



ESTADO DE PERNAMBUCO PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria Geral da Justiça

QUESTIONÁRIO PARA INSPEÇÃO OU CORREIÇÃO DE CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL

| | | | | | |
|--|----------------|------------|---|---------------------------|--|
| Comarca/Termo/Distrito | | | Natureza da Serventia | | |
| Denominação Oficial da Serventia | | | CNPJ nº [] sim _____ [] não * | | |
| Nome do Delegatário | | | CPF | | |
| Modo de Ingresso na Atividade [] concurso [] remoção [] contrato CLT | | | Grau de Escolaridade – Formação Superior | | |
| Situação de Exercício [] titular [] responsável designado [] exercício cumulativo | | | Ano de Investidura | Tempo de Exercício | |
| Endereço da Serventia | | | Data da Última Inspeção / / | | |
| Telefone | Celular | FAX | E-mail [] sim _____ [] não * | | |

A – INSTALAÇÕES E FUNCIONAMENTO – arts. 19 a 23, 53, 68, 71, 77, 191, 193 e 195 do CN

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|------|--|----------------------|--|
| | a) instalações (estrutura física) | | |
| 1 | A Serventia funciona em local previamente autorizado pela CGJ? | [] sim [] não | |
| 2 | O espaço físico é adequado, confortável e seguro? | [] sim [] não | |
| 3 | O local é de fácil acesso? | [] sim [] não | |
| 4 | Há estacionamento? | [] sim [] não | |
| 5 | É observada a acessibilidade adequada às pessoas idosas e portadoras de deficiência? | [] sim [] não | |
| 6 | O mobiliário e os equipamentos encontram-se em bom estado de conservação e de funcionamento? | [] sim [] não | |
| 7 | Há assentos para os usuários, bebedouro, banheiro, climatização do ambiente? | [] sim [] não | |
| 8 | Há fornecimento de senhas de atendimento? | [] sim [] não | |
| 9 | São adotados procedimentos especiais ou guichê(s) próprio(s) para atendimento preferencial (idosos, gestantes, portadores de deficiência)? | [] sim [] não | |
| 10 | Há ambiente reservado e seguro para guarda dos livros, documentos e arquivos da Serventia? | [] sim [] não | |



ESTADO DE PERNAMBUCO PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria Geral da Justiça

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|------|--|--|--|
| 11 | A Serventia possui telefone próprio, fixo ou celular, e aparelho de fax? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 12 | As <u>tabelas de emolumentos</u> estão atualizadas e afixadas em local visível e de fácil leitura e acesso ao público e discrimina os valores arrecadados? (Lei nº 10.169/2000) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 13 | O banner <u>INFORME-SE</u> encontra-se afixado em local visível e de fácil leitura e acesso ao público? (Provimento nº 041/2014 - CGJ) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| | b) <u>funcionamento</u>: | | |
| 14 | A Serventia cumpre o horário de atendimento ao público, das 08 às 17 horas, nos dias úteis? (atentar para possibilidade de modificação do horário de funcionamento, em casos especiais, mediante autorização do Corregedor ou, por delegação, do Juiz Diretor do Foro local – art. 53, §1º, do CN). Observar que, em se tratando de serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, o funcionamento será nos dias úteis, das 9 (nove) às 17 (dezesete) horas e em sistema de plantão aos sábados, domingos e feriados - art. 615, do CN. | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 15 | Há identificação da designação ou nome oficial da Serventia? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 16 | Todos os atos praticados e documentos expedidos pela Serventia usam o selo de autenticidade e contém a expressão “válido somente com selo de autenticidade”, bem como a identificação do responsável pela sua formalização? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 17 | Os dados semestrais do <u>Justiça Aberta-CNJ</u> encontram-se atualizados? (Provimento nº 241/2012 - CNJ) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 18 | Os traslados e certidões, bem como as folhas soltas dos livros utilizados na lavratura dos atos notariais para posterior encadernação utilizam <u>papel de segurança</u> ? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 19 | É mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 20 | Existe <u>contrato de seguro</u> individual ou coletivo (profissional) e para o estabelecimento? (art. 210, do CN) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 21 | A Serventia, de acordo com sua competência, presta devidamente as informações necessárias aos órgãos públicos: IBGE, INSS, Junta do Serviço Militar, Secretaria Estadual de Saúde, Justiça Eleitoral, Corregedoria Geral da Justiça e Corregedoria Auxiliar dos Serviços Extrajudiciais? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |



ESTADO DE PERNAMBUCO PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria Geral da Justiça

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|------|---|--|--|
| 22 | O cartório promove as comunicações entre Serventias do registro civil [quando o registro do casamento e/ou do óbito forem praticados em cartório(s) diverso(s) do qual foi lavrado o registro de nascimento]? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 23 | São mantidos arquivados os documentos necessários à prática dos atos do ofício? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 24 | As requisições e solicitações das autoridades judiciárias e administrativas são atendidas respeitando-se os prazos legais? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |

B – RECURSOS HUMANOS - art. 80, do CN e arts. 20 e 21, da Lei nº 8.935/94

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|------|--|--|--|
| 1 | Os nomes dos escreventes e dos substitutos designados pelo delegatário, bem como os documentos referentes às relações trabalhistas e estatutárias são regularmente, ou quando necessário e/ou solicitados, encaminhados à CGJ? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 2 | Quantos funcionários a Serventia possui? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 3 | Há pessoal terceirizado? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 4 | Existe registro de reclamação trabalhista contra o delegatário? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 5 | O delegatário investe na sua qualificação profissional e na dos seus prepostos – participação em congressos, seminários, cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |

C – INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CARTORIAIS - arts. 112, 115, 126, 127, do CN e art. 41, da Lei nº 8.935/94

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|------|--|--|--|
| 1 | Quais os recursos de informática utilizados pela Serventia? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 2 | Há bancos de dados eletrônicos e registros informatizados? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 3 | Existe sistema seguro de salvamento ou backup das informações, com uma cópia na própria sede do serviço e outra armazenada em local distinto e seguro? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 4 | O cartório/tabelionato possui homepage e/ou e-mail? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |



ESTADO DE PERNAMBUCO PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria Geral da Justiça

| | | | |
|----|--|--|--|
| 5 | A Serventia possui login e senha para acesso ao Malote Digital e o utiliza regularmente? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 6 | O SICASE é regularmente utilizado pela Serventia? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 7 | Os atos de abertura e reconhecimento de firma e o de autenticação são alimentados no SICASE (frequência, no máximo, semanal) e as respectivas guias são devidamente pagas? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 8 | O selo digital é utilizado e identificado em todos os atos notariais e de registro? (Provimento Conjunto nº 01/2014, 05/2015) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 9 | A utilização do selo digital é informada à CGJ diariamente ou até o dia útil subsequente à prática do ato? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 10 | A Serventia está integrada e utilizando o sistema de penhora on-line? (RGI) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |

D - COBRANÇA DE EMOLUMENTOS E CONTROLE FINANCEIRO – Leis nº 11.404/96, nº 10.169/2000 e arts. 206 e 207, do CN

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|------|---|--|--|
| 1 | São cobrados estritamente os emolumentos, taxas e preços constantes das tabelas aprovadas pelo Poder Judiciário? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 2 | O delegatário fornece <u>recibo dos valores arrecadados</u> , conforme modelo aprovado pelo Poder Judiciário? (art. 135, do CN e Lei nº 11.404/96) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 3 | O delegatário lança, nos atos lavrados, o valor dos emolumentos, da TSNR e da porcentagem destinada ao FERC incidentes e pagos pelo usuário e em consonância com a guia do SICASE (art. 135, §1º, do CN)? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 4 | A Serventia, de algum modo, repassa custos derivados de recolhimento de ISS, taxas e FERC ao usuário? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 5 | O delegatário já respondeu a alguma representação ou PAD pela cobrança excessiva/irregular de emolumentos? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 6 | A Serventia possui o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e das Despesas? (Provimento nº 34 e Orientação Corregedoria nº 06, do CNJ) e Livro de Visitas e Correições? (prov. 45/2015) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 7 | O último balanço anual, constante do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e das Despesas, correspondente ao exercício de 20__ apresentou receita bruta e líquida em quais valores? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 8 | O delegatário mantém registro contábil de acordo com as normas estabelecidas pelo Poder Judiciário? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 9 | Há comprovação do envio à CGJ, até o final do mês de junho de cada ano, dos documentos e informações enumerados no art. 206, do CN? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |



ESTADO DE PERNAMBUCO PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria Geral da Justiça

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|------|---|--|--|
| 10 | O delegatário mantém organizados os seus registros relativos a recolhimento de IR e do IR retido na fonte dos prepostos assalariados, das contribuições previdenciárias devidas ao INSS, das contribuições do FGTS, da TSNR e dos valores devidos ao FERC (art. 207, do CN) ? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |



ESTADO DE PERNAMBUCO PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria Geral da Justiça

H - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

| ITEM | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO/OBSERVAÇÃO | |
|-------------|---|--|--|
| 1 | Há arquivo encadernado ou microfilmagem dos exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados, identificados por período e com índice em ordem cronológica e alfabética? (art. 782, do CN) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 2 | O livro de Protocolo é escriturado diariamente, atualizado e com termo de encerramento diário, constando anotação sobre o cumprimento das diligências relativas às notificações e lançamento da natureza real do documento ou título de forma genérica? (arts. 777, III e 780, do CN) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 3 | São arquivados os documentos que instruem os pedidos de matrícula de registro de jornais, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias? (art. 797, do CN e art. 135 a 154 da Lei 6015/63) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 4 | É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do livro de Indicador Pessoal? (art. 826, do CN e 132, IV 138) LRP | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 5 | Todas as folhas do título, documento ou papel que houver sido registrado e das certidões fornecidas são identificadas com o Serviço e são rubricadas (facultada chancela mecânica) antes da entrega aos apresentantes (art. 852, do CN) ? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 6 | Para o registro de sociedade, fundações e partidos políticos, são observados todos os requisitos do arquivo 120 da LRP ? | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |
| 7 | É observada a competência do registro público de empresa mercantil, a cargo da JUCEPE, abstendo-se a Serventia de registrar atos constitutivos de sociedade empresária? (art. 1150, CC/02) | <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não | |

