



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

# RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE ÁGUA DOCE DO NORTE

Submeto à apreciação dos ilustres membros deste Egrégio Conselho Superior da Magistratura o Relatório de Correição Geral Ordinária levada a efeito na Comarca de Água Doce do Norte, 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 Água Doce do Norte.

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 a 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 Água Doce do Norte, 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 Água Doce do Norte.

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 a Dra. Roberta Holanda de Almeida, MM. Juíza Diretora do Foro da Comarca de Água Doce do Norte, além dos Drs. Ivo Nascimento Barbosa, Bruno Fritoli Almeida e Dener Carpaneda, 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, além da Dra. Roberta Holanda de Almeida, MM. Juíza Diretora do Foro, dos MM. Juízes da Comarca, Dr. Ivo Nascimento Barbosa, Dr. Bruno Fritoli Almeida e Dr. Dener Carpaneda, assim como 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

O Fórum "*Desembargador Moacyr de Figueiredo Côrtes*" está situado na Rua Padre Franco, no Centro do município de Água Doce do Norte. O prédio, de boa estrutura, atende a acomodação dos serviços cartorários e das tarefas que lhe são acessórias, mas reclama **reformas estruturais urgentes** para salvaguardar a segurança daqueles que transitam diariamente pelo local, bem assim o próprio patrimônio do Poder Judiciário.

Numa análise desprovida de qualquer aspecto técnico, passo a registrar todos os pontos patológicos do imóvel, cujo reparo recomenda-se seja proposto à Secretaria de Engenharia do TJES, com encaminhamento de cópia do presente relatório:



Vazamento na secretaria da unidade judiciária - chamado R226274





*Comprometimento do muro externo e da cerca elétrica - chamado R180215*

Dada a urgência dos fatos aqui retratados e a iminente possibilidade de agravamento do quadro com a chegada de períodos de maior precipitação, este Corregedor cientificou o Secretário de Engenharia deste eg. Tribunal, Sr. Wagner de Oliveira Marques, da situação atravessada pela Comarca de Água Doce do Norte, tendo este se comprometido a tratar o caso com prioridade máxima.

Outro ponto de relevo a ser abordado em relação a estrutura do fórum local liga-se à vulnerabilidade de suas instalações, na medida em que o prédio não conta com qualquer meio de proteção em suas janelas (locais facilmente alcançados pelo nível da rua), e a cerca elétrica existente encontra-se comprometida em razão dos danos causados a estrutura do muro, o qual sofre, inclusive, risco de queda:



Quanto ao mais, verificou-se que a estrutura arquitetônica do fórum preza pela acessibilidade e livre movimentação das pessoas com deficiência e comprometimento de mobilidade, dispondo de calçada acessível e amplas áreas de circulação para acesso aos locais dos postos de trabalho e atendimento ao público, em estrita observância aos parâmetros definidos pela Resolução CNJ nº 401/2021. Confira-se:



**Comunicação à Secretaria de Engenharia do TJES:** conferir especial atenção a resolução dos chamados de manutenção predial R226274 e R180215, destinados a tratar do crônico problema de vazamento que acomete toda a serventia judicial da Vara Única de Água Doce do Norte e promover a manutenção do muro externo, viabilizando-se a instalação adequada de cerca elétrica no imóvel.

**Sugestões 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 se instalar grades de proteção em todas as janelas do fórum da Comarca de Água Doce do Norte, dada a vulnerabilidade de suas instalações.

### 3. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### 3.1. DIREÇÃO DO FORO

**Quadro funcional:** 2 Oficiais de Justiça.

**Análise da equipe correicional:** apesar de possuir estrutura designada para funcionamento da Secretaria de Gestão do Foro, na Comarca de Água Doce do Norte o cargo de Secretário do Juízo não se encontra provido, cujas atribuições atualmente são exercidas pela assessora da Magistrada, Rosane Teixeira Coimbra Elizeu.

Em relação aos trabalhos desenvolvidos pelos Oficiais de Justiça, servidores que mantém vinculação administrativa com o Juiz Diretor do Foro, não foram identificados mandados pendentes de cumprimento com excesso de prazo na Comarca no período alvo da correição.

Informou-se à equipe correicional que a sala designada para funcionamento da Secretaria de Gestão do Foro é o local em que se realiza a digitalização de processos, contando somente com um equipamento apropriado para tanto. No geral, a equipe não encontrou irregularidades dignas de nota no setor.

#### 3.2. SETOR DE APOIO À ATIVIDADE JUDICANTE

**Competência da unidade:** Contadoria, Protocolo e Distribuição.

**Quadro funcional:** 1 estagiária de pós-graduação.

**Análise da equipe correicional:** a estagiária de pós-graduação, Maria Nepomuceno da Silva, realiza todas as funções da unidade, com exceção da elaboração dos cálculos inerentes à Contadoria. Referido trabalho é executado pela servidora designada como Chefe da Contadoria da Comarca de Barra de São Francisco, Luciana Cruz Rodrigues de Oliveira, a qual encontra-se localizada para exercer suas funções de 15 em 15 dias em Água Doce do Norte, sem prejuízo de suas atribuições na Comarca de origem.

Ao final da análise das rotinas de trabalho do setor a equipe correicional não constatou equívocos ou irregularidades merecedoras de destaque.

### 4. DA UNIDADE JUDICIAL

## 4.1. VARA ÚNICA DE ÁGUA DOCE DO NORTE

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

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

**Quadro funcional:** 1 Analista Judiciário, 1 Assessora de Juiz, 2 estagiárias de pós-graduação, 6 estagiários de graduação e 1 estagiária em regime de contribuição voluntária.

### Dados estatísticos:

Inconsistências	Total
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	500
Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias	57
Processos conclusos para sentença há mais de 100 dias	5
Processos conclusos para decisão há mais de 100 dias	6
Processos conclusos para despacho há mais de 100 dias	77
Processos conclusos para ato diverso há mais de 100 dias	53
Processos em carga fora de cartório por prazo superior a 30 dias	169
Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias	114
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	109
Processos de réu preso provisoriamente há mais de 90 dias	9

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Ordinária em 14/10/2022)

### Avaliação de cumprimento de Metas:

Metas CNJ 2021	Percentual obtido	Resultado
Meta 1	133,75 %	Meta cumprida
Meta 2	74,26 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 2 (Juizados Especiais)	89,60 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 4	61,22 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 8	88,19 %	Meta <b>não</b> cumprida
Meta 11	104,17 %	Meta cumprida
Meta 12	114,29 %	Meta cumprida

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 26/10/2022)

Metas CNJ 2021	Ano anterior	Taxa do mês
Meta 5	74,69 %	77,59 %

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 26/10/2022)

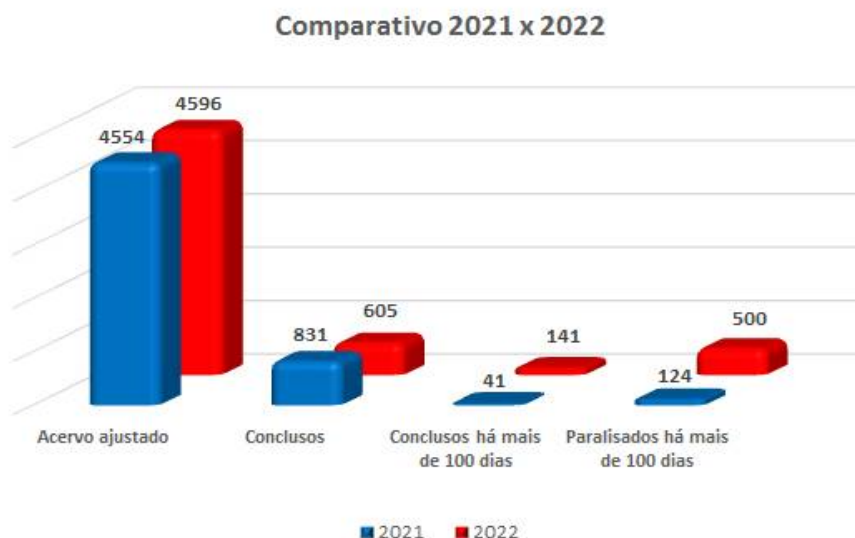


**Processos correccionados:** por amostragem, foram analisados diversos feitos, valendo consignar os seguintes: 0001039-67.2016.8.08.0068, 0000442-30.2018.8.08.0068, 0001274-34.2016.8.08.0068, 0000720-26.2021.8.08.0068, 0000110-68.2015.8.08.0068, 0001153-40.2015.8.08.0068, 0000034-05.2019.8.08.0068, 0000027-86.2014.8.08.0068, 0000402-43.2021.8.08.0068, 0000368-78.2015.8.08.0068, 0000268-84.2019.8.08.0068, 0000626-20.2017.8.08.0068, 0000371-67.2014.8.08.0068, 0001133-83.2014.8.08.0068, 0001309-57.2017.8.08.0068, 0000461-65.2020.8.08.0068, 0014136-76.2012.8.08.0068, 0000641-18.2019.8.08.0068, 0001109-21.2015.8.08.0068, 0000439-12.2017.8.08.0068, 0000494-65.2014.8.08.0068, 0001100-93.2014.8.08.0068, 0001064-90.2010.8.08.0068, 0000561-30.2014.8.08.0068, 0001177-10.2011.8.08.0068, 0000697-32.2011.8.08.0068, 0000232-33.2005.8.08.0068, 0000716-33.2014.8.08.0068, 0000902-56.2014.8.08.0068, 5000145-93.2022.8.08.0068 e 5000080-06.2019.8.08.0068.

Da análise, cabe registrar: **a) morosidade excessiva** na condução de processos relativos a violência doméstica e familiar contra a mulher e atos de improbidade administrativa (Metas 4 e 8 do CNJ) que, não raras as vezes, tem culminado com sua prescrição (0000786-16.2018.8.08.0068); **b) 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; **c)** processos submetidos a **inspeção judicial** despachados por etiqueta, sem o devido impulso.

**Análise da equipe correccional:** não há registro nos assentamentos digitais deste eg. Tribunal de Justiça do último Magistrado que se titularizou na Comarca de Água Doce do Norte, de maneira que a **unidade não conta com a força de trabalho de Juiz titular há mais de 20 anos**.

O funcionamento da unidade sem a presença estável de um Juiz titular durante o encorpado lapso enfatizado, a despeito da dedicação do único servidor lotado no juízo 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 e pela leitura dos indicadores estatísticos:



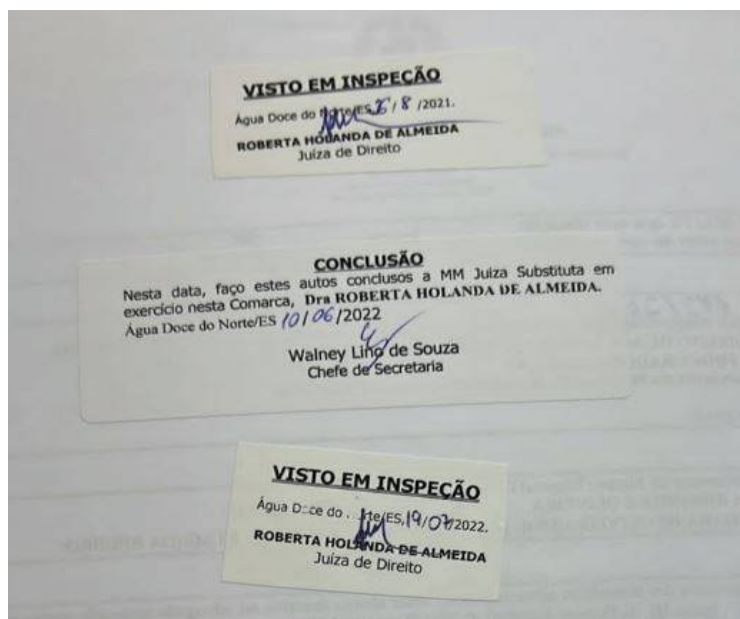
A unidade tem sob sua responsabilidade a fiscalização de uma entidade de acolhimento institucional, a Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente de Água Doce do Norte. No ponto, verificou-se que o disposto no art. 19, § 1º, do ECA, relativo à reavaliação trimestral das crianças e adolescentes em 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, em função do que observou-se diligência e atenção da magistrada em relação aos feitos afetos à matéria da Infância e Juventude.

Por outro lado, em um aspecto geral, verificou-se haver morosidade excessiva na condução dos processos em trâmite na unidade, especialmente de casos estipulados como Metas do CNJ, hipótese que além de atentar contra o princípio da razoável duração do processo, tem culminado na extinção da punibilidade em razão da prescrição. Esse o caso do processo 0000786-16.2015.8.08.0068, caso de Meta 8 do CNJ.

Referida situação se justifica, em parte, pelo fato que a unidade não identifica adequadamente na capa dos cadernos processuais, nem tampouco no sistema informatizado, as informações necessárias para controle do prazo de prescrição, tal como determina a Resolução CNJ nº 112/2010. Da mesma forma, os processos estipulados como metas do CNJ não são identificados pelas respectivas tarjas e sequer recebem a prioridade de tramitação que lhes é inerente, o que explica os indicadores parcialmente alcançados neste ano de 2022.

Outro ponto de destaque, pela direta implicação que guarda não apenas com a regularidade do processamento dos feitos, mas também com a busca da eficiência e aprimoramento dos serviços judiciários e cartorários, refere-se à sistemática adotada para realização das inspeções judiciais. Ao ensejo da visita observou-se que a magistrada, no mais das vezes, não impulsionava efetivamente os processos inspecionados, que recebiam tão somente uma etiqueta de “*Visto em inspeção*”, dando azo a uma possível delegação de um ato personalíssimo do Juiz de primeira instância que estiver atuando pela respectiva unidade judiciária. Veja-se:

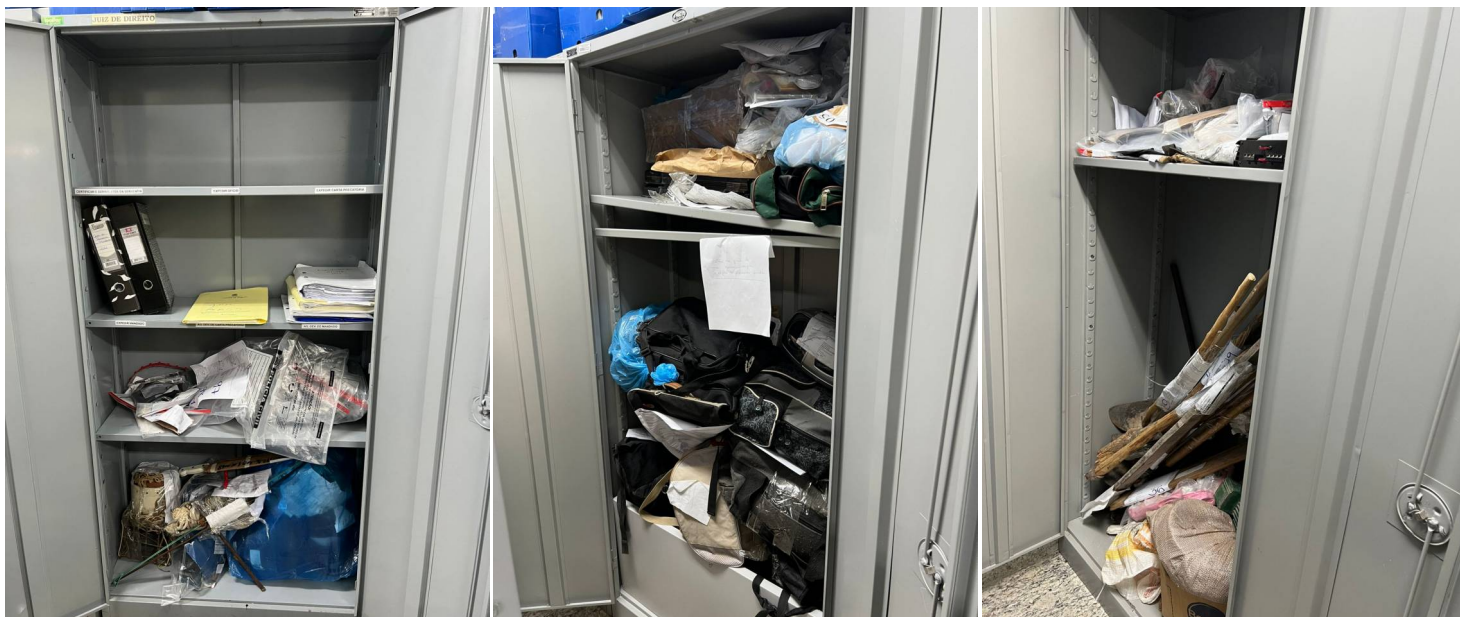


Tal prática, por razões óbvias, é refletida na paralisação excessiva dos feitos com prioridade de tramitação e daqueles estipulados como Metas do CNJ, casos de exame obrigatório em sede de inspeção judicial, conforme disposto no artigo 25, I, do Código de Normas.

Em relação ao manejo do PJe, verificou-se que apenas uma das estagiárias da unidade possui acesso ao sistema. Da análise de sua organização, restou constatada uma má gestão do sistema e de 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 280 processos nesta condição.

Outrossim, vale anotar a existências de diversas armas e bens apreendidos sem a devida destinação, mantidos dentro de um armário de aço no interior do cartório sem nenhum tipo de segurança, senão vejamos:





Considerando o longo período já decorrido sem adoção das providências atinentes à destinação, a equipe correicional orientou a Chefe de Secretaria que promovesse a criteriosa revisão da situação de todas as armas, munições e 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 no art. 443 e art. 446, do Código de Normas, bem assim na Resolução CNJ nº 134/2011.

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

**1.** Elaborar e executar um **plano de trabalho**, a cargo da Juíza designada, visando a regularizar a tramitação dos processos em atraso, que contemple os seguintes parâmetros: **a)** identificação, acompanhamento e resolução dos processos estipulados como Metas do CNJ; **b)** identificação, acompanhamento e resolução das ações de improbidade administrativa, crimes de responsabilidade, ações coletivas e outros feitos de interesse social; **c)** priorização da resolução de processos mais antigos e que gozam de prioridade legal, identificando a capa dos cadernos processuais e o sistema informatizado com as informações necessárias para que lhes sejam conferida tramitação célere, devendo-se encaminhar o documento a esta Corregedoria Geral da Justiça.

**2.** Priorizar o andamento/julgamento dos processos paralisados há mais de 100 dias, especialmente aqueles que possuam prioridade legal, 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/julgamento dos processos: 0000027-86.2014.8.08.0068, 0000402-43.2021.8.08.0068, 0000268-84.2019.8.08.0068, 0000626-20.2017.8.08.0068, 0000371-67.2014.8.08.0068, 0001309-57.2017.8.08.0068, 0000461-65.2020.8.08.0068, 0014136-76.2012.8.08.0068, 0001109-21.2015.8.08.0068, 0000439-12.2017.8.08.0068 e 5000145-93.2022.8.08.0068.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7.** 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 adequado, preferencialmente de “diretor de secretaria”, para que assim possam elaborar atos processuais, posteriormente submetidos à conferência e assinatura dos servidores.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** 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.

**11.** 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 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.

**3.** 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.

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



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

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

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

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

9. 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. 2083041).

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 Água Doce do Norte 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:

***“No que diz respeito à instituição de acolhimento de Água Doce do Norte, **ressalta-se a importância de uma equipe técnica exclusiva para o serviço, visto que as demandas são atendidas por equipe da assistência social do município.*****

*Em relação aos processos analisados, observou-se diligência e atenção da magistrada da infância e juventude. Foi constatada pela juíza irregularidade no único processo de adoção da comarca.*

*Em relação ao SNA/CNJ, na aba das inspeções, não foram registradas as considerações da magistrada e equipe técnica”.*

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 Vara Única de Água Doce do Norte, submetendo os seguintes casos à inspeção *in loco* dos Juízes Corregedores para um exame mais acurado: 0000228-34.2021.8.08.0068, 0000008-02.2022.8.08.0068, 0000124-81.2017.8.08.0068, 0000588-

08.2017.8.08.0068, 0000613-21.2017.8.08.0068, 0000616-73.2017.8.08.0068, 0000195-83.2017.8.08.0068, 0000751-85.2017.8.08.0068, 0000877-38.2017.8.08.0068, 0001072-23.2017.8.08.0068, 0000202-41.2018.8.08.0068, 0000202-41.2018.8.08.0068, 0000771-42.2018.8.08.0068, 0000385-75.2019.8.08.0068, 0000397-89.2019.8.08.0068, 0000507-88.2019.8.08.0068, 0000720-94.2019.8.08.0068, 0000043-30.2020.8.08.0068, 0000473-45.2021.8.08.0068, 0000008-02.2022.8.08.0068, 0003055-72.2019.8.08.0008, 0000254-95.2022.8.08.0068, 0000268-55.2017.8.08.0068, 0000127-08.2017.8.08.0045, 0000752-70.2017.8.08.0068, 0000394-08.2017.8.08.0068, 0000401-97.2017.8.08.0068, 0000409-74.2017.8.08.0068, 0000294-19.2018.8.08.0068, 0000327-09.2018.8.08.0068, 0000554-96.2018.8.08.0068, 0000632-90.2018.8.08.0068, 0000668-35.2018.8.08.0068, 0000112-96.2019.8.08.0068, 0000367-54.2019.8.08.0068, 0000552-92.2019.8.08.0068, 0000028-61.2020.8.08.0068, 0000011-88.2021.8.08.0068, 0000069-91.2021.8.08.0068, 0000110-58.2021.8.08.0068, 0000165-09.2021.8.08.0068, 0000228-34.2021.8.08.0068, 0000541-92.2021.8.08.0068, 0000652-76.2021.8.08.0068, 0000662-23.2021.8.08.0068 e 0000664-90.2021.8.08.0068.

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. 2083041).

## 6. DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

### 6.1. CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE ÁGUA DOCE DO NORTE

<b>Juiz(a) responsável:</b> Roberta Holanda de Almeida	<b>CNS:</b> 02.298-8
<b>Endereço:</b> Rua Domingos Marcolino, 191, Centro	
<b>Atribuições:</b> <input type="checkbox"/> Tabelionato de Notas <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Imóveis <input type="checkbox"/> Registro Civil das PN <input checked="" type="checkbox"/> Tabelionato de Protesto <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Títulos e Docs. <input checked="" type="checkbox"/> Registro Civil das PJ	
<b>Delegatário(a):</b> Marcia Helena Rouxinol Fernandes	
<b>Status do exercício:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Lester Júnior Carnielli	
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



CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL		CONDIÇÃO
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
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).	( ) Sim ( x ) Não
15	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda - considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas (art. 26, III, “e”, CN).	( x ) Sim ( ) Não
16	As tabelas de emolumentos e cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (art. 26, III, “f”, CN).	( x ) Sim ( ) Não
17	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos (art. 26, III, “g” CN).	( x ) Sim ( ) Não
18	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais.	( x ) Sim ( ) Não
19	São mantidos na serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94 c/c art. 22, parágrafo único, do CN).	( x ) Sim ( ) Não
20	As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente (arts. 284, p.u., 310, §1º, 392, 425, §3º, 447, p.u., 455, §2º, 610, §2º, 732, §2º e 734, do CN).	( x ) Sim ( ) Não
21	Existem práticas viciosas a serem coibidas.	( x ) Sim ( ) Não

<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 type="checkbox"/> Sim <input checked="" 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 type="checkbox"/> Sim <input checked="" 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 www.tjes.jus.br” (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>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		CONDIÇÃO
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).	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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.	( x ) Sim ( ) Não
<b>44</b>	As folhas do livro têm suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa) e é observada forma contábil.	( x ) Sim ( ) Não
<b>45</b>	Há correspondência entre as despesas e a prestação do serviço delegado.	( x ) Sim ( ) Não
<b>46</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>47</b>	O Livro foi aberto.	( x ) Sim ( ) Não
<b>48</b>	O livro contém rasuras.	( ) Sim ( x ) Não
<b>49</b>	Os termos das inspeções anuais, tal como das demais correições, são registrados adequadamente.	( x ) Sim ( ) 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).	( x ) Sim ( ) Não
<b>51</b>	É fornecida à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos com número de ordem (art. 380, do CN).	( x ) Sim ( ) Não
<b>52</b>	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos loteamentos (art. 18 da Lei Federal 6.766/79).	( x ) Sim ( ) 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).	( x ) Sim ( ) 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.	( x ) Sim ( ) 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).	( x ) Sim ( ) 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.	( x ) Sim ( ) 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.	( x ) Sim ( ) Não
<b>58</b>	Foi apresentada pasta contendo as comunicações trimestrais ao INCRA e a CGJ/ES referentes às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros.	( x ) Sim ( ) Não



REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS		CONDIÇÃO
59	As notas de exigências são apresentadas de forma clara, de uma única vez, com a indicação expressa da regra legal ou administrativa, ou princípio jurídico que o fundamente, conforme padrão exigido pelo art. 389, do CN.	( x ) Sim ( ) Não
60	O procedimento de suscitação de dúvida obedece as determinações do art. 392 e seguintes do CN.	( x ) Sim ( ) Não
61	O oficial pratica o ato, mesmo diante da falta de elementos ou dados novos, estipulados no Provimento CNJ n. 88/2019, quando o título tenha sido perfectibilizado em data anterior à vigência do referido normativo.	( x ) Sim ( ) Não

TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS		CONDIÇÃO
62	Os títulos e documentos de dívida são protocolizados dentro do prazo de 24 horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega (art. 758, CN – Tomo II).	( x ) Sim ( ) Não
63	O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais (art. 806 do CN) .	( x ) Sim ( ) Não
64	As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento (art. 801, CN).	( x ) Sim ( ) Não
65	Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo (art. 35 da Lei Federal 9.492/97).	( x ) Sim ( ) Não
66	O Livro de Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações previstas no art. 32 da Lei Federal 9.492/97 (número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências).	( x ) Sim ( ) Não
67	A escrituração do livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.	( x ) Sim ( ) Não
68	O Livro de Registros de Protestos existe (na forma física ou por meio eletrônico) e sua escrituração está formalmente regular.	( x ) Sim ( ) Não
69	É exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamentos de registro de protesto (art. 26, §1º, da Lei Federal 9.492/97).	( x ) Sim ( ) Não
70	Os cancelamentos de registro de protesto encontram-se devidamente assinados pelo Tabelião, seus Substitutos ou Escreventes Autorizados (art. 26, §5º, da Lei Federal 9.492/97).	( x ) Sim ( ) Não
71	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração dos índices contendo o nome dos devedores (art. 34 da Lei Federal 9.492/97).	( x ) Sim ( ) Não
72	A localização dos registros de protestos e seu cancelamento nos índices são feitos de forma rápida e confiável.	( x ) Sim ( ) Não
73	As intimações são feitas de modo que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR ou documento equivalente.	( x ) Sim ( ) Não
74	São mantidos devidamente arquivados os mandados judiciais de sustação de protesto, com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide.	( x ) Sim ( ) Não
75	O tabelião pratica o ato, mesmo diante da falta de elementos ou dados novos, estipulados no Provimento CNJ n. 88/2019? (art. 42).	( ) Sim ( x ) Não

<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 ( <b>x</b> ) 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 ( <b>x</b> ) 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 ( <b>x</b> ) Não
<b>79</b>	Existem pendências na central quanto ao fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico.	( ) Sim ( <b>x</b> ) Não
<b>80</b>	Existem pendências na central quanto a recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto.	( ) Sim ( <b>x</b> ) Não
<b>81</b>	Existem pendências na central quanto a recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto.	( ) Sim ( <b>x</b> ) 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 ( <b>x</b> ) 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 ( <b>x</b> ) 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.	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>85</b>	Na escrituração do Livro "A" Protocolo são observados todos os requisitos previstos art. 146 da Lei 6.015/73.	( <b>x</b> ) 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.	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>87</b>	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício.	( <b>x</b> ) 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.	( <b>x</b> ) 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.	( <b>x</b> ) 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.	( <b>x</b> ) 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.	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não
<b>92</b>	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro "D" Indicador Pessoal (art. 132, inciso IV, e art. 138 da Lei 6.015/73).	( <b>x</b> ) Sim ( ) Não

<b>REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>93</b>	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.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>94</b>	Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, são arquivados e encadernados por períodos certos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>95</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"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não

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

<b>DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>101</b>	Foram apresentados os comprovantes mensais da remessa da DOI à Secretaria da Receita Federal e o envio está sendo feito de forma regular.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<b>102</b>	Os comprovantes de entrega ou remessa da DOI ao órgão da Receita Federal estão arquivados.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
<p><b><u>Resumo das inconformidades detectadas durante a correição no Cartório do 1º Ofício da Comarca de Água Doce do Norte</u></b></p> <p><b>EVENTO 01</b> – A titular não comparece ao Cartório há mais de ano. Houve denúncias de que reside no Rio de Janeiro ou, até mesmo, no exterior. Seu substituto foi nomeado em maio de 2020 e informou nunca ter se encontrado com ela;</p> <p><b>EVENTO 02</b> - Existência de muitos atos em duplicidade, de modo que um mesmo local tem vários números de registro, em razão de um novo registro criado a partir de mudança no estatuto;</p> <p><b>EVENTO 03</b> – Desorganização no arquivo, com fichas perdidas no livro, outras sem selo do registro, arquivo de pessoa jurídica sem averbação e vários instrumentos de protesto sem selo. Ainda, há selos ilegíveis e com valor e data incompatíveis;</p>		

**DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI****CONDIÇÃO**

**EVENTO 04** – Ofício de renúncia à delegação em 24 de outubro de 2022, está sendo apurado no expediente autuado sob o nº 201900559610.

**EVENTO 05** - Ausência de assinatura da titular em diversos registros. Não há segurança em relação à veracidade da assinatura. O substituto acredita não ser da titular. Há divergência nas rubricas lançadas em indicação de que foram falsificadas ante a ausência da titular da unidade, que determinou que assinassem em seu lugar;

**EVENTO 06** – Desrespeito ao tamanho mínimo das margens previsto no art. 49, V do Código de Normas;

**EVENTO 07** – Identificação de 14 livros de Registro de Protestos encerrados sem encadernação, assim como livros de Protocolo de Protesto e arquivos de editais;

**EVENTO 08** – Identificação de aproximadamente 500 títulos consistentes no oferecimento, por parte da titular, do serviço de protesto no comércio local. Os comerciantes procuravam o cartório para a efetivação do protesto, pois passou a ser gratuito para o credor. Vários títulos foram apresentados e a titular passou a dar prazo aos devedores, fazia notas promissórias em nome do cartório ou em seu nome. Parcelava a dívida, recebia as parcelas e nunca repassava ao credor original - a primeira parcela era para firmar o acordo de parcelamento. Ela segurava a lavratura do ato e ficava no sistema como “aguardando AR” (correios);

**EVENTO 09** - Ausência de registro de solicitação de retiradas de documentos pelo apresentante, bem como do registro de devolução de documentos irregulares de dívida;

**EVENTO 10** - Utilização dos mecanismos de falha do sistema por parte da titular, para preenchimento dos campos de forma conveniente, com vistas a burlar o serviço. No momento da notificação poderiam ser feitos vários enquadramentos, pelo notificador, WhatsApp e AR, sendo que este era entendido pelo sistema como mais demorado e não “cobrava” o andamento. Isso era feito com os clientes que captava na cidade e apresentava títulos físicos, de forma a segurar e controlar o credor e o devedor. A titular teve um desentendimento com o provedor do SERVICON e migrou para o INOVE, aparentemente com a intenção de dificultar o acesso e encobrir as irregularidades anteriores feitas no SERVICON;

**EVENTO 11** - Abertura de um registro para cada ato por parte da delegatária, de modo que a averbação era feita em registro novo, posterior, sem referência ao original, o que compromete o controle e a qualidade do serviço. Ademais, As averbações eram feitas resumidamente na margem dos registros, sem organização dos documentos;

**EVENTO 12** – Alteração da faixa de valor do bem. Há escritura pública contendo dois inventários. O registro foi realizado de forma errônea, pois há indicação de compra entre herdeiros, o que gera divergência. O interessado solicitou a correção pela serventia e o substituto verificou que deveria ser feita, mas constatou que o selo que integra o título de transmissão apresentado pela parte e correspondente ao valor cobrado, foi, após a entrega do documento, CANCELADO pela delegatária, com alteração do valor recolhido para cinco vezes menor. Alterou a faixa de valor e recolheu valor inferior dos selos.

**As inconformidades constatadas *in loco* pela equipe correicional já haviam sido objeto de averiguação por parte da MM. Juíza responsável pelos Registros Públicos, Dra. Roberta Holanda de Almeida, culminando na abertura do processo 0000326-19.2022.2.00.0808, cuja Decisão de id. 2150852 determinou a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face da Delegatária e decretou a INTERVENÇÃO no Cartório do 1º Ofício da Comarca de Água Doce do Norte, afastando cautelarmente a Titular de suas atividades. Como consequência, designou-se o Sr. DEIVIDY MCCARTNEY BELING ANTUNES, Titular do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Nova Venécia/ES, como INTERVENTOR em razão da sua atuação pretérita como tal em outra serventia extrajudicial, pelo que as determinações dispostas a seguir devem ser a ele direcionadas.**

**DETERMINAÇÕES:**

**ITEM 4 - Retificar** a placa de identificação, eis que vedada a utilização de nome fantasia (iniciais “MF”), conforme prevê o artigo 10, §1º do Código de Normas;

**ITEM 5** - A serventia não possui alvará para funcionamento expedido pelo ente municipal, pois existe débito referente ao ISSQN. **Providenciar** o respectivo alvará para funcionamento expedido pelo ente municipal;

**Providenciar** sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do Cartório (art. 26, III, “d” do CN);

**ITEM 22 - Providenciar**, no prazo de 30 (trinta) dias, as instalações dos padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados, em conformidade com o disposto no Provimento CNJ n. 74/2018, encaminhando, no mesmo prazo, laudo técnico emitido por empresa especializada que ateste o cumprimento das exigências;



DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA - DOI	CONDIÇÃO
<p><b>ITEM 41 - <i>Promover</i></b> o lançamento do ONR no livro Diário da Receita e Despesa, consoante determina o art. 6º, §2º do Provimento CNJ 115/2021;</p> <p><b>ITEM 50 - <i>Cuidar</i></b>, a magistrada, de registrar os termos das inspeções anuais no livro de visitas e correições quando de sua realização.</p>	

## 6.2. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DA SEDE

<b>Juiz(a) responsável:</b> Roberta Holanda de Almeida	<b>CNS:</b> 02.145-1
<b>Endereço:</b> Rua João Batista, 145, Sala 1, 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> Luiz Felipe Borges Chaves	
<b>Status do exercício:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Titular <input 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

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

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

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

<b>LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA</b>	<b>CONDIÇÃO</b>
--	-----------------

<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 Livro Visitas e Correições</b>		<b>CONDIÇÃO</b>
<b>39</b>	O Livro foi aberto.	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" 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 type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input 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



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 ressaltadas, 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
62	A escrituração do Livro E obedece ao limite de 150 folhas, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial.	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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).	( <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).	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 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?	( <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 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 ( <input checked="" 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.	(    ) 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:

**ITEM 4 – Acrescer**, na placa de identificação da serventia, o horário respectivo ao plantão do registro civil, tal como determina o art. 14, do Código de Normas;

**ITEM 22 – Providenciar** a adequação da serventia, a fim de refletir sua classificação na “Classe 2” do Provimento CNJ n. 74/2018;

**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 39 – Providenciar** a abertura do livro visitas e correições, a rigor do Provimento CNJ n. 45/2015;

**ITEM 41 – Cuidar**, a magistrada, de registrar os temas de inspeções anuais no respectivo livro;

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

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

**ITEM 62 – Observar** o limite de 150 folhas para escrituração do Livro E, consoante previsão inserta no art. 120 do Código de Normas Extrajudicial;

**ITEM 65 – Providenciar** a regularização da sequência do número de ordem dos registros, art. 7º da Lei de Registros Públicos;

### 6.3. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE GOVERNADOR LACERDA DE AGUIAR

<b>Juiz(a) responsável:</b> Roberta Holanda de Almeida	<b>CNS:</b> 02.224-4
<b>Endereço:</b> Rodovia ES 080, 333, Governador Lacerda de Aguiar, Águia Doce do Norte	
<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> Luiz Felipe Borges Chaves	
<b>Status do exercício:</b> ( ) Titular ( X ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Letícia Kesia Paulino 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)?	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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).	( ) 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>		CONDIÇÃO
<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.	( x ) 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).	( x ) 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).	( x ) Sim ( ) Não

<b>LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA</b>		CONDIÇÃO
<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</b> <b>Livro Visitas e Correições</b>		CONDIÇÃO
<b>39</b>	O Livro foi aberto.	( ) Sim ( x ) 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.	( ) Sim ( x ) Não

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		CONDIÇÃO
<b>42</b>	Os livros são abertos e encerrados pelo Tabelião ou por seu Substituto.	( x ) 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?	( ) Sim ( x ) Não

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS		CONDIÇÃO
59	Foram apresentados todos os livros obrigatórios (art. 119, CN).	( x ) Sim ( ) Não
60	Os livros estão escriturados em dia, livres de rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinatura das partes e testemunhas, quando for o caso.	( x ) Sim ( ) Não
61	A escrituração dos Livros de Registro Civil das Pessoas Naturais, com exceção do Livro E, obedece ao limite de 300 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).	( ) Sim ( x ) 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 type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> 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.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input 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 checked="" type="checkbox"/> Sim <input 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:**

**Utilizar** papel de segurança;

**Indicar** o valor por extenso do selo e corrigir os espaços em branco;

**Encadernar** o Livro 9, encerrado desde fevereiro e 2022;

**ITEM 4 – Retificar** a placa de identificação da serventia para constar o horário de atendimento no regime de plantão do registro civil (12-18h), tal como determina o art. 14 do Código de Normas;

**Providenciar** a disponibilização do Código de Normas aos usuários do serviço delegado;

**ITEM 22 - Providenciar** a adequação da serventia ao Provento CNJ 74/2018, apresentando laudo técnico capaz de comprová-la;

**ITEM 39 - Cuidar**, a Magistrada, de registrar os termos das inspeções anuais no respectivo livro;

**ITEM 76 - Solucionar** o inbox de pendências do sistema CRC;

**ITENS 77 E 78 - Solucionar** as pendências dos módulos CEP e CESDI junto ao sistema CENSEC;

**Promover**, no prazo de 60 dias, a restauração dos Livros de Registros de Nascimento A-01 (atual); A-01 (Gabriel Emílio); A-02 (atual); A-02 (Gabriel Emílio); A-03 (atual); A-03 (Gabriel Emílio); A-04 (atual);

**Promover**, em igual prazo, a restauração dos livros de Casamento B-01 (Gabriel Emílio); B-01 (atual); B-02 (Gabriel Emílio); B-02 (atual); B-03 (Gabriel Emílio); B-04 (Gabriel Emílio).

## 6.4. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE SANTO AGOSTINHO

<b>Juiz(a) responsável:</b> Roberta Holanda de Almeida	<b>CNS:</b> 02.346-5
<b>Endereço:</b> Rua Mário de Oliveira Dias, nº 713, Santo Agostinho	
<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> Luiz Felipe Borges Chaves	
<b>Status do exercício:</b> <input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Suziane Marine Anacleto Faria Dornelas	
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 type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
5	Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios (art. 26, II, "d", CN)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6	As instalações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos (art. 26, II, "e", CN).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos (art. 26, II, "f", CN).	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" 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).	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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).	( ) Sim ( x ) 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>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)?	( 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).	( 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 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.	( x ) 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).	( x ) 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).	( x ) 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.	( 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>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 type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input checked="" 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 type="checkbox"/> <b>Sim</b> <input checked="" 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>

<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.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim (   ) Não
<b>79</b>	Existem pendências na central, nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente.	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 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:**

**Retificar** a placa de identificação da serventia, eis que vedada a utilização de nome fantasia, a rigor do §1º do art. 10, do Código de Normas;

**Corrigir** margem com tamanho inferior ao determinado e lançamento indevido do nome da escrevente no documento;

**Utilizar** papel de segurança;

**ITEM 7 – Providenciar** a construção de rampa acessível na entrada do imóvel, em atenção ao art. 26, inciso II, alínea “f”, do Código de Normas;

**ITEM 19 – Providenciar** a disponibilização do Código de Normas e demais normativos respectivos aos usuários, conforme estabelece o art. 22, do Código de Normas;

**ITEM 22 – Providenciar** a adequação ao Provimento CNJ 74/2018, apresentando laudo técnico capaz de comprová-la;

**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 39 – Providenciar** a abertura do livro visitas e correições, a rigor do Provimento CNJ n. 45/2015;

**ITEM 41 – Cuidar**, a magistrada, de registrar os temas de inspeções anuais no respectivo livro;

**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 75 – Solucionar** o inbox de pendências junto ao CRC;

**ITEM 76 – Solucionar** as pendências dos módulos CEP e CESDI;

**ITEM 77 – Providenciar** a alteração do nome fantasia “Cartório Mário Dias” junto ao sistema CENSEC, no prazo de 30 dias.

## 6.5. CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO DISTRITO DE VILA NELITA

<b>Juiz(a) responsável:</b> Roberta Holanda de Almeida	<b>CNS:</b> 02.231-9
<b>Endereço:</b> Rua Efigênio Pereira de Paula, 152, Vila Nelita, Água Doce do Norte	
<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> Luiz Felipe Borges Chaves	
<b>Status do exercício:</b> ( ) Titular ( X ) Interino ( ) Interventor	
<b>Nome do Substituto Legal:</b> Jéssica Araujo de Oliveira Roberto	
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)?	( ) Sim (x) 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).	( ) Sim (x) 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).	( ) Sim ( x ) 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>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).	( ) 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.	( ) Sim ( x ) 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 ( x ) Não



<b>PROVIMENTO CNJ nº 88/2019</b> <b>Prevenção dos Crimes de Lavagem de Dinheiro</b>		CONDIÇÃO
<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>		CONDIÇÃO
<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>		CONDIÇÃO
<b>39</b>	O Livro foi aberto.	(   ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 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.	(   ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não

<b>TABELIONATO DE NOTAS</b>		CONDIÇÃO
<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).	( ) Sim ( x ) 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.	( x ) Sim ( ) Não
48	Decorrido o prazo de 30 dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é declarada incompleta (art. 627, CN) .	( x ) Sim ( ) Não
49	Nos atos lavrados há menção ao número da pasta e folha em que arquivados os documentos nele referidos, com remissões recíprocas.	( x ) Sim ( ) Não
50	A escrituração dos livros não deixa espaços em branco (art. 64, do CN),bem como existe assinatura do tabelião ou seu substituto legal encerrando cada ato (Código Civil, art. 215, VII).	( ) 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.	( 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.	( <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) .	(    ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 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>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>		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:**

**Cadastrar** a unidade em “Unidades Interligadas”;

**Indicar** o valor por extenso do selo e corrigir espaços em branco indevidos;

**Utilizar** papel de segurança;

**Retificar** indicação ao art. 946 do Código de Normas (inexistente);

**Restaurar** o livro de óbitos;

**Encadernar** o livro 11, encerrado desde Agosto de 2022;

**Corrigir** margem com tamanho inferior ao determinado e lançamento indevido do nome da escrevente no documento;

**Providenciar** a construção de rampa acessível na calçada do imóvel em atenção ao art. 26, II, f do CN;

**ITEM 4 - Retificar** a placa de identificação da serventia, eis que vedada a utilização de nome fantasia (art. 10, §1º do CN), bem ainda para que conste o horário respectivo ao plantão de registro civil (art. 14, caput, CN);

**Providenciar** a disponibilização do Código de Normas, bem como de todos os normativos previstos no art. 22 do CN aos usuários do serviço delegado;

**ITEM 22 - Providenciar** a adequação da serventia ao Provento CNJ 74/2018, apresentando laudo técnico capaz de comprová-la;

**ITEM 37 - Providenciar** a abertura do Livro Visitas e Correições, nos termos do Provimento CNJ 45/2015;

**ITEM 39 - Cuidar**, a Magistrada, de registrar os termos das inspeções anuais no respectivo livro;

**ITEM 76 - Solucionar** o inbox de pendências do sistema CRC;

**Promover**, no prazo de 60 dias, a restauração dos Livros de Registro de Nascimento 2-A e 3-A, bem como do Livro de Escrituras de Compra e Venda nº 1.

## 7. CONCLUSÃO

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

Esclareço, ademais, que o cumprimento das determinações direcionadas às serventias extrajudiciais deverá ser monitorado pela Dra. Roberta Holanda de Almeida, MM. Juíza responsável pelos Registros Públicos da Comarca de Água Doce do Norte, a qual deverá encaminhar um **relatório detalhado** à Corregedoria Geral da Justiça, **no prazo de 40 dias**, elucidando a adoção de todas as medidas correcionais.

Dada a **gravidade** dos fatos aqui retratados, antes mesmo da submissão e eventual aprovação ou adequação do presente relatório pelo c. Conselho Superior da Magistratura, proceda o setor competente da Corregedoria a comunicação da Secretaria de Engenharia deste eg. Tribunal para que promova, **em caráter de urgência**, a resolução do chamado de manutenção predial R226274 destinado a tratar do crônico problema de vazamento que acomete toda a serventia judicial da Vara Única de Água Doce do Norte.

Tão logo aprovado, e 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 aferir, com inafastável apoio da Secretaria de Engenharia e nos estritos limites da capacidade orçamentária do Poder Judiciário, a viabilidade de se instalar grades de proteção em todas as janelas do fórum da Comarca de Água Doce do Norte, dada a vulnerabilidade de suas instalações.

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

Vitória/ES, 25 de novembro de 2022.

**Desembargador CARLOS SIMÕES FONSECA**

**Corregedor Geral da Justiça**



Assinado eletronicamente por: **CARLOS SIMOES FONSECA**

**01/12/2022 20:04:06**

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

ID do documento: **2211972**



