pasmem, **no ano de 2013**, ocasião em que o local ficou submerso pela água. Desde então, em que pese os reiterados chamados



abertos pela Direção do Foro local, os equipamentos sequer foram limpos, expondo-se a um risco real de pane:

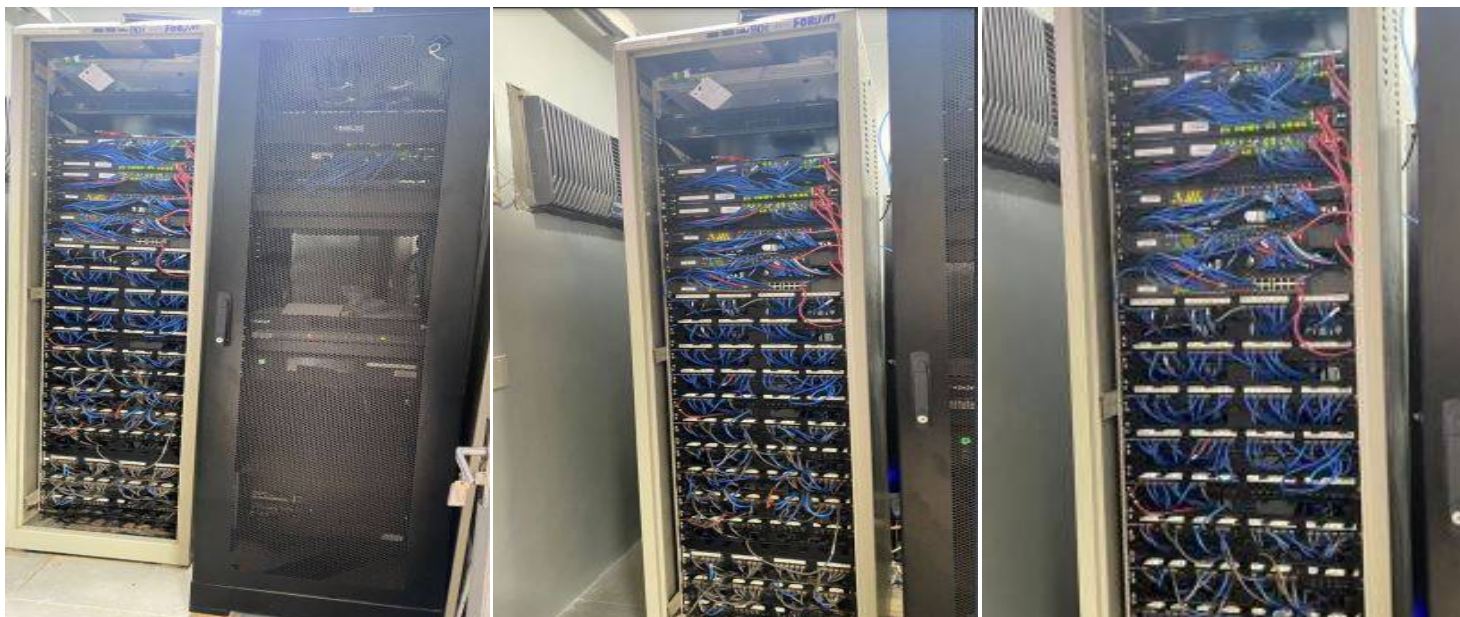


Dada a gravidade dos fatos aqui retratados e a iminente possibilidade de pane dos equipamentos, este Corregedor cientificou de imediato o Presidente desta eg. Corte, bem assim o Secretário de Engenharia, Sr. Wagner de Oliveira Marques, da situação enfrentada pela Comarca de Barra de São Francisco, que tratou de enviar funcionários da manutenção no dia seguinte para solucionar o problema das infiltrações/mofo:



De outro lado, colhe-se do processo SEI 7000087-42.2022.8.08.0008, instaurado pela Direção do Foro para tratar da manutenção do centro de processamento de dados (CPD), que a Secretaria de Tecnologia da Informação, juntamente a Secretaria de Engenharia, realizaram nos últimos dias 14 e 15 de novembro a limpeza de todos os equipamentos, resguardando sua integridade e regular funcionamento. Veja-se:





Ainda no curso dos trabalhos foi informado à equipe suposto interesse do atual Prefeito do Município, Sr. Enivaldo Euzébio dos Anjos, em disponibilizar um terreno para construção das novas instalações do Fórum, bem ainda que, salvo melhor juízo, o gestor encontrava-se aberto ao Poder Judiciário e a eventual disponibilização de recursos do erário para tal fim. Cabe, pois, ao Diretor Foro, promover a respectiva interlocução institucional com o ente municipal, a fim de aferir a viabilidade e real interesse no projeto.

**Sugestão à Presidência do TJES:** aferir, com inafastável apoio da Secretaria de Engenharia e nos estritos limites da capacidade orçamentária do Poder Judiciário, a viabilidade de contemplar o Fórum da Comarca de Barra de São Francisco com reformas úteis e necessárias, dada a completa falta de acessibilidade do prédio, que fere os preceitos das Resoluções CNJ nº 114/2010 e nº 401/2021.

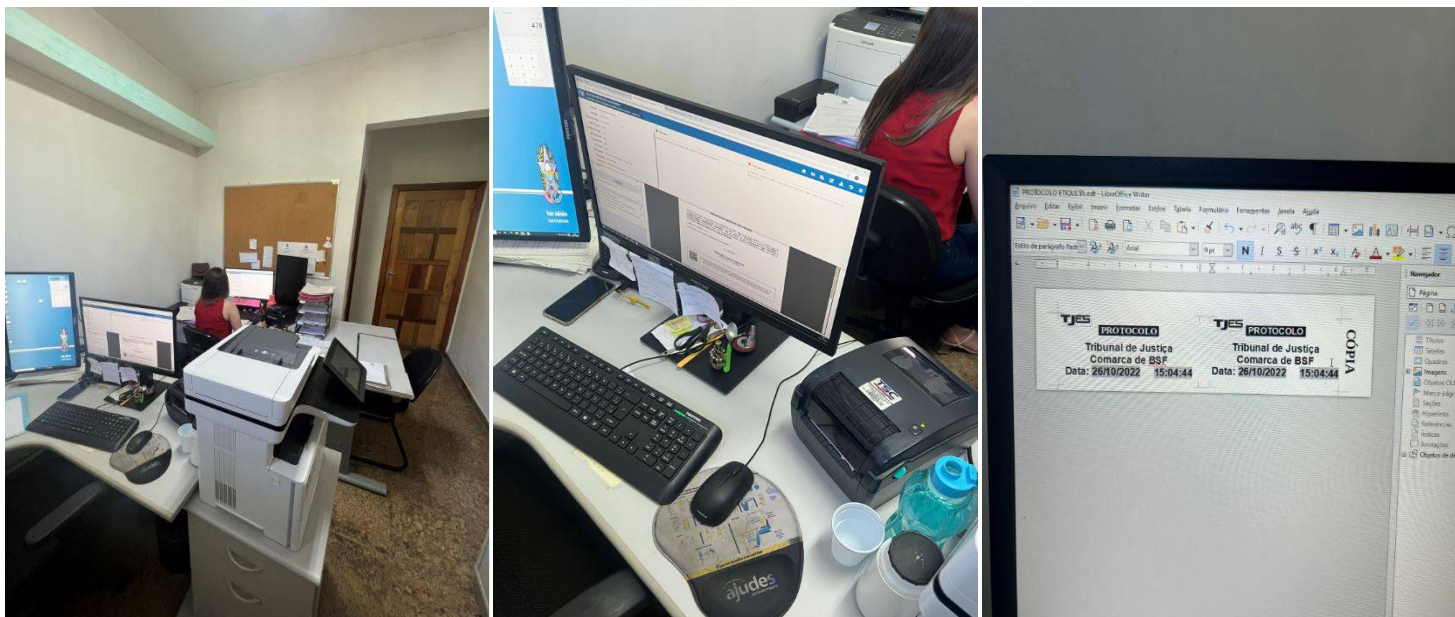
**Sugestão ao Diretor do Foro:** promover a interlocução institucional perante a Prefeitura Municipal no sentido de aferir a viabilidade e real interesse de participação do ente municipal na cessão de um novo terreno para a construção das novas instalações do Fórum da Comarca de Barra de São Francisco.

### 3. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### 3.1. PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO

**Quadro funcional:** 1 Analista Judiciário e 1 estagiária de graduação.

**Análise da equipe correicional:** segundo informações colhidas no curso dos trabalhos o setor funcionava anexo à Contadoria do Juízo, todavia, em função da recente reorganização administrativa implementada na Comarca, passou a funcionar em sala própria. Quanto a dinâmica de trabalho, verificou-se que o protocolo das peças processuais é realizado por meio de seu cadastramento no sistema e-JUD, tão logo recebidas, com emissão de número de protocolo, hora e data por impressora térmica, prática recomendada.



Não obstante, em contato com o setor de Protocolo da Comarca de Anchieta, fora disponibilizado para os servidores de Barra de São Francisco um arquivo desenvolvido pela TI daquela Comarca para que nos casos de indisponibilidade (queda de internet, por exemplo), o protocolo possa continuar a ser realizado pela impressora térmica.

### 3.2. CONTADORIA DO JUÍZO

**Quadro funcional:** 1 Analista Judiciária.

**Análise da equipe correicional:** a força de trabalho do setor é constituída por uma única servidora, a Sra. Luciana Cruz Rodrigues de Oliveira, que responde com Chefe do Setor há 19 anos. O espaço físico disponível, que falta em quase todas as unidades judiciárias da Comarca, sobra no setor, na medida em que o Protocolo/Distribuição esteve instalado por muito tempo na sala anexa. Confira-se:



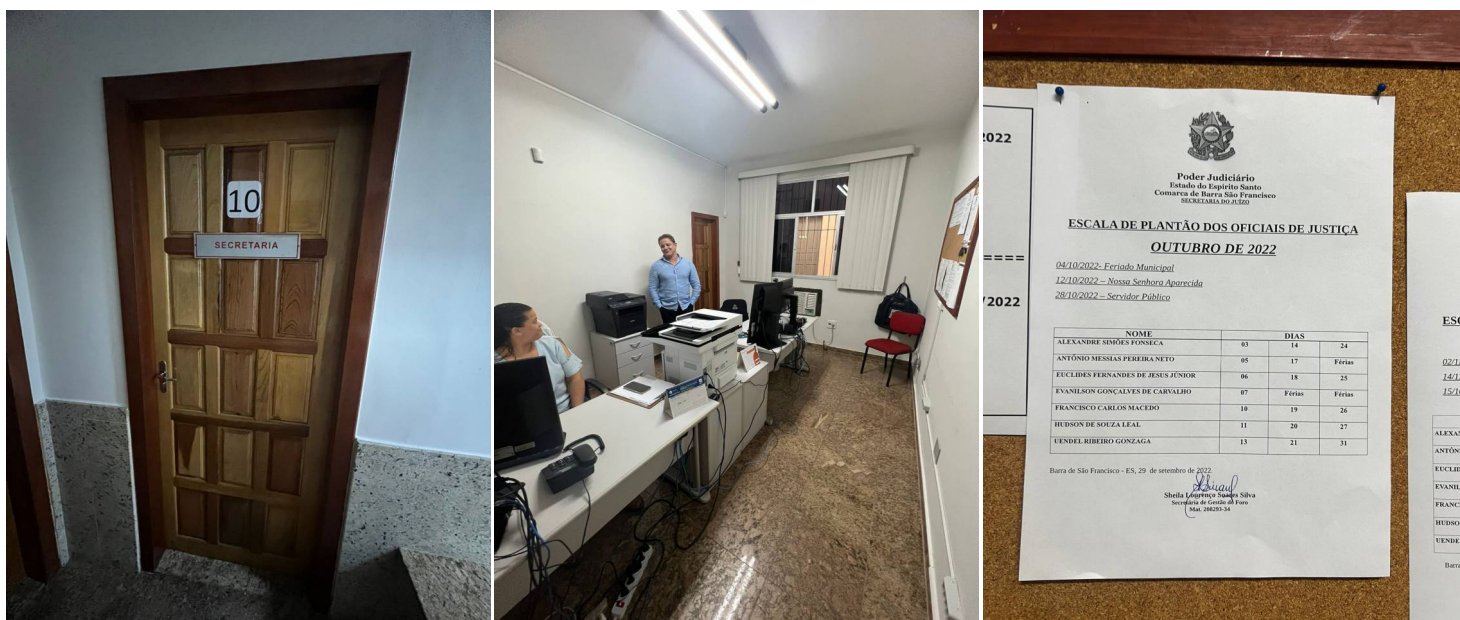


Ao ensejo da visita, havia apenas 2 processos físicos e 3 eletrônicos, em trâmite no sistema PJe, aguardando por elaboração de cálculos. O fluxo de trabalho é dinâmico e segundo a servidora, o tempo máximo de permanência dos feitos no setor é de uma semana. Desta maneira que ao final da análise das rotinas de trabalho, a equipe correcional não constatou equívocos ou irregularidades merecedoras de destaque.

### 3.3. SECRETARIA DE GESTÃO DE FORO / CENTRAL DE MANDADOS

**Quadro funcional:** 1 Analista Judiciário e 7 Oficiais de Justiça.

**Análise da equipe correcional:** a Secretaria de Gestão de Foro e a Central de Mandados compartilham espaço físico. Com relação à Central de Mandados, denota-se que sua força de trabalho é constituída por somente um servidor, Sr. Marcus Vinicius Vargas, que exerce a Chefia do Setor.



Quanto ao mais, apesar da percepção de que não há problema significativo com excesso de prazo na Comarca, foram identificados 35 expedientes em referida condição no setor, especialmente por parte do Oficial Euclides Fernandes de Jesus Júnior, cujo atraso nas diligências chegou a atingir 120 dias:

Unidade Judiciária: BARRA DE SÃO FRANCISCO - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL/CRIMINAL/FAZ. PÚBLICA							
Correição Presencial nº:		202200008254 - 2022				Iniciada	
Mandados Importados do Sistema Central de Mandados: 28							
Mandado	Tipo Mandado	Processo	Classe	Oficial	Início em	Dias	Sistema
3902884	Intimação	00016864320198080008	Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	EUCLIDES FERNANDES DE JESUS JUNIOR	15/06/2022	120	Ejud
3946646	Citação / Penhora	50015869520228080008	Procedimento do Juizado Especial Cível	EUCLIDES FERNANDES DE JESUS JUNIOR	11/07/2022	94	Pje
3979077	Citação / Intimação	00007978420228080008	Carta Precatória Criminal	EUCLIDES FERNANDES DE JESUS JUNIOR	28/07/2022	77	Ejud

Ao ensejo da visita destacou-se à chefia do setor, 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.

#### **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.

#### **Determinação 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.



## 4. DAS UNIDADES JUDICIAIS

### 4.1. 1ª VARA CÍVEL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

**Juiz designado:** Bruno Fritoli Almeida.

**Tempo de exercício na unidade:** 10 meses.

**Quadro funcional:** 3 Analistas Judiciários, 1 Assessora de Juiz, 3 estagiários de pós-graduação do TJES, 2 estagiários de graduação do TJES e 1 estagiário de graduação cedido pela municipalidade.

**Dados estatísticos:**

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	1139
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	184
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	1
Processos com audiências marcadas para mais de 4 meses	11
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	41
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	390
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	48

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 13/10/2022)

**Avaliação de cumprimento de Metas:**

Metas CNJ 2021	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	57,35 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 2	82,87 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 2 (Juizados Especiais)	83,33 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 4	16,81 %	Meta <b>não</b> cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

Metas CNJ 2021	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	71,88 %	74,80 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

**Processos corregionados:** por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0000377-46.2003.8.08.0008, 0002428-30.2003.8.08.0008, 0000292-06.2016.8.08.0008, 0000689-

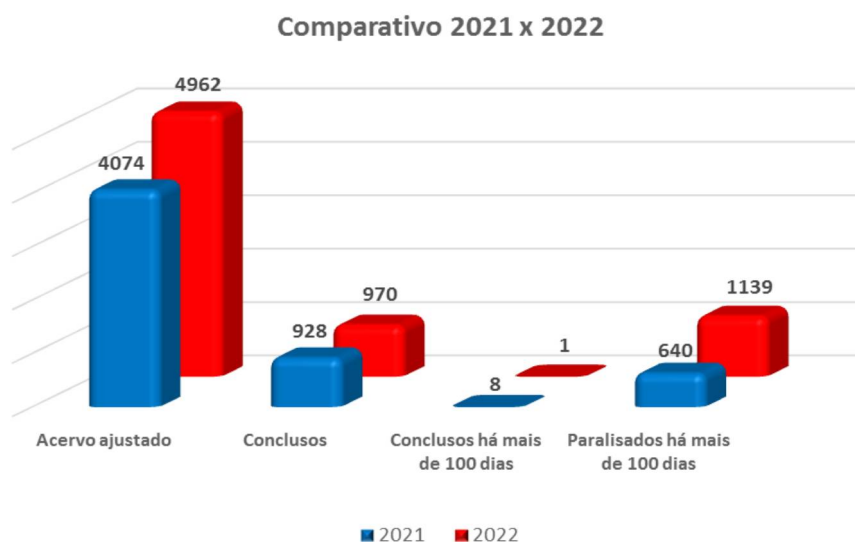
02.2015.8.08.0008, 0000301-41.2011.8.08.0008, 0001191-43.2012.8.08.0008, 0003035-52.2017.8.08.0008, 0001465-26.2020.8.08.0008, 0006772-63.2017.8.08.0008, 0003222-26.2018.8.08.0008, 0005874-50.2017.8.08.0008, 0003283-18.2017.8.08.0008, 0001424-98.2016.8.08.0008, 0002519-23.2003.8.08.0008, 0004046-19.2017.8.08.0008, 0003844-71.2019.8.08.0008, 0004608-33.2014.8.08.0008, 0000797-80.2005.8.08.0008, 0006526-67.2017.8.08.0008 e 0000292-06.2016.8.08.0008.

De um modo geral, constatou-se haver morosidade na condução de todos os processos em trâmite na unidade que, via de regra, permanecem paralisados por tempo excessivo, sem controle de prazos. Dentre os gargalos identificados, chama a atenção: **a) lentidão das diligências cartorárias**, especialmente para cumprimento de comandos jurisdicionais; **b) ausência de sistematização de rotinas de trabalho**; e a **c) precária utilização do sistema PJe** e suas tarefas que, uma vez não finalizadas adequadamente, dirigem os processos para um fluxo de trabalho secundário (“[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”), retardando seu andamento.

**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 07/05/2013, quando restou implementada a remoção, a pedido, do último magistrado que havia se titularizado no Juízo, Dr. Gustavo Henrique Procópio Silva (Ato TJES nº 159/2013).

O funcionamento da unidade sem a presença estável de um Juiz titular durante o encorpado lapso enfatizado, a despeito do bom quadro de servidores e da contribuição de magistrados que no período foram designados em extensão, trouxe evidentes reflexos negativos e prejuízos tanto à sua gestão, quanto ao seu desempenho, o que pôde ser constatado ao longo dos trabalhos.

No período alvo da correição, quem se encontrava designado pela Presidência do TJES para responder pela unidade era o MM. Juiz Substituto, Dr. Bruno Fritoli Almeida, também designado para atuar perante a 1ª Vara Criminal de Barra de São Francisco e pela Vara Única de Ecoporanga. O Magistrado assumiu efetivamente a unidade em dezembro de 2021 e desde então vem engendrando esforços junto à equipe de gabinete para conferir um ritmo de resposta célere ao avolumado estoque de processos conclusos. Veja-se:



O cartório é hoje o principal gargalo da unidade. No pormenor, verificou-se que a lentidão das diligências cartorárias não está adstrita a um único gargalo na instrução processual, mas permeia todas as atividades da secretaria, sendo percebida de maneira mais sensível no tempo excessivo para cumprimento dos pronunciamentos judiciais, na juntada de documentos e na ausência de um efetivo controle de prazos. Ao que

se constatou, a unidade não sistematiza suas rotinas, de modo que os processos são trabalhados de acordo com a conveniência do serviço, produzindo-se, obviamente, a mora processual.

Exemplo cabal da lentidão com que conduzidos os feitos na secretaria é a ação de improbidade administrativa 0001191-43.2013.8.08.0008 caso de Meta 2 e 4 do CNJ que, ainda em fase embrionária, **tramita há mais 10 anos** sem que se tenha sequer notificado todos os requeridos. Referido caso, aliás, deverá ser objeto da instauração de **sindicância** por parte do Diretor do Foro para apuração de eventual responsabilidade funcional.

Outro retrato da morosidade excessiva das diligências cartorárias é o processo 0000301-41.2011.8.08.0008. Afora as demais paralisações injustificadas no curso de sua tramitação, que já somam anos, atualmente o processo encontra-se **paralisado em secretaria há mais de um ano** para cumprimento de despacho que determinou sua suspensão, senão vejamos:

**DATA**  
Nesta data estes autos me foram entregues em Cartório.  
Barra de São Francisco/ES, 24/11/2013  
AURÉLIO LOPES DE FARIA  
Analista Judiciário Especial

**DESPACHO**  
Visto em inspeção.  
Barra de São Francisco/ES, 29/01/2015  
BERNARDO FAJARDO LIMA  
Juiz Substituto

**DESPACHO**  
Visto em inspeção.  
Barra de São Francisco/ES, 29/01/2015  
LUCIANO ANTONIO FIOROT  
Juiz Substituto

**CONCLUSÃO**  
Nesta data, faço conclusos os presentes autos a(o) MM. Juiz(a) substituto da 1ª Vara Cível, Doutor(a) FELIPE ROCHA SILVEIRA.  
Barra de São Francisco/ES, 29/01/2015  
AURÉLIO LOPES DE FARIA  
Analista Judiciário Especial

**DESPACHO**  
SUSPENSAM-SE os autos na forma determinada pelo despacho de fl. 77, uma vez que ainda se encontram pendentes de julgamento os quatro recursos extraordinários com repercussão geral reconhecida pelo Supremo Tribunal Federal, relacionados ao tema em análise neste processo (RE 626307, RE 591797, RE 631363 e RE 632212).  
Diligencie-se.  
BARRA DE SÃO FRANCISCO, 11 DE NOVEMBRO DE 2021.  
BRUNO FRITOLI ALMEIDA  
JUIZ(A) DE DIREITO

O caso dos autos, revela, ainda, mesmo que por magistrados que não mais atuam pelo juízo, o uso de despachos protelatórios de “Visto em inspeção” por meio de etiquetas, que além de não conferirem impulso efetivo aos processos inspecionados, dão azo a uma possível delegação de um ato personalíssimo do Juiz de primeira instância que estiver atuando pela respectiva unidade judiciária. Tal prática, por razões óbvias, é refletida na paralisação excessiva dos feitos com prioridade de tramitação e estipulados como Metas do CNJ, casos de exame obrigatório em sede de inspeção judicial, conforme disposto no artigo 25, I, do Código de Normas.

Sob o prisma da regularidade técnica e formal dos processos eletrônicos, verificou-se da análise dos autos, dentre os pontos mais preocupantes, haver, de veras, **falta de conhecimento** sobre a operabilidade do sistema PJe e suas tarefas que, uma vez não finalizadas adequadamente, dirigem os processos para um fluxo de trabalho secundário (“[s] Cumprimentos – tarefas autônomas abertas”), retardando o cumprimento das diligências cartorárias. Foram identificados 1.000 processos nesta condição.

Ainda em relação ao manejo do PJe, verificou-se que nenhum dos estagiários da unidade possuem acesso ao sistema, e tal como percebido na movimentação dos processos físicos, não há divisão de tarefas entre os servidores para o cumprimento das diligências no sistema.

No plano das Metas Nacionais do CNJ, verificou-se que a unidade apresenta indicadores deficientes, especialmente no que concerne ao enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1 do CNJ) e dos

processos relativos aos crimes contra a Administração Pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais (Meta 4). Referidas métricas deverão ser razão de especial atenção pelo Magistrado, o qual deverá adotar **atos de gestão** capazes de debelar o congestionamento processual existente, visando o refinamento e simetria das rotinas de trabalho entre secretaria e gabinete.

**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 designado, visando a redução da taxa de congestionamento processual da unidade, que contemple os seguintes parâmetros: **a)** 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. 438, do Código de Normas; **b)** identificação das respectivas atribuições e competências dos componentes da secretaria e do gabinete, de modo a viabilizar a divisão de trabalho de acordo com a complexidade da tarefa e a capacitação de cada colaborador; **c)** organização do acervo de processos físicos simetricamente com as informações lançadas no sistema de andamento processual, facilitando a localização dos autos e o fluxo de trabalho; **d)** realização de reuniões periódicas com a equipe para manter todos contextualizados sobre o andamento e os resultados da administração, com eventuais apontamentos de problemas encontrados com propostas para solução, bem assim para o desejável refinamento e simetria de informações entre secretaria e gabinete; **e)** priorização da resolução de processos mais antigos, em vias de prescrição e que gozam de prioridade legal, identificando a capa dos cadernos processuais e o sistema informatizado com as informações necessárias para controle do prazo de prescrição, nos moldes da Resolução CNJ nº 112/2010; **f)** identificação, acompanhamento e resolução dos processos incluídos nas Metas do CNJ; devendo encaminhar o documento a esta Corregedoria Geral da Justiça.

**2.** 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, ressaltando-se as demais diligências cartorárias.

**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 a tramitação dos processos: 0000377-46.2003.8.08.0008, 0004608-33.2014.8.08.0008, 0000797-80.2005.8.08.0008, especialmente os componentes da Meta 4: 0000292-06.2016.8.08.0008, 0001191-43.2012.8.08.0008, 0003035-52.2017.8.08.0008, 0006772-63.2017.8.08.0008, 0003222-26.2018.8.08.0008, 0005874-50.2017.8.08.0008, 0003283-18.2017.8.08.0008, 0001424-98.2016.8.08.0008, 0002519-23.2003.8.08.0008, 0004046-19.2017.8.08.0008, 0003844-71.2019.8.08.0008, 0006526-67.2017.8.08.0008 e 0000292-06.2016.8.08.0008.

**5.** Viabilizar a capacitação de todos os servidores para conhecimento acerca da operabilidade do sistema PJe, que deverão se matricular no próximo curso oferecido pela Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo - EMES com tal conteúdo didático, e contemplar os estagiários vinculados à unidade com acesso ao sistema, a quem deverá ser conferido o perfil de “diretor de secretaria”, para que assim possam elaborar atos processuais, posteriormente submetidos à conferência e assinatura dos servidores.

**6.** 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.

**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.** Impulsionar efetivamente os feitos quando da realização das inspeções judiciais, abstendo-se da utilização de etiquetas assinadas, visto que seu uso dá azo a uma possível delegação de um ato personalíssimo do Juiz de primeira instância que estiver atuando pela respectiva unidade judiciária.

#### **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.** Monitorar, semanalmente, através de ferramentas sistêmicas, os dados estatísticos da unidade, assegurando uma tramitação célere e regular aos expedientes inseridos nas Metas Nacionais do Poder Judiciário, em cunho a propiciar seu integral atendimento.

**3.** 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.

**4.** 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.

**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 artigo 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.** 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:** instaurar **sindicância** para que sejam apuradas as circunstâncias identificadas no bojo deste Relatório de Correição Ordinária, mormente, no que se refere ao atraso imputado à tramitação da ação de improbidade administrativa 0001191-43.2013.8.08.0008, caso de Metas 2 e 4 do CNJ.

## 4.2. 3ª VARA CÍVEL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

**Juíza designada:** Roberta Holanda de Almeida.

**Tempo de exercício na unidade:** 7 anos e 4 meses.

**Quadro funcional:** 3 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 2 estagiários de pós-graduação do TJES e 1 estagiário de graduação do TJES.

### Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	7
Processos conclusos para sentença há mais de 100 dias	2
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	1
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	1
Processos conclusos para ato diverso há mais de 100 dias	1
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	10
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	35

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 13/10/2022)

### Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2021	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	126,52 %	Meta cumprida
Meta 2	105,44 %	Meta cumprida
Meta 8	200 %	Meta cumprida
Meta 11	72,92 %	Meta não cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

Metas CNJ 2021	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	61,02 %	56,14 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

**Processos correcionados:** por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0002226-91.2019.8.08.0008, 0000715-24.2020.8.08.0008, 5001261-57.2021.8.08.0008, 5001570-

78.2021.8.08.0008, 5000611-73.2022.8.08.0008, 5002129-98.2022.8.08.0008, 5000745-37.2021.8.08.0008, 0001514-04.2019.8.08.0008, 0001539-17.2019.8.08.0008, 0003458-75.2018.8.08.0008, 0001669-07.2019.8.08.0008, 0003404-46.2017.8.08.0008, 0003201-21.2016.8.08.0008, 0001445-35.2020.8.08.0008, 0001632-43.2020.8.08.0008, 0000187-53.2021.8.08.0008, 0000362-47.2021.8.08.0008, 0001711-90.2018.8.08.0008, 0000557-66.2020.8.08.0008, 0000546-71.2019.8.08.0008, 0003149-54.2018.8.08.0008, 0002388-23.2018.8.08.0008, 0003149-54.2018.8.08.0008, 0004286-76.2015.8.08.0008, 0003737-32.2016.8.08.0008, 0000632-76.2018.8.08.0008, 0000286-23.2021.8.08.0008, 0001293-55.2018.8.08.0008, 0003421-48.2015.8.08.0008, 0000141-35.2019.8.08.0008, 0000040-32.2018.8.08.0008, 0001090-59.2019.8.08.0008, 0011900-36.2020.8.08.0048, 0000598-04.2018.8.08.0008 e 0002997-69.2019.8.08.0008.

De um modo geral, constatou-se que os processos supramencionados 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.

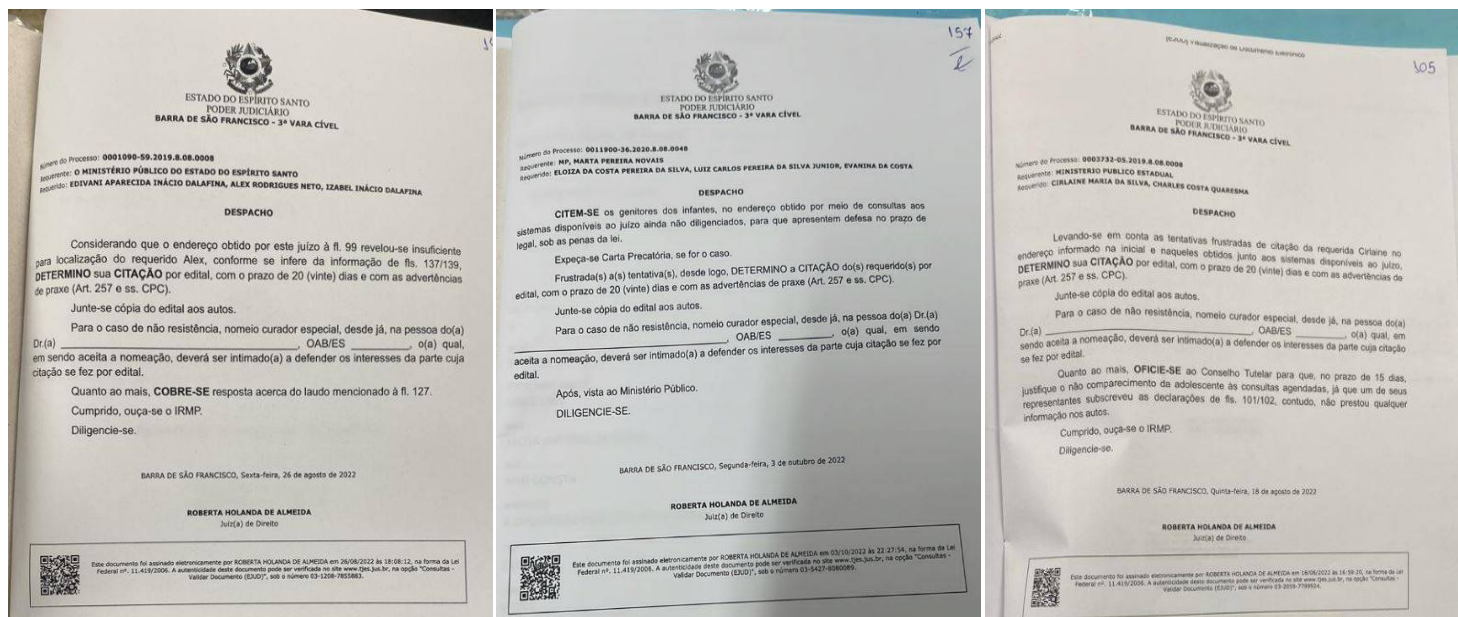
**Análise da equipe correcional:** a unidade tem sob sua responsabilidade a fiscalização de apenas uma entidade de acolhimento institucional, a Casa de Passagem Jóias de Cristo. No ponto, verificou-se que o disposto no art. 19, § 1º, do ECA, relativo à reavaliação trimestral das crianças e adolescentes 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 da instituição de acolhimento de Barra de São Francisco e elaborar relatório técnico consolidando todas as informações apuradas, a Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA/ES, concluiu que a equipe mantém bom trânsito com o Poder Judiciário, ressaltando-se, contudo, que desde a pandemia quem tem realizado as inspeções ordinárias previstas pelos artigos 95 e seguintes do Estatuto da Criança e do Adolescente, é o assessor da Magistrada, não havendo registro de suas considerações, juntamente a equipe técnica, na aba das inspeções do sistema SNA.

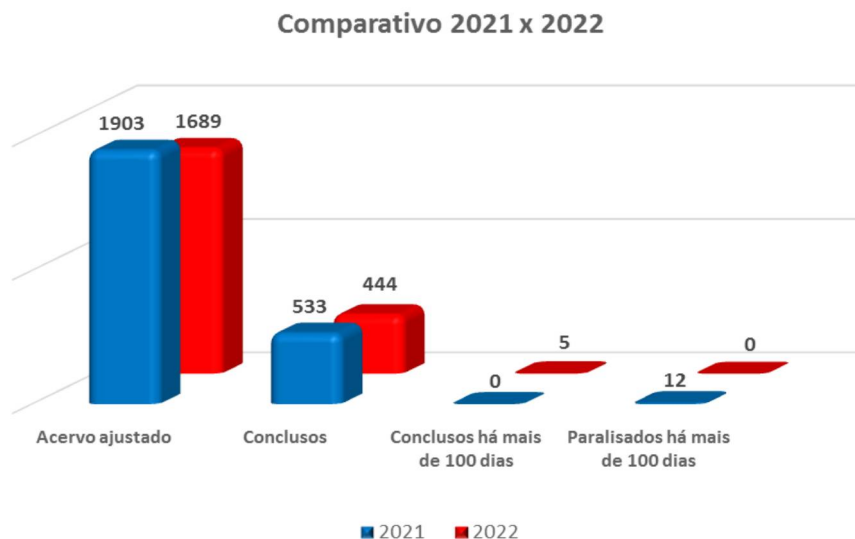
Ainda quanto aos pontos conclusivos do sobredito relatório, a rigor do que apurado, é preciso que a unidade confira especial atenção à alimentação do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA), na medida em que alguns dados estão desatualizados, como por exemplo os dados do responsável e a população atendida. Já no âmbito do sistema PJe, muito embora não gere empecilhos à tramitação processual, foram identificados processos com classificação equivocada que deverão ser corrigidos, a exemplo dos feitos 5000745-37.2021.8.08.0008 e 5002129-98.2022.8.08.0008.

Sob o aspecto técnico e formal, verificou-se a má prática de elaboração de atos judiciais com espaço em branco para posterior preenchimento, o que é vedado pelo art. 456, parágrafo único, do Código de Normas:





Não obstante, ao que se observa dos dados estatísticos, a unidade tem conseguido entregar uma prestação jurisdicional eficiente a quem dela se socorre, não havendo quantidade significativa de casos em atraso (5):



No plano das Metas Nacionais do CNJ, importa reconhecer os bons índices, ainda que parciais, alcançados no ano de 2022, como mais um indicador do bom desempenho apresentado, de maneira que diante do ritmo de trabalho adotado pela Juíza designada, e na hipótese de sua continuidade, a unidade judiciária 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 no gabinete, especialmente aqueles que possuam prioridade legal, encaminhando-se extrato atualizado da quantidade de processos nesta condição.
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 ao andamento dos processos: 0001514-04.2019.8.08.0008, 0001539-17.2019.8.08.0008, 0003458-75.2018.8.08.0008, 0001669-07.2019.8.08.0008, 0003404-46.2017.8.08.0008, 0003201-21.2016.8.08.0008, 0001445-35.2020.8.08.0008, 0001632-43.2020.8.08.0008, 0000187-53.2021.8.08.0008, 0000362-47.2021.8.08.0008, 0001711-90.2018.8.08.0008, 0000557-66.2020.8.08.0008, 0000546-71.2019.8.08.0008, 0003149-54.2018.8.08.0008, 0002388-23.2018.8.08.0008, 0003149-54.2018.8.08.0008, 0003404-46.2017.8.08.0008, 0004286-76.2015.8.08.0008, 0003737-32.2016.8.08.0008, 0000632-76.2018.8.08.0008, 0000286-23.2021.8.08.0008, 0001293-55.2018.8.08.0008 e 0002226-91.2019.8.08.0008; principalmente os processos: 0002226-91.2019.8.08.0008, 0000715-24.2020.8.08.0008, 5001261-57.2021.8.08.0008, 5001570-78.2021.8.08.0008, 5000611-73.2022.8.08.0008, 5002129-98.2022.8.08.0008 e 5000745-37.2021.8.08.0008.

**4.** 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. 2083115).

**5.** Proceder a inspeção ordinária dos programas de acolhimento familiar e institucional, por sua Magistrada, pessoalmente, na forma estabelecida pelo ECA (arts. 90 a 95), observando, para tanto, as disposições do Ato Normativo Conjunto TJES nº 014/2015 e seus anexos, em especial o fato de que "a periodicidade da inspeção será anual, devendo ser realizada preferencialmente no segundo semestre, até 31 de outubro", sendo necessário que a magistrada preencha o formulário pertinente disponibilizado no SNA e esteja acompanhada de equipe técnica multidisciplinar a serviço do Poder Judiciário ao fazer a inspeção.

**6.** 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.

**7.** Abster-se da elaboração de atos judiciais com espaço em branco para posterior preenchimento, eis que sua prática é vedada pelo art. 456, §1º, do Código de Normas.

**8.** 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 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.

**3.** 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.** 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.

#### 4.3. 1ª VARA CRIMINAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

**Juízes designados:** Dra. Lara Carrera Arrabal Klein, Dr. Romilton Alves Vieira Junior, Dr. Ivo Nascimento Barbosa e Dr. Bruno Fritoli Almeida.

**Tempo de exercício na unidade:** 2 meses; 5 meses; 3 meses e 9 meses, respectivamente.

**Quadro funcional:** 2 Analistas Judiciários, 1 Assessor de Juiz, 4 estagiários de pós-graduação do TJES, 1 estagiária de graduação do TJES e 1 estagiária de graduação cedida pelo município (atuando na digitalização).

#### Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	622
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	48
Processos conclusos para sentença há mais de 100 dias	26
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	1
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	12
Processos com audiências marcadas para mais de 4 meses	1
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	382
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	148
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	25
Processos com prazo de revisão de prisão vencido	47
Processos de réu preso provisoriamente há mais de 90 dias	76

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 13/10/2022)

#### Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2021	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	65,61 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 2	18,48 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 4	101,19 %	Meta cumprida
Meta 8	131,17 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

Metas CNJ 2021	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	68,08 %	77,03 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

**Processos correccionados:** por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0003740-79.2019.8.08.0008, 0000849-80.2022.8.08.0008, 0006190-63.2017.8.08.0008, 0000841-74.2020.8.08.0008, 0001201-09.2020.8.08.0008, 001118-91.2019.8.08.0019, 0000005-69.2018.8.08.0009, 0000469-04.2015.8.08.0008, 0000477-10.2017.8.08.0008, 0000534-13.2018.8.08.0034, 0000304-25.2013.8.08.0008, 0000538-94.2019.8.08.0008, 0000578-73.2019.8.08.0009, 0000721-31.2020.8.08.0008, 0000420-50.2021.8.08.0008, 0005290-80.2017.8.08.0008, 0006437-44.2017.8.08.0008, 0004473-16.2017.8.08.0008, 0002653-98.2013.8.08.0008, 0000514-32.2020.8.08.0008, 0001776-85.2018.8.08.0008, 0001598-49.2012.8.08.0008, 0005080-97.2015.8.08.0008, 0000627-93.2014.8.08.0008, 0002437-30.2019.8.08.0008, 0003363-11.2019.8.08.0008, 0004322-84.2016.8.08.0008, 0005543-39.2015.8.08.0008, 0007271-47.2017.8.08.0008, 0001323-66.2013.8.08.0008, 0000397-75.2019.8.08.0008, 0001570-76.2015.8.08.0008 e 0004332-75.2009.8.08.0008.

Dentre os gargalos identificados, chama a atenção a existência de: **a) morosidade excessiva** na expedição de atos cartorários e judiciais em processos estipulados como casos de Meta do CNJ, que, não raras as vezes, tem culminado com sua prescrição (0001323-66.2013.8.08.0006, 0000397-75.2019.8.08.0008, 0001570-76.2015.8.08.0008 e 0004332-75.2009.8.08.0008); **b) múltiplas redesignações de audiências** sem justo motivo, a causar retrabalho para a secretaria; **c) descumprimento da Resolução CNJ nº 112/2010**, na medida em que não há registro das informações necessárias para controle do prazo de prescrição na capa dos autos, nem tampouco no sistema informatizado; **d) classificação taxonômica equivocada** de processos estipulados como Meta do CNJ; **e) processos** estipulados como Metas do CNJ **sem identificação**; **f) 47 processos com reanálise de prisão provisória vencida.**

**Análise da equipe correccional:** embora o quadro de apenas duas servidoras no cartório desenvolvendo as atividades com o auxílio de duas estagiárias de pós-graduação (houve conversão das quatro vagas de graduação disponibilizadas visando qualificar a força de trabalho) comprometa a evolução estatística da unidade e ajude a imprimir morosidade à tramitação processual, é a ausência de um Juiz exclusivo e presente que tem gerado acúmulos e atrasos significantes na prestação jurisdicional.

Vaga desde o dia 07/05/2013 em razão da remoção, a pedido, do então Juiz titular, Dr. Erildo Martins Neto (Ato nº 187/13), a unidade passou a contar com a contribuição de Juizes designados em jurisdição estendida. Durante o encorpado lapso enfatizado a Presidência deste eg. Tribunal cuidou de designar Magistrados, substitutos ou não, para responderem de forma fixa pela unidade, à exceção deste ano de 2022, ocasião em que foram designados vários Magistrados para responderem de maneira conjunta, sob a seguinte ordem:

*I. Dra. Lara Carrera Arrabal Klein: designada para realizar audiências virtuais as segundas-feiras;*

*II. Dr. Romilton Alves Vieira Junior: designado para realizar audiências virtuais as terças-feiras;*

*III. Dr. Ivo Nascimento Barbosa: comparece à unidade presencialmente às terças-feiras, auxiliando a gestão cartorária, além de realizar as sessões plenárias do Júri às sextas-feiras;*

*IV. Dr. Bruno Fritoli Almeida: auxilia a unidade na realização de audiências e sessões plenárias do Júri, sem dia específico.*



Por óbvio, referida sistemática tem causado prejuízos a atividade jurisdicional e gerado transtornos aos próprios servidores (que mal sabem a quem se reportar), na medida em que cada magistrado naturalmente adota uma metodologia de trabalho e, ainda, no livre exercício de sua função, promove interpretação de normas legais de forma diversa, o que invariavelmente enseja a prolação de decisões antagônicas ou mesmo a paralisação indevida de processos com fito de evitar aludidos antagonismos.

No aspecto da tramitação processual, a sistemática tem imputado a redesignação de inúmeras audiências sem que haja justificativa para sua remarcação, cabendo a secretaria um enorme retrabalho com os atos preparatórios (uma das servidoras é destacada para, quase que unicamente, cumprir as diligências de audiência). Exemplo cabal dos efeitos ora mencionados e consequente morosidade imposta à marcha processual é o processo 0000469-04.2015.8.08.0008, senão vejamos:

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
GABINETE DA 1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

Autos nº 0000469-04.2015.8.08.0008

**DESPACHO**

Por motivo de readequação de pauta, redesigno a audiência para o dia 23 / 11 / 2017, às 14 . 00 horas.

Intime-se. Notifique-se o MP. Diligencie-se.

Em Barra de São Francisco/ES, 09 de novembro de 2016.

**CARLOS MAGNO TELLES**  
Juiz de Direito

**RECEBIMENTO**

Nesta data recebi estes autos em Cartório.

Barra de São Francisco - ES 16 / 11 / 2016

**ELIZABETH GOMES DA SILVA**  
CHEFE DE SECRETARIA

**DESPACHO**

Visto em inspeção.

Verifico que o processo encontra-se aguardando realização de audiência. Sendo assim, determino que seja regularizada a juntada de petições e demais registros no e-jud referente ao processo.

Por fim, aguarde-se em escaninho próprio a realização da audiência designada.

Barra de São Francisco/ES, 16/04/2017

**CARLOS MAGNO TELLES**  
Juiz de Direito

**CONCLUSÃO**

Nesta data, faço concluso estes autos ao MM. Juiz Dr. Carlos Magno Telles, respondendo pela 1ª Vara Criminal desta Comarca.

Barra de S. Francisco-ES 16 / 08 / 2017.

**CINTHIA GOMES R. DE OLIVEIRA SENA**  
Chefe de Secretaria

**DESPACHO**

Visto em inspeção.

Por motivo de readequação de pauta, redesigno a AJJ para o dia 30 / 10 / 2017, às 14 . 00 horas.

Barra de São Francisco/ES, 22/08/2017

**CARLOS MAGNO TELLES**  
Juiz de Direito

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PODER JUDICIÁRIO  
BARRA DE SÃO FRANCISCO - 1ª VARA CRIMINAL

Processo nº 0000469-04.2015.8.08.0008

Requerente: MINISTÉRIO PÚBLICO, DIRCINEIA DA SILVA

Requerido: SEBASTIAO ROSA

**DESPACHO**

Visto em inspeção.

Redesigno a audiência anente a estes autos para o dia 16/04/2020, às 16:00 hs.

Requisitem-se/intimem-se os que se fizerem necessários.

Diligencie-se.

Barra de São Francisco, Quarta-feira, 4 de abril de 2019

**THIAGO BALBI DA COSTA**  
Juiz de Direito

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PODER JUDICIÁRIO  
BARRA DE SÃO FRANCISCO - 1ª VARA CRIMINAL

Processo nº 0000469-04.2015.8.08.0008

Requerente: MINISTÉRIO PÚBLICO, DIRCINEIA DA SILVA

Requerido: SEBASTIAO ROSA

**DESPACHO**

Vistos em Inspeção.

Considerando as sucessivas prorrogações dos prazos processuais, redesigno a audiência atinente a estes autos para o dia 18/08/2021 às 12h00min.

Intimem-se/requisitem-se os que se fizerem necessários.

Diligencie-se.

Barra de São Francisco, Quarta-feira, 16 de setembro de 2020

**ROBERTA HOLANDA DE ALMEIDA**  
Juiz de Direito

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PODER JUDICIÁRIO  
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES

Processo nº 0000469-04.2015.8.08.0008

Autos: Ministério Público Estadual

Reu: SEBASTIAO ROSA

**TERMO DE AUDIÊNCIA**

Aos 04 (quatro) dias do mês de fevereiro (02) do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), às 13:17 horas, na Sala das Audiências da 1ª Vara Criminal da Comarca de Barra de São Francisco/ES, achavam-se presentes o Doutor Thiago Balbi da Costa, MM. Juiz Substituto em exercício nesta Comarca, e o Luiz Carlos de Vargas, Douto Promotor de Justiça atuante nesta Comarca, comigo Maria Andreatta Ferreira, estagiária. Feito o pregão, constatou-se a presença do Representante do Ministério Público, presença do réu SEBASTIAO ROSA, presente sua advogada DR. MARJARA MONETTO DE SOUZA - OAB/ES nº 20.391. Presente a testemunha: DIRCINEIA DA SILVA.

Em seguida as testemunhas: PM JOICILEI HONORIO, PM LUIZ CARLOS HONORIO E PM FAUSTER CHAVES. Iniciada a audiência, o MM Juiz passou a inquirição da testemunha presente, conforme a Portaria nº 02/2019, deste juízo. Ao final, pelo MM Juiz foi proferido o seguinte **DESPACHO**: Redesigno audiência para o dia 25/03/2021 às 10:40. Intime-se/ Requisite-se. Oficie-se ao comando local da PM informando acerca da ausência dos militares PM LUIZ CARLOS HONORIO E PM FAUSTER CHAVES. Nada mais havendo, mandou o MM. Juiz que se encerrasse o presente termo que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado.

**THIAGO BALBI DA COSTA**  
Juiz Substituto

**LUIS CARLOS DE VARGAS**  
PROMOTOR DE JUSTIÇA

**MARIA CESCONETTO DE SOUZA**  
OAB/ES nº 20.391

Do compulsar dos autos, verifica-se que a audiência de instrução e julgamento foi designada originariamente para o dia 04/11/2016, tendo sido **redesignada por oito vezes** até que fosse levada a efeito sua realização, pasmе, quase **cinco anos depois**, no dia 04/08/2021. Extrai-se ainda dos referidos autos, a existência de inúmeras conclusões e despachos protelatórios neste interregno, para tão somente determinar que o

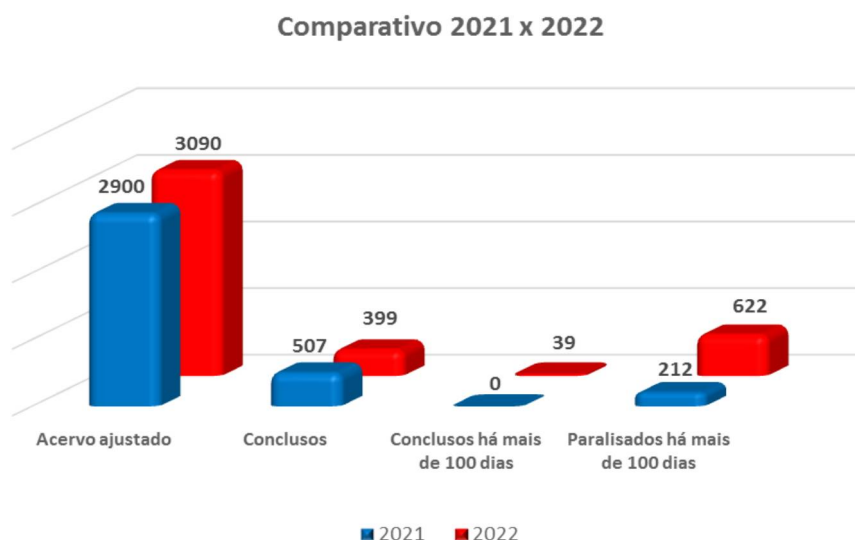
processo aguardasse em escaninho próprio a realização da audiência designada, o que configura burla à movimentação.

É esse, também, o caso dos processos 0000530-73.2018.8.08.0034, 0000578-73.2019.8.08.0009, 0000074-41.2017.8.08.0008 e 0000469-04.2018.8.08.0008, este último que muito provavelmente será fulminado pela ocorrência da prescrição retroativa quando houver sentença.

Em relação a ocorrência da **prescrição**, aliás, foram identificados diversos processos, estipulados como casos de Metas do CNJ ou não, em que corre-se o risco ou já fora declarada a extinção da punibilidade em razão da morosidade excessiva com que conduzidos. São exemplo: 0000304-25.2013.8.08.0008, 0001323-66.2013.8.08.0006, 0000397-75.2019.8.08.0008, 0001570-76.2015.8.08.0008, 0004332-75.2009.8.08.0008.

Referida situação se justifica, em parte, pelo fato que a unidade não identifica na capa dos autos, nem tampouco no sistema informatizado, as informações necessárias para controle do prazo prescricional, tal como determina a **Resolução CNJ nº 112/2010**. Da mesma forma, os processos estipulados como Metas do CNJ raramente são identificados pelas respectivas tarjas e recebem a prioridade de tramitação que lhes é inerente, o que explica os índices deficientes, ainda que parciais, alcançados pela unidade neste ano de 2022.

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 pela dificuldade no enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1 do CNJ), muito em função da designação de múltiplos magistrados para atuarem perante o Juízo. Confira-se a atual estratificação do acervo:



Tal ordem de coisas vem acarretando, conforme relatado pelos próprios servidores e corroborado pela equipe ao longo dos trabalhos, inúmeros prejuízos ao desempenho da unidade e a própria gestão dos serviços que, por mais bem estruturados que possam ser, dadas as atuais circunstâncias, especialmente no âmbito da secretaria em função do empenho de seu quadro funcional, clamam pela figura de um **Juiz gestor** para que a unidade não se dirija a um eventual desgoverno que, diga-se de passagem, já se avizinha.

Diante da situação a que submetida a 1ª Vara Criminal de Barra de São Francisco e com fito a subsidiar a tomada de decisão da Presidência desta eg. Corte de Justiça com soluções factíveis, este Corregedor entrou em contato com o MM. Juiz Substituto, Dr. João Carlos Lopes Monteiro Lobato Fraga, que atualmente encontra-se designado para atuar perante a 2ª Vara de São Gabriel da Palha.

Na ocasião, o Magistrado externou seu interesse em capitanear os trabalhos desenvolvidos pela unidade, colocando-se à disposição da administração para assim decidir, caso seja de seu interesse. Certo é que, optando-se pelo referido Magistrado ou não, a **designação de apenas um Juiz** para responder de forma fixa pela unidade (ainda que com o auxílio de outros colaboradores) é medida que se impõe.

Não obstante, tal fato não desincumbe aos Magistrados atualmente designados de, na qualidade de gestores da unidade judiciária, estabelecerem uma metodologia de trabalho alinhada, na busca por identificar os gargalos existentes para, na sequência, atuarem estrategicamente para dissolvê-los.

**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 gestão**, a cargo dos Juízes designados, visando a redução da taxa de congestionamento processual da unidade, que contemple os seguintes parâmetros: **a)** identificação de todos os processos em condições de realização de julgamento pelo plenário do Tribunal do Júri, bem assim daqueles pendentes de realização de audiências de instrução e julgamento 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)** priorização da resolução de processos mais antigos, em vias de prescrição e que gozam de prioridade legal, identificando-se a capa dos cadernos processuais e o sistema informatizado com as informações necessárias para controle do prazo prescricional, nos moldes da Resolução CNJ nº 112/2010; **c)** 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 e 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).

**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 ao andamento dos processos:** 0000304-25.2013.8.08.0008, 0005290-80.2017.8.08.0008, 0006437-44.2017.8.08.0008, 0004473-16.2017.8.08.0008, 0002653-98.2013.8.08.0008, 0001598-49.2012.8.08.0008, 0000627-93.2014.8.08.0008, 0002437-30.2019.8.08.0008, 0004322-84.2016.8.08.0008 e 0005543-39.2015.8.08.0008.

**5. Retificar a classificação taxonômica do processo** 0000005-69.2018.8.08.0009, equivocadamente classificado como caso de Meta 8 do CNJ, haja vista tratar-se de vítima menor do sexo masculino.

**6. Abster-se da utilização de despachos protelatórios para redesignação de audiências sem justo motivo**, bem assim dos correlatos despachos de *“aguarde-se em escaninho próprio a realização da audiência designada”*, eis que referida medida configura burla à movimentação processual.

**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.

**8. 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.

**9.** 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.

**10.** Promover criteriosa revisão da situação de todos os bens apreendidos da unidade, conferindo a destinação recomendada pela legislação de regência (destruição, doação, etc), com observância dos parâmetros e orientações condensadas no Manual de Bens Apreendidos do CNJ e das disposições contidas nos art. 443 e seguintes do Código de Normas, atentando-se conforme o caso e a natureza do bem apreendido, para a necessidade de manutenção de quantidade mínima de material probatório destinado a eventual reexame, em atendimento ao disposto no art. 159, § 6º, do Código de Processo Penal.

**11.** Providenciar o imediato encaminhamento ao Comando do Exército das armas, munições e acessórios que possam ser objeto de doação e destruição, nos moldes previstos no art. 446, do Código de Normas e da Resolução CNJ nº 134/2021, o que prescinde da prolação de sentença ou de seu trânsito em julgado. Caso as armas de fogo, munições e demais artefatos apreendidos sejam de propriedade das Polícias Judiciária, Militar, Civil ou das Forças Armadas, na conformidade do § 2º, do art. 446, do Código de Normas, providenciar a restituição à corporação após a elaboração do respectivo laudo pericial e intimação das partes.

#### **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.** Adotar medidas concretas voltadas ao atendimento das Metas Nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional da Justiça impulsionando, efetivamente, os processos inseridos nas referidas metas.

**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.**

**Sugestão à Presidência do TJES:** avaliar a viabilidade de designação de apenas um Magistrado para responder de forma fixa pela unidade, atentando-se para o interesse e disponibilidade do MM. Juiz Substituto, Dr. João Carlos Lopes Monteiro Lobato Fraga em capitanear os trabalhos desenvolvidos, haja vista que a designação de múltiplos Magistrados para responderem pelo Juízo tem causado inúmeros prejuízos ao seu gerenciamento estratégico e a atividade jurisdicional em si.

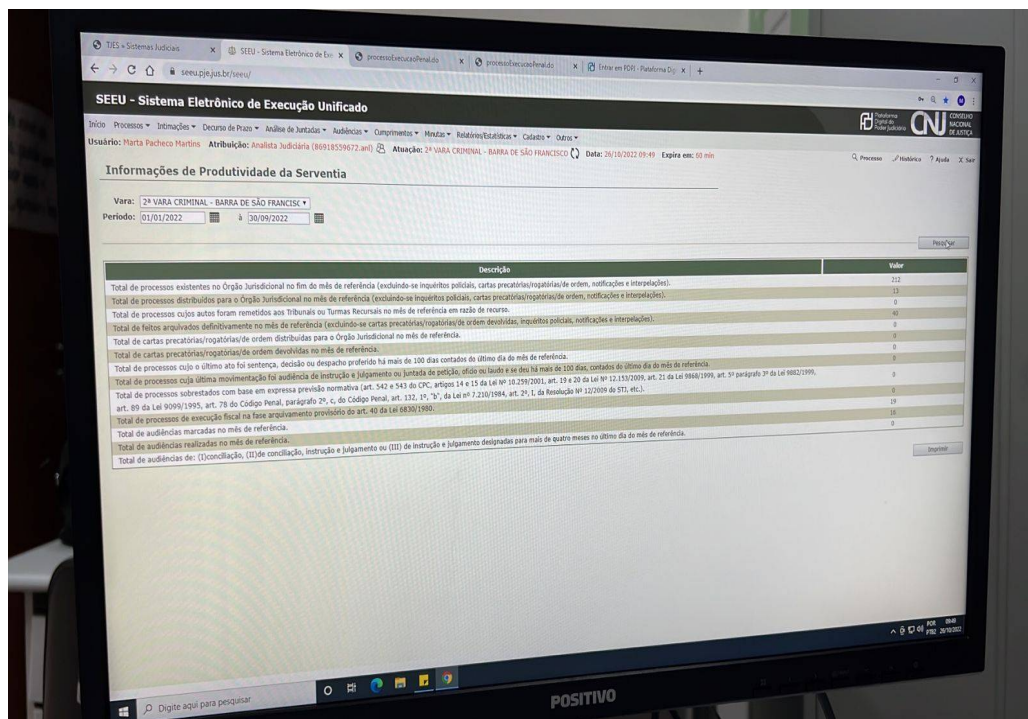
#### 4.4. 2ª VARA CRIMINAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

**Juíza designada:** Roberta Holanda de Almeida.

**Tempo de exercício na unidade:** 7 anos.

**Quadro funcional:** 1 Analista Judiciário, 1 Assessor de Juiz, 1 estagiário de pós-graduação e 1 estagiário de graduação.

**Análise da equipe correccional:** a 2ª Vara Criminal da Comarca de Barra de São Francisco é privativa de processos de execução de pena em trâmite no Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU. Apesar de contar com apenas uma servidora a unidade mantém bons níveis de organização e produtividade, de modo que os autos a serem analisados não ultrapassam o prazo de 60 dias:



Descrição	Valor
Total de processos existentes no Órgão Jurisdicional no fim do mês de referência (excluindo-se inquéritos policiais, cartas precatórias/rogatórias/de ordem, notificações e intimações).	222
Total de processos distribuídos para o Órgão Jurisdicional no mês de referência (excluindo-se inquéritos policiais, cartas precatórias/rogatórias/de ordem, notificações e intimações).	13
Total de processos cujos autos foram remetidos aos Tribunais ou Turmas Recursais no mês de referência em razão de recurso.	0
Total de feitos arquivados definitivamente no mês de referência (excluindo-se cartas precatórias/rogatórias/de ordem devolvidas, inquéritos policiais, notificações e intimações).	0
Total de cartas precatórias/rogatórias/de ordem distribuídas para o Órgão Jurisdicional no mês de referência.	0
Total de cartas precatórias/rogatórias/de ordem devolvidas no mês de referência.	0
Total de processos cujo o último movimento foi audiência de instrução e julgamento no mês de referência.	0
Total de processos sobrestados com base em expressa previsão normativa (art. 542 e 543 do CPC, artigos 14 e 15 da Lei nº 10.259/2001, art. 19 e 20 da Lei nº 12.133/2009, art. 21 da Lei 9840/1999, art. 3º parágrafo 3º da Lei 9882/1999, art. 69 da Lei 9099/1995, art. 78 do Código Penal, parágrafo 2º, c. do Código Penal, art. 132, 1º, 3º, da Lei nº 7.210/1984, art. 24-1, da Resolução Nº 12/2009 do STJ, etc.).	0
Total de processos de instrução final no mês de referência.	18
Total de audiências realizadas no mês de referência.	0
Total de audiências realizadas no mês de referência.	0
Total de audiências realizadas no mês de referência.	0

Atenta-se também para o fato de que a Comarca possui apenas regime aberto, no qual há 10 processos pendentes de encerramento, o que não importa necessariamente em uma irregularidade junto ao SEEU:

### 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%	36
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%	1
Existem eventos ou incidentes concedidos e sem data de referência. Verifique!	0	0,00%	5
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%	2
Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal.	0	0,00%	640
Processo de execução penal não possui número único.	0	0,00%	0
Pendentes de Encerramento	10	0,30%	3289
<b>Total:</b>	<b>10</b>	<b>0,25%</b>	<b>39...</b>

Vale anotar, por fim, a boa prática empreendida pela Juíza designada que, na qualidade de gestora dos recursos oriundos da aplicação de pena de prestação pecuniária, e por meio do edital nº 001/2022, deu azo a seleção projetos sociais a serem executados na Comarca de Barra de São Francisco.

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

## 4.5. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

**Juiz designado:** Dener Carpaneda.

**Tempo de exercício na unidade:** 9 meses.

**Quadro funcional:** 3 Analistas Judiciários, 1 Assessora de Juiz, 1 Chefe de Setor de Conciliação, 1 estagiário de pós-graduação do TJES, 2 estagiários conciliadores do TJES e 3 estagiários de graduação do TJES.

**Dados estatísticos:**

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	6
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	10
Processos conclusos para sentença há mais de 100 dias	229
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	13

Inconsistências	Total
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	25
Processos conclusos para ato diverso há mais de 100 dias	38
Processos com audiências marcadas para mais de 4 meses	36
Processos em carga fora do cartório há mais de 30 dias	14
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	8
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	28
Processos de réu preso provisoriamente há mais de 90 dias	2

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 13/10/2022)

### Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2021	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	17,78 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 2	101,84 %	Meta cumprida
Meta 8	200 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

Metas CNJ 2021	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	24,47 %	59,62 %

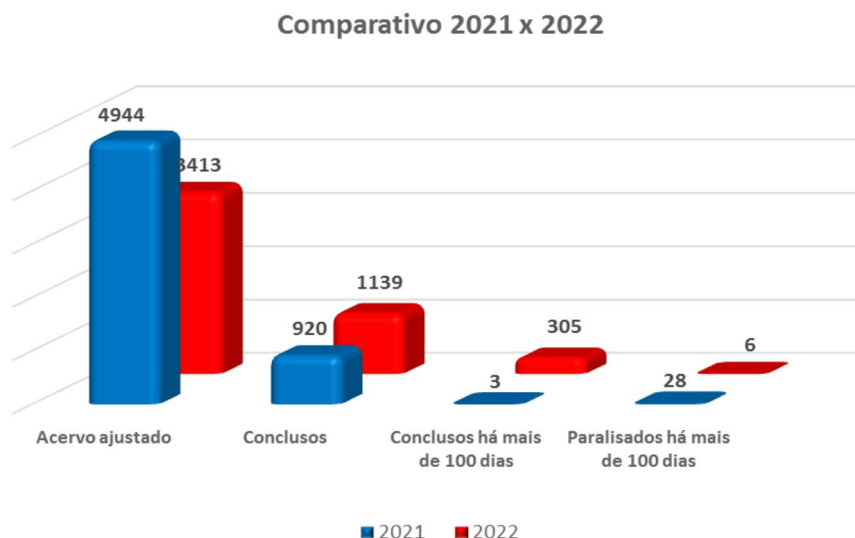
(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 18/10/2022)

**Processos correcionados:** por amostragem, foram analisados diversos processos, valendo consignar os seguintes: 0000838-51.2022.8.08.0008, 0000752-80.2022.8.08.0008, 0008074-64.2015.8.08.0008, 0002528-23.2019.8.08.0008, 0002536-97.2019.8.08.0008, 0001962-40.2020.8.08.0008, 0005532-10.2015.8.08.0008, 0001748-83.2019.8.08.0008, 0000245-90.2020.8.08.0008, 0000704-29.2019.8.08.0008, 0000386-75.2021.8.08.0008, 0000463-84.2021.8.08.0008 e 0000303-93.2020.8.08.0008.

**Análise da equipe correcional:** tal como observado nas demais unidades da Comarca, a prestação jurisdicional do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Barra de São Francisco tem sido significativamente impactada pela ausência de um Juiz exclusivo e presente. A unidade encontra-se vaga desde o dia 20/02/2019, quando o então Juiz titular, Dr. Edmilson Rosindo Filho, foi afastado das atividades visando apurar eventuais faltas disciplinares cometidas no exercício de sua função, do que se derivou aplicação de pena de aposentadoria compulsória em 14/10/2020 (Portaria nº 1297/2020).

No período alvo da correição, quem se encontrava designado pela Presidência do TJES para responder pela unidade era o MM. Juiz Substituto, Dr. Dener Carpaneda, também designado para atuar perante a 2ª Vara de Baixo Guandu. O Magistrado confessou à equipe que comparece na Comarca a cada dois meses e nos mais trabalha remotamente, visto que quase todo o acervo já se encontra digitalizado, exceto o criminal.

Ao que se observa dos dados estatísticos de momento, o estoque de processos conclusos tem se avolumado no curso do tempo, tal como o excesso de prazo das conclusões, carecendo do empenho de esforços concentrados por parte do Magistrado para seu saneamento. Confira-se:



Sob o prisma da regularidade técnica e formal, verificou-se da análise dos autos, dentre os pontos mais preocupantes, haver morosidade excessiva na condução dos processos, que permanecem paralisados injustificadamente por longos períodos, no mais das vezes por conta de **decisões letárgicas do gabinete**. Esse o caso dos processos: 0008074-64.2016.8.08.0008, 0002528-23.2019.8.08.0008, 0004565-91.2017.8.08.0008, 0001962-40.2020.8.08.0008, 0001748-83.2019.8.08.0008, 0000245-90.2020.8.08.0008, 0000704-29.2019.8.08.0008, 0000303-93.2020.8.08.0008 e 0000463-84.2021.8.08.0008.

Há também falhas na gestão cartorária, que possui quadro substancial de servidores e estagiários, o que contudo não aparenta se refletir na qualidade e eficiência do trabalho. Com efeito, em relação ao manejo do sistema PJe, verificou-se que a unidade não prima pelo melhor método, além de se encontrar com elevado número de processos já digitalizados, mas não os movimentam, no aguardo da finalização da digitalização, o que não encontra justificativa plausível. Ademais, apurou-se que, embora todos os estagiários tenham acesso ao sistema, foi-lhes conferido o perfil de *"assistente avançado"*, sendo recomendável sua alteração para o perfil de *"diretor de secretaria"* para que assim possam elaborar atos processuais e posteriormente submetê-los à conferência e assinatura dos servidores

No plano das Metas Nacionais do CNJ, a ressalva recai sobre o enfrentamento do volume de demanda ingressante (Meta 1) cujo cumprimento deverá ser acompanhado de maneira atenta pelo unidade, devendo o Magistrado adotar medidas concretas voltadas ao **incremento da produtividade** da unidade, dado os indicadores pífios alcançados neste ano de 2022, ainda que parciais.

**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 designado - **que deverá comparecer com mais frequência à unidade, ao menos quinzenalmente** - 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)** identificação das respectivas atribuições e competências dos componentes da secretaria e do gabinete, de modo a viabilizar a divisão de trabalho de acordo com a complexidade da tarefa e a capacitação de cada colaborador; **c)** 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; **d)** identificação,

acompanhamento e resolução dos processos incluídos nas Metas do CNJ, devendo-se encaminhar o documento a esta Corregedoria.

**2.** 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).

**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 aos processos: 0000838-51.2022.8.08.0008, 0002528-23.2019.8.08.0008, 0002536-97.2019.8.08.0008, 0001962-40.2020.8.08.0008, 0001748-83.2019.8.08.0008, 0000245-90.2020.8.08.0008, 0000704-29.2019.8.08.0008, 0000386-75.2021.8.08.0008, 0000463-84.2021.8.08.0008 e 0000303-93.2020.8.08.0008.

**5.** 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 “diretor de secretaria”, para que assim possam elaborar atos processuais, posteriormente submetidos à assinatura dos servidores.

**6.** Trabalhar desde logo todos os processos processos que já se encontram digitalizado e em trâmite no sistema PJe, utilizando a tarefa “prazo – aguardar” como fluxo principal na operabilidade do sistema e 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.

**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.** Fixar 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.

#### **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.

## 5. 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 correccionais 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. 2083115).

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 Barra de São Francisco 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:

*“Observa-se que a magistrada é diligente e atenta quanto aos processos relativos à matéria de Infância e Juventude, inclusive, identificou com exatidão processo envolvendo adoção irregular.*

*Ressalta-se que alguns processos estão em excesso de prazo em razão da falta de equipe técnica do judiciário. Ademais, essa observação foi realizada em inúmeros processos, expondo que a falta da equipe especializada prejudica a tramitação dos processos.*

*Em relação ao SNA/CNJ, alguns dados estão desatualizados, como por exemplo, os dados do responsável, bem como população atendida. Além disso, na aba das inspeções, não foram registradas as considerações da magistrada e equipe técnica.*

*Por fim, verifica-se que há alguns erros de autuação no sistema e-jud, por exemplo, processos que são de habilitação para adoção estão autuados como adoção, mas que não geram empecilhos no trâmite processual”.*

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 3ª Vara Cível de Barra de São Francisco, submetendo os seguintes casos à inspeção *in loco* dos Juízes Corregedores para um exame mais acurado: 5001261-57.2021.8.08.0008, 0002226-91.2019.8.08.0008, 5000611-73.2022.8.08.0008,



5002129-98.2022.8.08.0008, 0000715-24.2020.8.08.0008, 5000745-37.2021.8.08.0008, 0003404-46.2017.8.08.0008, 0004286-76.2015.8.08.0008, 0004215-06.2017.8.08.0008, 0003345-63.2014.8.08.0008, 0007508-18.2016.8.08.0008, 0005766-21.2017.8.08.0008, 0004663-76.2017.8.08.0008, 0003737-32.2016.8.08.0008, 0000040-32.2018.8.08.0008, 0000042-02.2018.8.08.0008, 0000303-64.2018.8.08.0008, 0000632-76.2018.8.08.0008, 0003345-63.2014.8.08.0008, 0009545-63.2017.8.08.0014, 0001293-55.2018.8.08.0008, 0001711-90.2018.8.08.0008, 0001716-15.2018.8.08.0008, 0002388-23.2018.8.08.0008, 0003149-54.2018.8.08.0008, 0003421-48.2018.8.08.0008, 0000141-35.2019.8.08.0008, 0001090-59.2019.8.08.0008, 0001092-29.2019.8.08.0008, 0001514-04.2019.8.08.0008, 0001516-71.2019.8.08.0008, 0001539-17.2019.8.08.0008, 0001541-84.2019.8.08.0008, 0001669-07.2019.8.08.0008, 0002846-06.2019.8.08.0008, 0002997-69.2019.8.08.0008, 0003128-44.2019.8.08.0008, 0003732-05.2019.8.08.0008, 0000523-91.2020.8.08.0008, 0000551-59.2020.8.08.0008, 0000945-48.2020.8.08.0014, 0000842-59.2020.8.08.0008, 0000948-21.2020.8.08.0008, 0001254-87.2020.8.08.0008, 0001383-92.2020.8.08.0008, 0001740-72.2020.8.08.0008, 0004723-85.2019.8.08.0038, 0011900-36.2020.8.08.0048, 0001028-25.2021.8.08.0048, 0001209-29.2021.8.08.0047, 0001445-35.2020.8.08.0008, 0001139-66.2020.8.08.0008, 0000918-83.2020.8.08.0008, 0001017-53.2020.8.08.0008, 0001452-27.2020.8.08.0008, 0001632-43.2020.8.08.0008, 0001989-23.2020.8.08.0008, 0001993-60.2020.8.08.0008, 0000187-53.2021.8.08.0008, 0000362-47.2021.8.08.0008, 0000557-66.2020.8.08.0008, 0000098-30.2021.8.08.0008, 0003765-92.2019.8.08.0008, 0003787-53.2019.8.08.0008, 0001787-46.2020.8.08.0008, 0000564-58.2020.8.08.0008, 0002312-62.2019.8.08.0008, 0001887-35.2019.8.08.0008, 0007667-05.2019.8.08.0024, 0002437-64.2018.8.08.0008, 0000484-65.2018.8.08.0008, 0000598-04.2018.8.08.0008, 0000524-76.2020.8.08.0008, 0007314-81.2017.8.08.0008, 0001529-07.2018.8.08.0008, 0002817-87.2018.8.08.0008, 0000546-71.2019.8.08.0008, 0000780-53.2019.8.08.0008 e 0000621-59.2016.8.08.0059.

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. 2083115) e no campo relativo as determinações dirigidas à 3ª Vara Cível da Comarca de Barra de São Francisco.

## 6. DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

### 6.1. CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E ANEXOS DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.302-8
<b>Endereço:</b> Av. Jones dos Santos Neves, 142, Centro	
<b>Atribuições:</b> ( ) Tabelionato de Notas ( X ) Registro de Imóveis ( X ) Registro Civil das PN ( X ) Tabelionato de Protesto ( X ) Registro de Títulos e Docs. ( X ) Registro Civil das PJ	
<b>Delegatário(a):</b> Deividy McCartney Beling Antunes	
<b>Status do exercício:</b> ( ) Titular ( X ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b>	
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
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

<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>19</b>	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
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não

<b>PROVIMENTO CNJ nº 74/2018</b> <b>Padrões mínimos de tecnologia da informação</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>22</b>	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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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
<b>25</b>	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
<b>26</b>	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
<b>27</b>	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 ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>28</b>	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 <a href="http://www.tjes.jus.br">www.tjes.jus.br</a> " (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não
<b>29</b>	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
<b>30</b>	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 type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não
<b>31</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 89/2019</b> <b>Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI/ONR</b>		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).	( x ) Sim ( ) 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).	( x ) Sim ( ) Não
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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 115/2021</b> <b>Fundo para Implementação e Custeio do SREI</b>		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



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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 45/2015 Livro Visitas e Correições</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>47</b>	O Livro foi aberto.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>48</b>	O livro contém rasuras.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>49</b>	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não

<b>REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>50</b>	A escrituração do Livro 1 – Protocolo é encerrada diariamente (art. 184, da Lei Federal n. 6.015/73).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>51</b>	É fornecida à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos com número de ordem (art. 380, do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>52</b>	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos loteamentos (art. 18 da Lei Federal 6.766/79).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>53</b>	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).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>54</b>	Os livros da serventia contêm as assinaturas, rubricas, números de páginas e termos de abertura e encerramento obrigatórios aos atos e à escrituração.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>55</b>	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).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>56</b>	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.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>57</b>	Foi apresentado o Livro de Cadastro de Aquisições de Imóvel Rural por Estrangeiro escriturado com todos os elementos do arts. 372 do CN.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não

<b>REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>58</b>	Foi apresentada pasta contendo as comunicações trimestrais ao INCRA e a CGJ/ES referentes às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>59</b>	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.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>60</b>	O procedimento de suscitação de dúvida obedece as determinações do art. 392 e seguintes do CN.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>61</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não

<b>TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>62</b>	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).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>63</b>	O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais (art. 806 do CN) .	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>64</b>	As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento (art. 801, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>65</b>	Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo (art. 35 da Lei Federal 9.492/97).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>66</b>	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).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>67</b>	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.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>68</b>	O Livro de Registros de Protestos existe (na forma física ou por meio eletrônico) e sua escrituração está formalmente regular.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>69</b>	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).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>70</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>71</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>72</b>	A localização dos registros de protestos e seu cancelamento nos índices são feitos de forma rápida e confiável.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>73</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>74</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>75</b>	O tabelião pratica o ato, mesmo diante da falta de elementos ou dados novos, estipulados no Provimento CNJ n. 88/2019? (art. 42).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>

<b>PROVIMENTO CNJ nº 87/2019</b> <b>Central dos Protestos - CENPROT</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>76</b>	Existem pendências na central quanto ao acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos dos Estados ou do Distrito Federal.	( ) Sim ( x ) Não
<b>77</b>	Existem pendências na central quanto a consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, respectivos tabelionatos e valor.	( ) Sim ( x ) Não
<b>78</b>	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 ( x ) Não
<b>79</b>	Existem pendências na central quanto ao fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico.	( ) Sim ( x ) Não
<b>80</b>	Existem pendências na central quanto a recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto.	( ) Sim ( x ) Não
<b>81</b>	Existem pendências na central quanto a recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto.	( ) Sim ( x ) Não
<b>82</b>	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 ( x ) Não
<b>83</b>	Existem pendências na central quanto a recepção de pedidos de certidão de protesto e de cancelamento e disponibilização da certidão eletrônica.	( ) Sim ( x ) Não

<b>REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>84</b>	O Livro "A" Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações a que se refere o art. 135 da Lei 6.015/73.	( x ) Sim ( ) Não
<b>85</b>	Na escrituração do Livro "A" Protocolo são observados todos os requisitos previstos art. 146 da Lei 6.015/73.	( x ) Sim ( ) Não
<b>86</b>	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.	( x ) Sim ( ) Não
<b>87</b>	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício.	( x ) Sim ( ) Não
<b>88</b>	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.	( x ) Sim ( ) Não
<b>89</b>	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.	( x ) Sim ( ) Não
<b>90</b>	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.	( x ) Sim ( ) Não
<b>91</b>	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.	( x ) Sim ( ) Não

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS		CONDIÇÃO
92	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro "D" Indicador Pessoal (art. 132, inciso IV, e art. 138 da Lei 6.015/73).	( x ) Sim ( ) 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 ( x ) 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.	( x ) 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.	( x ) 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 ( x ) Não
97	Existem pendências na central quanto a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico.	( ) Sim ( x ) Não
98	Existem pendências na central quanto a expedição de certidões e a prestação de informações.	( ) Sim ( x ) Não
99	Existem pendências na central quanto a formação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos.	( ) Sim ( x ) 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 ( x ) 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.	( x ) Sim ( ) Não
102	Os comprovantes de entrega ou remessa da DOI ao órgão da Receita Federal estão arquivados.	( x ) Sim ( ) 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:**

**Encadernar** os livros encerrados, em atendimento ao artigo 54, do Código de Normas Extrajudicial;



**Providenciar** a publicação de editais de intimação, conforme art. 782, §2º, do Código de Normas Extrajudicial;

**ITEM 28 – Providenciar** a impressão 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);

**ITEM 30 – Providenciar** a impressão da funcionalidade QR CODE em todos os atos praticados pela serventia, conforme exigido pelo Provimento nº 09/2018, da CGJ/ES, a partir de 06/08/2018;

**ITEM 75 – Providenciar** a prática de atos, mesmo diante da falta de elementos ou dados novos, conforme autoriza o Provimento CNJ n. 88/2019;

**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 3º OFÍCIO TABELIONATO DE NOTAS DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.317-6
<b>Endereço:</b> Rua Prefeito Manoel Gonçalves, 642, Centro	
<b>Atribuições:</b> ( X ) Tabelionato de Notas ( ) Registro de Imóveis ( ) Registro Civil das PN ( ) Tabelionato de Protesto ( ) Registro de Títulos e Docs. ( ) Registro Civil das PJ	
<b>Delegatário(a):</b> Dalila Vanessa Costa Stecanella	
<b>Status do exercício:</b> ( ) Titular ( X ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Mônica de Araujo Caetano	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? ( X ) 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.	( ) 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).	( ) Sim ( x ) Não

<b>CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>6</b>	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, “e”, CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>7</b>	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, “f”, CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>8</b>	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
<b>9</b>	As instalações elétricas e hidráulicas estão em bom estado de funcionamento e conservação (art. 26, II, “h”, CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>10</b>	Os equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade (art. 26, II, “j” do CN).	( x ) Sim ( ) Não

<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>11</b>	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
<b>12</b>	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
<b>13</b>	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, “c” do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>14</b>	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, “d” do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>15</b>	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
<b>16</b>	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
<b>17</b>	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, “g” CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>18</b>	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
<b>19</b>	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
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( ) Sim ( x ) Não

<b>PROVIMENTO CNJ nº 74/2018</b> <b>Padrões mínimos de tecnologia da informação</b>	<b>CONDIÇÃO</b>
--	-----------------

<b>22</b>	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
-----------	--	---

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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
<b>25</b>	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
<b>26</b>	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
<b>27</b>	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
<b>28</b>	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 <a href="http://www.tjes.jus.br">www.tjes.jus.br</a> ” (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>29</b>	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
<b>30</b>	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
<b>31</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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
<b>33</b>	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
<b>34</b>	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

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

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>43</b>	Há termo 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).	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>44</b>	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>45</b>	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>46</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>47</b>	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"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>48</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>49</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>



<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>50</b>	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
<b>51</b>	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>52</b>	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>53</b>	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
<b>54</b>	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>55</b>	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>56</b>	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>57</b>	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
<b>58</b>	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

<b>DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>59</b>	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>60</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 56/2016 Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>61</b>	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a alimentação sobre escrituras e procurações públicas lavradas ou informação negativa da prática destes atos.	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não
<b>62</b>	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente.	( <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** as medidas estabelecidas para as margens na escrituração dos livros, nos termos do art. 49, inciso V, do Código de Normas Extrajudicial;

**Atentar** para a regra que determina que as assinaturas ou rubricas não serão colhidas na margem destinada à encadernação, conforme parágrafo único do art. 626, do Código de Normas Extrajudicial;

**Corrigir** escrituras feitas com impressão no verso das folhas; Providenciar numeração correta das folhas e verso;

**ITEM 5 – Providenciar** a renovação do alvará para funcionamento expedido pelo ente municipal;

**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 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);

**ITEM 44 – Providenciar** a encadernação dos livros encerrados, artigo 52 e seguintes, do Código de Normas Extrajudicial;

**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;

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

## 6.3. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DA SEDE COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.197-2
<b>Endereço:</b> Av. Edson Henrique Pereira, 306, Centro	
<b>Atribuições:</b> ( X ) Tabelionato de Notas ( ) Registro de Imóveis ( X ) Registro Civil das PN ( ) Tabelionato de Protesto ( ) Registro de Títulos e Docs. ( ) Registro Civil das PJ	
<b>Delegatário(a):</b> Thamyres Loiola Silva Vieira	
<b>Status do exercício:</b> ( X ) Titular ( ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Eduardo Vieira de Moura	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? ( X ) 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.	( ) 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

<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	(    ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não

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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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).	(    ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não
<b>25</b>	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
<b>26</b>	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
<b>27</b>	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
<b>28</b>	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).	(    ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não
<b>29</b>	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
<b>30</b>	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
<b>31</b>	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



<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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
<b>33</b>	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
<b>34</b>	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

<b>LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>35</b>	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>36</b>	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
<b>37</b>	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>38</b>	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
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 ( x ) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	( x ) Sim ( ) Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	( x ) 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).	( x ) 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.	( ) Sim ( x ) 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?	( 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 folhas estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	( x ) Sim ( ) Não

<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>62</b>	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
<b>63</b>	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	( x ) Sim ( ) Não
<b>64</b>	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	( x ) Sim ( ) Não
<b>65</b>	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	( x ) Sim ( ) Não
<b>66</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN) .	( x ) Sim ( ) Não
<b>67</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>68</b>	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	( x ) Sim ( ) Não
<b>69</b>	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
<b>70</b>	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
<b>71</b>	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
<b>72</b>	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
<b>73</b>	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
<b>74</b>	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

<b>DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>75</b>	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	( x ) Sim ( ) Não
<b>76</b>	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

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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 56/2016</b> <b>Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>78</b>	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a alimentação sobre escrituras e procurações públicas lavradas ou informação negativa da prática destes atos.	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>79</b>	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente.	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>

**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:**

**Retificar** o horário de atendimento do plantão de registro civil, para que conste das 12h as 18 h, tal como determina o art. 14, do Código de Normas;

**Observar** que foi apresentado relatório circunstanciado da empresa prestadora de serviço;

**ITEM 24 – Providenciar** 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);

**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 28 – Adequar** a identificação do selo ao padrão constante no Provimento CGJES 040/2011, notadamente em relação à tabela/consulte autenticidade;

**ITEM 41 – 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);

**ITEM 45 – Providenciar** a correta identificação das impressões digitais dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas Extrajudicial, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

**ITEM 61 – Observar** que o livro eletrônico (último em uso) não está regular quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinado pelo Delegatário;

**Solucionar** as pendências constantes no inbox do CRC;

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

#### 6.4. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE CACHOEIRA DE ITAÚNA COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.372-1
<b>Endereço:</b> Av. Edson Henrique Pereira, 306, Centro	
<b>Atribuições:</b> ( X ) Tabelionato de Notas ( ) Registro de Imóveis ( X ) Registro Civil das PN ( ) Tabelionato de Protesto ( ) Registro de Títulos e Docs. ( ) Registro Civil das PJ	
<b>Delegatário(a):</b> Thamyres Loiola Silva Vieira	
<b>Status do exercício:</b> ( ) Titular ( X ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Eduardo Vieira de Moura	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas?	
( X ) 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.	( ) 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



<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>11</b>	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
<b>12</b>	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
<b>13</b>	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>14</b>	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>15</b>	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
<b>16</b>	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
<b>17</b>	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>18</b>	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
<b>19</b>	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
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( ) Sim ( x ) Não

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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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).	( ) Sim ( x ) Não
<b>25</b>	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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>26</b>	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
<b>27</b>	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 ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>28</b>	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 type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não
<b>29</b>	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
<b>30</b>	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
<b>31</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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
<b>33</b>	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
<b>34</b>	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

<b>LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>35</b>	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>36</b>	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
<b>37</b>	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não

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

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>43</b>	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"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>44</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>45</b>	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>46</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>47</b>	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"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>48</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>49</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>50</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>51</b>	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>52</b>	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>53</b>	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
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 ressaltadas, 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 folhas 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

<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>72</b>	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
<b>73</b>	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
<b>74</b>	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

<b>DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>75</b>	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>76</b>	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

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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 56/2016 Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>78</b>	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a alimentação sobre escrituras e procurações públicas lavradas ou informação negativa da prática destes atos.	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não
<b>79</b>	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente.	( <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 o acervo da serventia se encontra albergado no Cartório do Registro Civil e Tabelionato de Notas da Sede;

**Observar** que foi apresentado relatório circunstanciado da empresa prestadora de serviço;

**ITEM 24 – Providenciar** 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);

**ITEM 28 – Adequar** a identificação do selo ao padrão constante no Provimento CGJES 040/2011, notadamente em relação à tabela/consulte autenticidade;

**ITEM 41 – 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);

**ITEM 45 – Providenciar** a correta identificação das impressões digitais dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas Extrajudicial, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

**ITEM 61 – Observar** que o livro eletrônico (último em uso) não está regular quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinado pelo Delegatário;

**Solucionar** as pendências constantes no inbox do CRC.

## 6.5. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE VILA ITAPERUNA COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.216-0
<b>Endereço:</b> Rua Principal, s/n, Distrito de Vila Itaperuna	
<b>Atribuições:</b> <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	
<b>Delegatário(a):</b> Geovane Pereira de Araújo	
<b>Status do exercício:</b> <input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b>	
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
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, "i" 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

<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( ) Sim ( x ) Não

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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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
<b>25</b>	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
<b>26</b>	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
<b>27</b>	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
<b>28</b>	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).	( ) Sim ( x ) Não
<b>29</b>	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
<b>30</b>	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
<b>31</b>	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

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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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
<b>33</b>	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
<b>34</b>	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

<b>LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>35</b>	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>36</b>	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
<b>37</b>	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>38</b>	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
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).	( x ) Sim ( ) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	( x ) Sim ( ) Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	( x ) 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).	( x ) 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.	( ) Sim ( x ) 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 ressaltadas, 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 folhas estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	( x ) Sim ( ) Não



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
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).	( ) Sim ( x ) 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
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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 46/2015</b> <b>Central de Informações do Registro Civil - CRC</b>		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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 56/2016</b> <b>Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC</b>		CONDIÇÃO
78	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
79	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 16 – Providenciar** as tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, a serem afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, “f”, CN);

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

**ITEM 28 – Providenciar** a impressão, 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);

**ITEM 45 – Providenciar** a correta identificação das impressões digitais dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas Extrajudicial, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

**ITEM 69 – Providenciar** a identificação do horário de funcionamento da serventia e do telefone relativo ao plantão de registro civil na fachada do prédio, conforme determina o art. 14, §2º, do Código de Normas;

**Observar** o artigo 628, do Código de Normas Extrajudicial, que determina nas escrituras tornadas sem efeito, o tabelião deverá certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Emolumentos. Caso ocorra, o ato deverá ser oportunamente registrado no termo de encerramento do livro;

**Observar** que o delegatário interino assina como substituto, todavia deve assinar como tabelião.

**6.6. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE VILA**

**MONTE SINAI COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.207-9
<b>Endereço:</b> Av. Edson Henrique Pereira, 306, Centro	
<b>Atribuições:</b> <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	
<b>Delegatário(a):</b> Thamyres Loiola Silva Vieira	
<b>Status do exercício:</b> <input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Eduardo Vieira de Moura	
A designação de Substituto Legal observou os requisitos do art. 7º, §§ 1º a 4º, do Código de Normas? <input checked="" type="checkbox"/> 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"/> Não
2	Oferece condições adequadas de funcionamento, conforto, salubridade e segurança (art. 26, II, "a" do CN).	<input checked="" type="checkbox"/> 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"/> Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, "c", CN)?	<input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 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
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

<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>11</b>	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
<b>12</b>	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
<b>13</b>	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>14</b>	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>15</b>	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
<b>16</b>	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
<b>17</b>	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>18</b>	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
<b>19</b>	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
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( ) Sim ( x ) Não

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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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).	( ) Sim ( x ) Não
<b>25</b>	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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>26</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>27</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>28</b>	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 type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>29</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>30</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>31</b>	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"/> <b>Não</b>

<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>33</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>34</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não

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



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

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>43</b>	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
<b>44</b>	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
<b>45</b>	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>46</b>	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
<b>47</b>	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
<b>48</b>	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
<b>49</b>	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
<b>50</b>	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
<b>51</b>	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>52</b>	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>53</b>	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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>54</b>	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>55</b>	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>56</b>	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>57</b>	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
<b>58</b>	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

<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>59</b>	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>60</b>	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressaltadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>61</b>	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 folhas estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>62</b>	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 (    ) Não
<b>63</b>	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>64</b>	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>65</b>	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 (    ) Não
<b>66</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN) .	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>67</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>68</b>	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>69</b>	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
<b>70</b>	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
<b>71</b>	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).	(    ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não

<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>72</b>	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
<b>73</b>	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
<b>74</b>	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

<b>DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>75</b>	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (    ) Não
<b>76</b>	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

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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 56/2016</b> <b>Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>78</b>	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
<b>79</b>	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:**

**Observar** que o acervo da serventia se encontra albergado no Cartório do Registro Civil e Tabelionato de Notas da Sede;

**Observar** que foi apresentado relatório circunstanciado da empresa prestadora de serviço.

**ITEM 24 – Providenciar** 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);

**ITEM 28 – Adequar** a identificação do selo ao padrão constante no Provimento CGJES 040/2011, notadamente em relação à tabela/consulte autenticidade;

**ITEM 41 – 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);

**ITEM 45 – Providenciar** a correta identificação das impressões digitais dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas Extrajudicial, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

**ITEM 61 – Observar** que o livro eletrônico (último em uso) não está regular quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinado pelo Delegatário;

**Solucionar** as pendências constantes no inbox do CRC;

## 6.7. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE VILA PAULISTA COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.373-9
<b>Endereço:</b> Rua São Mateus, s/n, Vila Paulista	
<b>Atribuições:</b> ( X ) Tabelionato de Notas ( ) Registro de Imóveis ( X ) Registro Civil das PN ( ) Tabelionato de Protesto ( ) Registro de Títulos e Docs. ( ) Registro Civil das PJ	
<b>Delegatário(a):</b> Rosemeri Rosa Silva	
<b>Status do exercício:</b> ( X ) Titular ( ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b>	
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

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
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, "i" 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

<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( ) Sim ( x ) Não

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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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
<b>25</b>	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
<b>26</b>	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
<b>27</b>	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
<b>28</b>	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 <a href="http://www.tjes.jus.br">www.tjes.jus.br</a> ” (art. 8º, §3º, Prov. 040/2011 CGJ).	( x ) Sim ( ) Não
<b>29</b>	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
<b>30</b>	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
<b>31</b>	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

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



<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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
<b>33</b>	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
<b>34</b>	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

<b>LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>35</b>	O Livro foi escriturado pelo delegado ou por seu substituto legal.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>36</b>	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
<b>37</b>	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>38</b>	Receitas de diferentes especialidades de serviços são lançadas separadamente.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
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).	( x ) Sim ( ) Não
44	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	( x ) Sim ( ) Não
45	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	( x ) 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).	( x ) 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.	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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?	( 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.	( ) Sim ( x ) Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 folhas estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	( x ) Sim ( ) Não

<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>62</b>	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
<b>63</b>	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	( x ) Sim ( ) Não
<b>64</b>	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	( x ) Sim ( ) Não
<b>65</b>	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	( x ) Sim ( ) Não
<b>66</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN) .	( ) Sim ( x ) Não
<b>67</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>68</b>	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	( x ) Sim ( ) Não
<b>69</b>	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
<b>70</b>	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
<b>71</b>	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
<b>72</b>	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
<b>73</b>	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
<b>74</b>	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

<b>DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>75</b>	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	( x ) Sim ( ) Não
<b>76</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 46/2015</b> <b>Central de Informações do Registro Civil - CRC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>77</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 56/2016</b> <b>Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>78</b>	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
<b>79</b>	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 27 – Providenciar** a identificação por extenso no corpo do texto dos atos praticados do Selo Digital, valor dos emolumentos e encargos (art. 9º, §§7º e 8º, Prov. 040/2011 CGJ e art. 77, § 1º do CNE);

**ITEM 45 – Providenciar** a correta identificação das impressões digitais dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas Extrajudicial, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

**ITEM 48 – Providenciar** a correção da escrituração dos livros, a fim de não deixa espaços em branco (art. 64, do CN);

**ITEM 58 – Observar** o disposto no artigo 64, do Código de Normas Extrajudicial, que inadmite espaços em branco na escrituração dos livros;

**ITEM 59 – Observar** que certos livros do Registro Civil das Pessoas Naturais estão sendo encerrados com 200 folhas, embora a previsão do Código de Normas é de 300 folhas;

**ITEM 64 – Providenciar** a correta encadernação dos livros encerrados, conforme art. 52 e ss., do Código de Normas;

**Observar** que o juiz responsável não compareceu à serventia para conferência do QR CODE conforme com a determinação da corregedoria até o dia 15 de setembro passado.

## 6.8. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE VILA PORANGA COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.203-8
<b>Endereço:</b> Rua São Mateus, s/n, Vila Paulista	
<b>Atribuições:</b> <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	
<b>Delegatário(a):</b> Rosemeri Rosa Silva	
<b>Status do exercício:</b> <input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b>	
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.	<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 checked="" type="checkbox"/> 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"/> Não
4	As instalações possuem todos os elementos de identificação do serviço delegado (art. 26, II, "c", CN)?	<input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 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
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

<b>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>12</b>	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
<b>13</b>	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, III, "c" do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>14</b>	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório (art. 26, III, "d" do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>15</b>	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
<b>16</b>	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
<b>17</b>	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, "g" CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>18</b>	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
<b>19</b>	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
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( ) Sim ( x ) Não

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

<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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
<b>24</b>	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
<b>25</b>	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
<b>26</b>	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



<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>27</b>	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 ( <b>x</b> ) Não
<b>28</b>	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).	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>29</b>	O “Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas” é remetido à CGJ na forma estabelecida pelos arts. 14 a 16 do Prov. 040/2011 CGJ.	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>30</b>	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.	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>31</b>	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).	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não

<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019 Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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.	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>33</b>	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).	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>34</b>	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).	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não

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

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>43</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>44</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>45</b>	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>46</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>47</b>	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"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>48</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>49</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>50</b>	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 type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>51</b>	Escrituras atendem aos requisitos legais do art. 635 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>52</b>	Escrituras relativas a bens imóveis atendem aos requisitos art. 638 do Código de Normas.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>53</b>	A Serventia mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>54</b>	Escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>55</b>	Procurações, substabelecimentos e revogações estão em ordem, com averbações e comunicações realizadas, conforme cada caso.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>56</b>	Testamentos e suas revogações estão em ordem.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>57</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> <b>Não</b>

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>58</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não

<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>59</b>	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>60</b>	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressaltadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>61</b>	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 folhas estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>62</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>63</b>	Os livros correccionados estão regulares quanto à existência de termos de abertura e encerramento e devidamente assinados pelo Delegatário.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>64</b>	Os termos e folhas dos livros estão regulares quanto à aposição de rubricas e assinaturas do Delegatário.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>65</b>	Os livros estão regulares quanto à sequência do número de ordem dos registros (art. 7º da Lei de Registros Públicos).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>66</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à encadernação (art. 52 e ss., do CN) .	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>67</b>	Os livros encerrados estão regulares quanto à existência de índice alfabético dos assentos lavrados (art. 122, CN).	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>68</b>	A Serventia encontra-se regular quanto ao cumprimento das comunicações obrigatórias - IBGE, TRE, INSS, JSM, PRF.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>69</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>70</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>71</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>72</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>73</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>74</b>	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"/> <b>Sim</b> <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

PROVIMENTO CNJ nº 56/2016 Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC		CONDIÇÃO
78	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
79	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:**

**Observar** que o acervo da serventia se encontra albergado no Cartório do Registro Civil e Tabelionato de Notas do Distrito de Vila Paulista;

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

**ITEM 45 – Providenciar** a correta identificação das impressões digitais dos impossibilitados de assinar, na forma do § 2º, do art. 66 do Código de Normas Extrajudicial, em espaço adequado e com o nome por inteiro do identificado ao redor;

**ITEM 48 – Providenciar** a correção da escrituração dos livros, a fim de não deixar espaços em branco (art. 64, do CN);

**ITEM 58 – Observar** o disposto no artigo 64, do Código de Normas Extrajudicial, que inadmite espaços em branco na escrituração dos livros.

**ITEM 59 – Observar** que certos livros estão sendo encerrados com 200 folhas, embora a previsão do Código de Normas é de 300 folhas;

**ITEM 64 – Providenciar** a correta encadernação dos livros encerrados, conforme art. 52 e ss., do Código de Normas;

**Observar** que o juiz responsável não compareceu à serventia para conferência do QR CODE conforme com a determinação da corregedoria até o dia 15 de setembro passado;

## 6.9. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE VILA SANTO ANTÔNIO COMARCA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Bruno Fritoli Almeida	<b>CNS:</b> 02.221-0
<b>Endereço:</b> Rua José Matias Gomes, s/n, Vila Santo Antônio	
<b>Atribuições:</b> ( X ) Tabelionato de Notas ( ) Registro de Imóveis ( X ) Registro Civil das PN ( ) Tabelionato de Protesto ( ) Registro de Títulos e Docs. ( ) Registro Civil das PJ	
<b>Delegatário(a):</b> Wilson Totola Filho	
<b>Status do exercício:</b> ( X ) Titular ( ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b>	
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



<b>FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>23</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>24</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>25</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>26</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>27</b>	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"/> <b>Não</b>
<b>28</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>29</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>30</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>31</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não

<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>32</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>33</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não
<b>34</b>	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"/> <b>Sim</b> <input type="checkbox"/> Não

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

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

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	( x ) Sim ( ) Não
<b>43</b>	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).	( x ) Sim ( ) Não
<b>44</b>	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 54 do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>45</b>	Escrituras “sem efeito” têm certificação do motivo (art. 628, do Código de Normas).	( x ) Sim ( ) Não
<b>46</b>	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas (art. 626, CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>47</b>	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
<b>48</b>	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
<b>49</b>	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	( x ) Sim ( ) Não
<b>50</b>	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

TABELIONATO DE NOTAS		CONDIÇÃO
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?	( 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 folhas estabelecidas no art. 119, caput, do CN.	( ) Sim ( x ) 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) .	( ) Sim ( x ) 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

<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>70</b>	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
<b>71</b>	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
<b>72</b>	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
<b>73</b>	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
<b>74</b>	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

<b>DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>75</b>	A remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal é realizada de forma regular.	( x ) Sim ( ) Não
<b>76</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 46/2015 Central de Informações do Registro Civil - CRC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>77</b>	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

<b>PROVIMENTO CNJ nº 56/2016 Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>78</b>	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
<b>79</b>	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 2 – Observar** que não há banheiro na serventia, porém o Delegatário alega que cede o banheiro de sua casa, a qual se localiza ao lado do prédio;

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

**ITEM 59 – Observar** que certos livros estão sendo encerrados com 200 folhas, embora a previsão do Código de Normas é de 300 folhas;

**ITEM 64 – Providenciar** a correta encadernação dos livros encerrados, conforme art. 52 e ss., do Código de Normas;

## **7. CONCLUSÃO**

Durante os trabalhos de correição, percebeu-se que tanto os serviços do foro judicial quanto do foro extrajudicial da Comarca de Barra de São Francisco 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 as serventias extrajudiciais deverá ser monitorado pelo Dr. Bruno Fritoli Almeida, MM. Juiz responsável pelos Registros Públicos da Comarca de Barra de São Francisco, o qual deverá encaminhar um **relatório detalhado** à Corregedoria Geral da Justiça, **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 deste eg. Tribunal, com encaminhamento de cópia do presente relatório, a adoção de providências administrativas no sentido de:

**1.** Aferir, com inafastável apoio da Secretaria de Engenharia e nos estritos limites da capacidade orçamentária do Poder Judiciário, a viabilidade de contemplar o Fórum da Comarca de Barra de São Francisco com reformas úteis e necessárias dada a completa falta de acessibilidade do prédio, que fere frontalmente os preceitos das Resoluções CNJ nº 114/2010 e nº 401/2021.

**2.** Avaliar a viabilidade de designação de apenas um Magistrado para responder de forma fixa pela 1ª Vara Criminal de Barra de São Francisco, atentando-se para o interesse e disponibilidade do MM. Juiz Substituto, Dr. João Carlos Lopes Monteiro Lobato Fraga em capitanear os trabalhos desenvolvidos, haja vista que a designação de múltiplos Magistrados para responderem pelo Juízo tem causado inúmeros prejuízos ao seu gerenciamento estratégico e a atividade jurisdicional em si.

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

Vitória/ES, 01 de dezembro de 2022.

**Desembargador CARLOS SIMÕES FONSECA**

**Corregedor Geral da Justiça**



Assinado eletronicamente por: **CARLOS SIMOES FONSECA**

**02/12/2022 13:11:55**

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

ID do documento: **2210665**



22120213115531900000002083131