



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**PROVIMENTO Nº 13/2015
(Versão atualizada)**

Ementa: Regulamenta o procedimento de inspeção extrajudicial ordinária anual no âmbito das unidades extrajudiciárias do Estado do Ceará, pelos Juízes Corregedores Permanentes.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral da Justiça é órgão de fiscalização administrativa, judicial e extrajudicial, disciplinar e de orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado do Ceará, nos termos do art. 56, da Lei nº 12.342/94, Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará, e art. 13 do Regimento Interno da CGJ/CE, c/c ainda com os artigos 1013 a 1.026, do Provimento 08/2014, desta Corregedoria (Código de Normas Notarial e Registral do Ceará);

CONSIDERANDO que as inspeções extrajudiciais são instrumentos de fiscalização e controle da administração da justiça e da atividade dos órgãos e dos serviços judiciários e administrativos da Justiça Estadual de primeira instância;

CONSIDERANDO a importância da permanente orientação e fiscalização acerca de temas de alta complexidade e especialidade como são as funções das serventias extrajudiciais;

CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de normas gerais a serem observadas na disciplina e realização de inspeções extrajudiciais no âmbito das unidades extrajudiciais, mediante adoção de medidas de critérios públicos, prévios, objetivos e impessoais na condução dos trabalhos;

CONSIDERANDO a atribuição dos Juízes de Direito Diretores dos Foros das Comarcas do Estado do Ceará para realizar inspeções periódicas em todas as serventias notariais e de registro em atividade na respectiva Comarca, nos termos dos arts. 83 e 102 do Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará.

RESOLVE:

Art. 1º. A inspeção extrajudicial ordinária, de caráter obrigatório, permanente e com periodicidade anual, objetiva a busca da eficiência e o aprimoramento do serviço notarial e registral.

Art. 2º. A inspeção extrajudicial deve procurar aferir a regularidade dos procedimentos, a observância das normas reguladoras, a regularidade do serviço prestado, a segurança jurídica, a prevenção de irregularidades e a eficiência do serviço notarial e registral;

~~**Art. 3º.** A inspeção ordinária anual ocorrerá entre os meses de fevereiro e outubro, e será estabelecida por portaria do Juiz de Direito Diretor do Foro, na qualidade de Corregedor Permanente, publicada no Diário da Justiça eletrônico, indicando dia e hora em que será iniciada, disso comunicando ao Excelentíssimo Desembargador Corregedor-Geral do Estado do Ceará.~~

Art. 3º. A inspeção ordinária anual ocorrerá nos meses de agosto e setembro, e será estabelecida por portaria do Juiz de Direito Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, publicada no Diário da Justiça eletrônico, indicando dia e hora em que será iniciada. O período poderá ser prorrogado, mediante pedido devidamente justificado ao Corregedor-Geral da Justiça, até os meses de outubro e novembro do mesmo ano. **(Redação conferida pelo Provimento nº 16/2020/CGJCE, publicado no DJE 16/05/2020).**

§ 1º - As inspeções realizadas serão lançadas por termo sucinto no livro de Inspeções e de Correções das serventias, no qual também constarão as eventuais determinações do Juiz Corregedor Permanente aos responsáveis pelos ofícios extrajudiciais.

§ 2º- Sempre que surgirem fatos ou situações que exigirem apuração detalhada das atividades dos ofícios extrajudiciais, deverá o corregedor permanente deflagrar visita, inspeção ou correção em caráter extraordinário naquelas unidades extrajudiciais.

§ 3º - É facultado ao Juiz Corregedor Permanente designar, sob sua coordenação, comissão formada por até três servidores do quadro principal, para realização dos atos inspecionais.

Art. 4º- Na realização das inspeções, o Juiz Corregedor Permanente deverá avaliar a atividade das serventias extrajudiciais, conforme os itens previstos no questionário-modelo do ANEXO III deste provimento.

§ 1º - Além da avaliação acerca do serviço cartorial, com preenchimento e confirmação dos itens do questionário-modelo, mencionado no “*caput*” deste artigo, o Juiz Corregedor Permanente verificará a atualização dos dados cadastrais e funcionais das serventias extrajudiciais, conforme dados dos ANEXOS I e II, desde provimento.

§ 2º – Durante os trabalhos o Juiz Corregedor Permanente verificará, por

oportunidade da inspeção:

I - se os atos são lavrados em consonância com o disposto no Código de Normas do Serviço Notarial e Registral do Estado do Ceará, disposto no Provimento 08/2014, desta Corregedoria, e se são atendidas as normas específicas, em especial sobre a segurança jurídica dos atos;

II - se os responsáveis pelas serventias informam integral e tempestivamente os atos praticados no sistema do FERMOJU e se recolhem, nos prazos, os valores declarados ao Fundo;

III - se existem serventias vagas e se houve a comunicação da vacância à Presidência do Tribunal de Justiça, bem como à Corregedoria-Geral da Justiça; e, caso contrário, determinando as imediatas comunicações. Verificando, ainda, se existem pessoas respondendo pelas serventias vagas e se as mesmas foram designadas por portarias regularmente publicadas;

IV - sendo serventia vaga, se o responsável interino preenche e envia mensalmente o balanço financeiro à Divisão de Arrecadação do Tribunal de Justiça, e se observa as orientações contidas na Resolução nº 80, do Conselho Nacional de Justiça sobre a devolução de valores recebidos a título de emolumento superior ao teto remuneratório, definido como sendo 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal;

V - se as pessoas que presidem as cerimônias de casamento civil nas serventias, nas funções de Juiz de Paz titular e suplente, foram designadas por provimento da Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará; caso contrário, encaminhando lista tríplice para a Secretaria Geral do Tribunal para escolha e designação, anexando cópias dos documentos pessoais como registro geral de identidade, cadastro da pessoa física, comprovantes de endereço e escolaridade;

VI - se existem substitutos dos responsáveis pelas serventias, e se os mesmos foram regularmente designados por portaria do Juiz Corregedor Permanente, publicada no Diário da Justiça;

VII - se a serventia possui todos os livros obrigatórios e se são devidamente nominados e numerados sequencialmente;

VIII - se os livros contêm termos de abertura e, quando encerrados, termos de encerramento devidamente assinados;

IX - se as folhas dos livros se encontram numeradas e rubricadas;

X - se os atos lavrados são assinados pelos envolvidos, bem como se as partes e testemunhas são devidamente qualificadas;

XI - se a escrituração é feita corretamente em todas as colunas, sem rasuras ou uso de corretivo;

XII - se existem espaços no texto dos documentos ou nos versos das folhas,

em branco, sem inutilização, salvo quando destinados a averbações;

XIII - se os livros de folhas soltas estão sendo encadernados logo após o seu encerramento, com capa dura e de qualidade que garanta a conservação dos livros;

XIV - se são respeitados os valores da Tabela de emolumentos vigente e se há cotação das custas nos atos lavrados e nos traslados expedidos;

XV - se os livros de protocolo de registro de títulos e documentos, de protocolo de registro de pessoas jurídicas, de protocolo de registro de imóveis e os de apontamento de título para protestos são encerrados diariamente, mesmo que nenhum título ou documento, ou registro tenha sido apresentado;

XVI – se acessa diariamente os sites do Portal Extrajudicial, do TJCE e do Malote Digital, do CNJ, para conhecimento dos comunicados e documentos encaminhados;

XVII – se escritura o Livro Auxiliar da Receita e Despesa, e se o mesmo foi visado pelo Corregedor Permanente;

XVIII – se disponibilizou os dados cadastrais, da arrecadação bruta e da quantidade de atos praticados no Portal Justiça Aberta.

XIX – o cumprimento da determinação inserta na Recomendação nº 18 do CNJ (que dispõe acerca da expedição da certidão de óbito no estabelecimento de saúde em que ocorra o falecimento), observando contudo a utilização analógica do procedimento disposto nos Provimentos nºs 13/2010 e 17/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça. **(Incluído pelo Adendo ao Provimento nº 15/2015/CGJCE, publicado no DJE 29/06/2016).**

~~**Art. 5º.** Concluídos os trabalhos da inspeção, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará à Corregedoria Geral da Justiça Relatório Circunstanciado Preliminar, conforme modelo do ANEXO IV deste provimento, que discorrerá acerca das eventuais falhas, irregularidades e omissões apuradas, e das providências e medidas adotadas visando saná-las, e, ainda, acerca de instauração de procedimento para apuração de conduta disciplinar quando ocorrer, no prazo de 30 (trinta) dias do início da inspeção.~~

Art. 5º. Concluídos os trabalhos da inspeção em campo, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará, no prazo máximo de 30 dias do início da inspeção, Relatório Circunstanciado Preliminar ao titular ou interino designado para responder pela titularidade da serventia extrajudicial inspecionada, conforme modelo do ANEXO IV deste provimento, que discorrerá acerca das eventuais falhas, irregularidades e omissões apuradas, e das providências e medidas adotadas visando saná-las. **(Redação conferida pelo Provimento nº 16/2020/CGJCE, publicado no DJE 16/05/2020).**

§ 1º - O Juiz Corregedor Permanente deverá adotar no procedimento de inspeção medidas a fim de que sejam cumpridas as normas que regem o serviço notarial e registral, podendo estabelecer aos responsáveis pelas serventias prazo, dentro do limite previsto no *caput* do artigo 6º deste provimento, para a correção de falhas ou de

irregularidades constatadas nas inspeções;

§ 2º - Os responsáveis pelas serventias extrajudiciais constatadas regulares durante a inspeção, bem como os das que apresentaram falhas ou irregularidades, depois de feitas e comprovadas correções e ajustes, lavrarão certidão de regularização de suas unidades e encaminharão ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo estabelecido pelo magistrado, atendido o limite do prazo previsto no *caput* do artigo 6º deste provimento;

§ 3º - O magistrado, constatando irregularidade(s) administrativa(s) nos Serviços Extrajudiciais, promoverá sua apuração imediata, para assegurar o desempenho regular do serviço público e assentar a responsabilidade administrativa do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor que incorrer em violação do dever funcional.

~~Art. 6º. O Juiz Corregedor Permanente concluirá o resultado das inspeções e as apurações disciplinares decorrentes no prazo de sessenta (60) dias do seu início, encaminhando Relatório Circunstanciado Conclusivo para a Corregedoria-Geral da Justiça, conforme modelo do ANEXO V deste provimento, acompanhado dos demais anexos, todos preenchidos e assinados; as certidões de regularização das serventias inspecionadas ou as decisões de apuração de conduta disciplinar.~~

Art. 6º. O Juiz Corregedor Permanente concluirá a inspeção no prazo de sessenta (60) dias do seu início, com a emissão e entrega do Relatório Circunstanciado Conclusivo ao responsável da serventia, conforme modelo do ANEXO V deste provimento, contendo o resultado das inspeções e as apurações disciplinares decorrentes. Cabendo, encaminhar o relatório à Corregedoria-Geral da Justiça por procedimento cadastrado no sistema SAJ/ADM-CPA, regularmente instruído com a portaria que determinou a inspeção, todos os anexos deste Provimento (I a V), devidamente preenchidos e assinados e, ainda, com as certidões de regularização das serventias inspecionadas ou as decisões de apuração de conduta disciplinar. **(Redação conferida pelo Provimento nº 16/2020/CGJCE, publicado no DJE 16/05/2020).**

Art. 7º. O envio dos relatórios preliminar e final e documentos, à Corregedoria-Geral da Justiça, será pelo sistema de processos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, SAJ-ADM.

§ 1º - A via impressa dos relatórios preliminar e final e documentos, devidamente assinada pelo Juiz Corregedor Permanente e responsáveis, ficará arquivada na Diretoria do Foro, para eventual conferência;

§ 2º - O Juiz Corregedor Permanente que realizar a inspeção é pessoalmente responsável pelo repasse das informações obtidas junto aos responsáveis pelas serventias e estes pela veracidade, fidedignidade e eventuais correções das mesmas;

Art. 8º. A realização da inspeção com o envio do relatório circunstanciado final das providências adotadas equivalerá, para efeito de produtividade do magistrado, a uma sentença de mérito prolatada e comprovará a presteza avaliada nos termos do art. 7º, “alínea g”, da Resolução nº 08, de 3 de maio de 2010, do egrégio Tribunal de Justiça

do Estado Ceará, que trata dos critérios para aferição do merecimento para promoção de magistrados.

Art. 9º. A inspeção a que se refere este provimento em nada interfere nas competências do Corregedor-Geral da Justiça, dos Juízes Corregedores Auxiliares e da Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 10. A inspeção ordinária realizada pelo Juiz Corregedor Permanente poderá ser substituída por visita, caso tenha sido realizada correição ou inspeção em todas as serventias extrajudiciais da respectiva Comarca nos últimos doze meses pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º – O Juiz Corregedor Permanente realizará a visita prevista no “*caput*” deste artigo, após o recebimento do resultado da inspeção realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça, e verificará se os responsáveis pelas serventias extrajudiciais atenderam as determinações da Corregedoria quanto às correções das falhas ou irregularidades porventura evidenciadas;

§ 2º – Feita a visita referida no *caput* deste artigo, o Corregedor Permanente encaminhará ao Corregedor-Geral da Justiça Relatório Circunstanciado, no modelo do ANEXO V deste provimento; no qual discorrerá acerca das medidas adotadas pelo magistrado para a regularização, pelos Delegatários/Responsáveis, das ocorrências evidenciadas na inspeção realizada pela Corregedoria-Geral, no prazo de 30 (trinta) dias;

§ 3º O Relatório Circunstanciado conterá ainda informação acerca de apuração de conduta disciplinar, quando verificada desídia do Delegatário/Responsável ou outra infração funcional.

~~**Art. 11.** Nas inspeções realizadas nas serventias extrajudiciais pela Corregedoria-Geral da Justiça, conforme calendário das Correições, Inspeções ou Visitas, deve o Juiz Corregedor Permanente da Comarca afeta, após a publicação da portaria do cronograma, remeter o questionário modelo do ANEXO III, as fichas de atualização cadastral e funcional, dos ANEXOS I e II deste provimento, para os Delegatários/Responsáveis dos cartórios, os quais deverão preencher, assinar e anexar os comprovantes. Em seguida, o magistrado encaminhará os documentos para a Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça por malote digital com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a Correição, Inspeção ou Visita.~~

Art. 11. Nas inspeções realizadas nas serventias extrajudiciais pela Corregedoria-Geral da Justiça, conforme calendário das Correições, Inspeções ou Visitas, deve o Juiz Corregedor Permanente da Comarca afeta, após a publicação da portaria do cronograma, encaminhar informações preliminares solicitadas através de ofício pela Corregedoria-Geral da Justiça, assim como acompanhar as inspeções, designando, ainda, servidores do Foro para auxiliarem nos procedimentos de inspeção. O magistrado encaminhará para a Corregedoria-Geral da Justiça os documentos solicitados, por malote digital ou via CPA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a Correição, Inspeção ou Visita. **(Redação conferida pelo**

Provimento nº 16/2020/CGJCE, publicado no DJE 16/05/2020).

Art. 12. A qualquer tempo, havendo notícia ou fatos sobre o descumprimento de dever ou de obrigação de fazer, de falta disciplinar, de má conduta, de prática irregular ou criminosa cometida por responsável por serventia extrajudicial subordinada, o Juiz Corregedor Permanente deverá apurar através do devido processo legal, aplicando as sanções de sua alçada, ou encaminhando o caso à autoridade competente.

~~**Art. 13.** A Corregedoria-Geral da Justiça disponibilizará aos magistrados manual orientando acerca dos procedimentos de preenchimento dos anexos referidos neste provimento.~~

Art. 13. A Corregedoria-Geral da Justiça manterá a disposição dos magistrados os anexos deste provimento em formato de planilha editável, assim como manual orientando os procedimentos de preenchimento dos referidos anexos, no link: <https://corregedoria.tjce.jus.br/aceso-aos-magistrados/>. Anteriormente às inspeções o magistrado deverá sempre baixar as versões atualizadas destes arquivos antes de aplicá-los nos procedimentos inspeccionais. **(Redação conferida pelo Provimento nº 16/2020/CGJCE, publicado no DJE 16/05/2020).**

Art. 14. Ficam incluídos os itens 145 a 164 no Anexo III do Provimento nº 13/2015-CGJCE, conforme texto constante no Anexo Único deste Provimento. **(Incluído pelo Provimento nº 16/2020/CGJCE, publicado no DJE 16/05/2020).**

Art. 15. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA, aos 14 (quatorze) de dezembro do ano de dois mil e quinze (2015).

Desembargador FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA

Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

FICHA CADASTRAL - ANEXO I, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

I - DADOS DA INSPEÇÃO / CORREIÇÃO

Comarca:

Corregedor Permanente:

Cartório:

Nome de Fantasia:

Data da Inspeção / Correição:

Período de Verificação:

Número Portaria:

Data da Publicação da Portaria

Equipe de Servidores designados para participar da inspeção / correição:

II - DADOS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO / CORREIÇÃO

Data da Última Inspeção / Correição:

Informações/Observação acerca de achados da última inspeção/correição:

III - DADOS DA SERVENTIA INSPECIONADA

Data da Instalação / Início das atividades:

Lei ou Cópia do 1º Ato do 1º Livro da serventia:

Serventia VAGA? NÃO Se SIM, Desde que ano?

Atribuição/Competência:

Registro de Imóveis Tabelionato de Protestos Registro de Pessoas Jurídicas Tabelionato de Notas

Registro de Pessoas Naturais Registro de Títulos e Documentos Registro de Distribuição

Endereço e outros dados:

Rua/Av:

Nº

Bairro:

CEP:

Complemento:

Cidade:

CNPJ: não

E-mail:

Cód. da Serventia: FERMOJU:

Código CNJ:

Telefone fixo:

Celular:

Situação legal do prédio onde está instalado o cartório: Próprio Alugado Cedido Outros: _____

Outras Observações:

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

FICHA CADASTRAL - ANEXO I, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

IV- DADOS DA TITULARIDADE – DELEGATÁRIO(A)

RG:		CPF:	
Endereço Rua/Av:		Nº	
Bairro:		CEP:	
Complemento:			
Cidade:		E-mail:	
Telefone fixo:		Celular:	
Escolaridade:	[] Fundamental/ [] Ensino Médio/ [] Superior Qual? [] Pós-graduação / Qual:		

Modo de Ingresso na Atividade e Documentos:

[] Concurso / [] Concurso de Remoção/ [] Designação / [] Efetivada/ Outros:	
Data do Ato de Outorga de Delegação:	
Data da Publicação do Ato de Outorga de Delegação:	
Data do Termo de Investidura/Posse/Compromisso:	

SENDO SERVENTIA COM A TITULARIDADE VAGA / OU SOB INTERVENÇÃO

Portaria de Designação do Interino(a) / Interventor(a):	
Data da Publicação da Portaria:	
Data do início do Exercício / Termo de Compromisso:	

V - DADOS DOS SUBSTITUTOS

Tem substituto designado: [] não [] sim / Qual escolaridade do substituto:		
Nome do 1º:		Nº Portaria:
Data da Publicação da Portaria / Não houve publicação:		
Nome do 2º:		Nº Portaria:
Data da Publicação da Portaria / Não houve publicação:		
Nome do 3º:		Nº Portaria:
Data da Publicação da Portaria / Não houve publicação:		

VI - DADOS DO JUIZ DE PAZ (PARA RCPN)

Nome do Juiz de Paz titular:	
Provimento da Presidência do TJ / Não tem	Nº
Data da Publicação Provimento / Não houve publicação	
Nome do Juiz Paz suplente:	
Provimento da Presidência do TJ / Não tem	Nº
Data da Publicação da Portaria / não houve* []:	

Outras Observações:

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

FICHA CADASTRAL - ANEXO I, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

VII – ESTRUTURA, INSTALAÇÕES, SEGURANÇA E ATENDIMENTO (Art. 4º da Lei 8.935/94 e arts. 2º, 3º e 121 do Prov. 8/2014-CGJ/CE)

Balcão de atendimento: [] sim [] não* [] Pequeno [] Médio [] Grande

Pintura: [] Boa [] Ruim* Piso: [] Bom [] Ruim*

Infiltração: [] Sim* [] Não

As instalações elétricas: [] Boa [] Ruim*

Necessita de outras reforma /ampliação: [] sim* [] não

A estrutura, espaço, instalações são adequados ao funcionamento da Serventia? [] sim* [] não

A serventia possui sistema de segurança contra arrombamento? [] sim* [] não

A serventia possui grades de ferro nas portas e janelas? [] sim* [] não

A serventia possui teto interno forrado? [] sim* [] não

A serventia possui extintor de incêndios? [] sim* [] não

Possui estrutura e instalações básicas para proteção e segurança do acervo? [] sim* [] não

Possui estrutura e instalações adequadas a acessibilidade de deficientes físicos? [] sim* [] não* Deve adequar as instalações.

Outras Verificações e observações:

VIII- DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MOBILIÁRIO (Lei 8.935/94, art. 4º e 41; CNNR, art. 3º e 4º do Prov 06/2010 e 2º 3º do Prov 8/2014)

A serventia é informatizada, possui Computador? [] sim [] não*/ necessita adquirir

A serventia tem Internet satisfatória [] sim [] não*/ necessita adquirir

A serventia faz Backup dos arquivos eletrônicos? [] sim [] não*/ necessita fazer

A serventia possui Impressoras e Scanner? [] sim [] não*/ necessita adquirir

O responsável possui assinatura digital? [] sim [] não*/ necessita adquirir

A serventia possui sistema de automação cartorial? [] sim [] não*/ necessita adquirir

Os equipamentos estão funcionando e a quantidade é adequada? [] sim [] não*/ necessita adquirir

A mobília se encontra em bom estado de conservação e é suficiente? [] sim [] não*/ necessita adquirir

Outras Verificações e observações:

O Titular ou preposto atuam como mediador ou conciliador (Prov. 12/2013-CGJ/CE e art. 982 do Prov. 8/2014 do CNNR)? [] sim* [] não

Ainda possui o papel moeda para impressão das certidões de registro civil de pessoas naturais? (PARA OS RCPN). [] sim []* não DEVE ADQUIRIR.

Existe Unidade Interligada na Comarca? Nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e Prov nº 08/2014 da CGJ/CE? (PARA OS RCPN). [] sim* [] não [] sim, porem não tendeu aos procedimentos previstos

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUADRO FUNCIONAL - ANEXO II, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

NOME	DATA ADMISSÃO	CARGO	REGISTRADO NO LIVRO /FLS.	RG	CPF

Assinatura do(a) Delegatário(a)/responsável _____

Em: ___/___/_____, Página:

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR); PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

COMARCA:

JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE:

SERVENTIA INSPECIONADA:

NOME DO(A) RESPONSÁVEL DA SERVENTIA:

ITEM	PARTE I - REGULARIDADE CADASTRAL DA SERVENTIA, DOS RESPONSÁVEIS E DO QUADRO FUNCIONAL	SIM / NÃO*
1	A Serventia possui inscrição atualizada no CNPJ? (art. 4º, IX, da IN nº 1470/2014, da RFB).	
2	O endereço da serventia está atualizado no cadastro do Portal Extrajudicial (PEX) do TJCE? (art. 9º, Prov. 8/2014 do CNNR/CE).	
3	O endereço da serventia está atualizado no cadastro do Portal Justiça Aberta da Corregedoria Corregedoria Nacional da Justiça (CNJ)? (Prov. 24 do CNJ).	
4	O(a) Titular reside na Comarca Sede da Serventia? (art. 74, “a”, e “b” e art. 432, da Lei nº 12.342/94) Ou possui autorização do Juiz competente para se ausentar?	
5	O(a) delegatário(a) apresentou seu Ato de outorga de delegação, com a publicação (em se tratando de Serventia com a titularidade investida)?	
6	Em se tratando de Serventia com a titularidade vaga, apresentou Portaria publicada do Juiz de Direito Diretor do Foro de designação como Interino(a)? (art. 39, §2º, da Lei 8.935/94 e caput do art. 1024, c/c art. 1014, III do Prov. 08/2014-CGJ/CE - CNNR.)	
7	O(a) delegatário(a) ou interino(a) apresentou o seu Termo de Posse e Compromisso ou Investidura? Art. do art. 1024, §2º, do Prov. 08/2014-CGJ/CE - CNNR.	
8	Existe Portaria publicada do Juiz de Direito de designação do substituto legal? (arts. 83, parágrafo único, alíneas “f” e “j” e art. 414, alíneas “a” e “b” e § 2º da Lei Estadual 12.342/94 (Código de Organização Judiciária, c/c a Portaria 03/2006 desta CGJ e art. 1014, §1º, inciso VI do Prov 8/2014 CGJ/CE - CNNR).	
9	Foi apresentado Provimento da Presidência do TJ de designação do Juiz de Paz Titular e Suplente? Ou já foi encaminhada lista tríplice ao Juiz Diretor do Foro? (Art. 1014, §1º, inciso V do Prov 8/2014 CGJ). (PARA AS SERVENTIAS DE RCPN).	
10	O(a) Titular está contribuindo com a previdência social regularmente? (Art. 40 Lei Federal 8.935/94)	
11	O(a) delegatário(a) recolhe, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão? (RIR, Decreto 3000/1999, art. 106, I) (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94).	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE I - REGULARIDADE CADASTRAL DA SERVENTIA, DOS RESPONSÁVEIS E DO QUADRO FUNCIONAL (Continuação)	SIM / NÃO*
12	O delegatário dispõe das certidões negativas de tributos federais, estaduais, municipais e trabalhista, que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal e trabalhista? (IN RFB 734/2007)	
13	Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada? (art. 20 da Lei Federal nº 8935/94, art. 487, Lei 12.342/94- CODOJECE, art. 31 do Prov. 6/2010 e art. 36, § 4º do Prov. 8/2014 do CNNR)	
14	As contribuições sociais dos funcionários estão sendo recolhidas (a GPS do INSS e a GRF do FGTS) ?	
15	O(a) delegatário(a) dispõe da certidão negativa do INSS, das contribuições previdenciárias (CND) pelo CEI e pelo CNPJ?	
16	O(a) delegatário(a) dispõe da certidão negativa de regularidade do FGTS (CRF) pelo CEI e pelo CNPJ?	
17	Comunica à Corregedoria-Geral a relação dos escreventes, auxiliares e substitutos, por meio de lançamento e atualização do quadro funcional no sistema Portal Extrajudicial – PEX? (art. 36, § 6º Prov. 8/2014 CNNR).	
ITEM	PARTE II – QUALIDADE DO ATENDIMENTO, ESTRUTURA, INSTALAÇÕES E SEGURANÇA	SIM / NÃO*
18	A localização da Serventia é de fácil acesso? (Art. 4º da Lei 8.935/94, c/c art. 3º, Prov. 8/2014).	
19	A serventia está identificada na fachada, de forma que identifique suas atribuições? (arts. 4º e 30 da Lei 8.935/94, CNNR. art. 3º, 4º e 5º do Prov 8/2014, c/c art. 71, VIII, da Lei 12.342/94)	
20	O horário de funcionamento da Serventia está entre 8h e 17h, podendo ser de no mínimo seis (06) horas corridas de serviço? (art. 4º, CNNR).	
21	Está afixado o horário de funcionamento da Serventia na entrada em local visível ao público? (art. 4º, § 3º do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
22	Está afixada em mural a TABELA DE EMOLUMENTO atualizada? (art. 14, VII do Prov 8/2014-CGJ/CE)	
23	Desempenha todas as atribuições de sua competência?	
24	São cobrados estritamente os emolumentos, taxas e preços constantes das tabelas aprovadas pelo Poder Judiciário? (Lei 10.169/2000, art. 4º)	
25	A serventia mantém em suas dependências, à disposição para consultas, edição atualizada do Código Notarial e Registral do Estado do Ceará? (Art. 3º e 14, XVI, do Prov. 8/2014 – CNNR).	
26	O delegatário fornece recibo, independente de solicitação, discriminando os valores cobrados pelos serviços e arquivando cópias? (art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, inciso VIII do Prov. 8/2014 do CNNR).	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR); PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE II – QUALIDADE DO ATENDIMENTO, ESTRUTURA, INSTALAÇÕES E SEGURANÇA (Continuação)	SIM / NÃO*
27	Estrutura, espaço e instalações são adequados para o funcionamento da Serventia, como prédio em boas condições estruturais, espaço suficiente para funcionamento, guarda do acervo e acomodação do público que aguarda atendimento? (Art. 4º da Lei 8.935/94, c/c art. 3º, Prov. 8/2014 e art. 71, VIII, Lei 12.342/94)	
28	Possui estrutura e instalações básicas para proteção e segurança do público e do acervo, como instalação de extintor de incêndio, grades de proteção nas janelas e portas e teto forrado, ou outras medidas de segurança. (Art. 2º, 3º, da Lei 8.935/94, art. 121, do Prov. 8/2014-CGJ/CE e art. 71, VIII, Lei 12.342/94).	
29	Possui equipamentos e mobília adequados e suficientes para um bom atendimento? (Arts. 4º e 41 da Lei 8.935/94, arts. 2º e 3º do Prov 8/2014 e art. 71, VIII, Lei 12.342/94).	
30	A organização e higiene dos ambientes, a ordem dos papéis e documentos são adequados para o funcionamento da serventia? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94).	
31	Sendo o Cartório de médio ou grande porte, afixou em local visível ao público informação do tempo máximo de espera de 30 min., para iniciar o atendimento, a partir da entrada do usuário na fila de atendimento? (art. 5º e parágrafo único do art. 6º, ambos do Provimento 08/2014-CGJ/CE – CNNR).	
32	Sendo o Cartório de médio ou grande porte, utiliza de sistema de senhas para o controle da fila de atendimento e do tempo de espera? (art. 6º, do Provimento 08/2014-CGJ/CE – CNNR).	
33	Sendo Cartório de grande procura pelos usuários, adota guichê próprio para atendimento preferencial de idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência? (arts. 1º e 2º, Lei 10.048/2000)	
34	A equipe apresenta-se treinada para prestar um bom serviço e atendimento? Os funcionários do cartório participam de treinamento quando há introdução ou alteração de leis e procedimentos relativos à execução do Serviço delegado, para fins de conhecimento e domínio conceitual dos serviços prestados? (Lei 8.935/94, art. 21).	
35	A quantidade de funcionários é adequada às demandas da Serventia?	
36	Os serviços notariais e registrais prestados, de um modo geral, pelo cartório, tendo em vista as prescrições da lei, regulamentos e demais instrumentos normativos emanados do Poder Judiciário, são de boa qualidade? (Lei 8.935/94, arts. 4º e 37 e CNNR/CGJ-CE)	
37	A partir das impressões iniciais, a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário, com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza, é de boa qualidade? (Lei 8.935/94, art. 30, II)	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE II – QUALIDADE DO ATENDIMENTO, ESTRUTURA, INSTALAÇÕES E SEGURANÇA (Continuação)	SIM / NÃO*
38	Os manuais e demais instrumentos normativos pertinentes ao serviço delegado são mantidos em arquivo físico ou digital, disponibilizando-se aos escreventes, prepostos e demais auxiliares as informações necessárias ao desempenho das suas tarefas? (Lei 8.935/94, CNNR)	
39	O delegatário já respondeu a alguma representação ou procedimento administrativo pela cobrança excessiva de emolumentos? (Lei 8.935/94, art. 31; Lei 10.169/2000, art. 3º)	
40	Existem reclamações, representações ou procedimentos disciplinares instaurados contra o delegatário ou seus prepostos no Juízo do Foro local, para apuração de responsabilidades pelo descumprimento das normas e instruções dos serviços? (Lei 8.935/94, art. 37)	
ITEM	PARTE III – REGULARIDADE DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	SIM / NÃO*
41	Conhece e Utiliza bem o Sisguia Extrajudicial Online e envia a movimentação dos atos e selos ao FERMOJU no Cartório e por funcionário da serventia?	
42	O(a) delegatário(a) mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca prestação das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, dos dados do substituto e da Unidade Interligada? (Prov. 24/2012 do CNJ)?	
43	Efetivou o cadastro e acessa regularmente o Portal Extrajudicial (PEX)? (Art. 1003 e 1004 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
44	Efetivou o cadastro e acessa o regularmente o Sistema Malote Digital? (Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
45	Criou e mantém cópias de segurança em microfilme, ou arquivos em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de scanner, ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital, que em sua fase inicial deverá abranger os livros obrigatórios previstos em lei a partir de 1980, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11, ambas do CNJ?	
46	O(a) delegatário(a) escritura regularmente o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA e APRESENTOU AO CORREGEDOR PERMANENTE PARA VISTO? (Provimentos nº 34, e 42, ambos do CNJ e Art. 1027 do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
47	Em se tratando de Serventia vaga, o responsável interino, vem informando o balanço mensal no TJCE?	
48	Possui o Livro de Registro de Inspeções e Correições? (art. 29, I, do Provimento 08/2014-CGJ/CE-CNNR).	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE III – REGULARIDADE DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS (Continuação)	SIM / NÃO*
49	Sendo Ofício de Notas e/ ou de Registros de RTD ou ainda de Registro de Imóveis apresenta regularmente, nos prazos, a Declaração de Operações Imobiliárias – DOI à Receita Federal? (art. 8º da Lei Federal nº10.426/2002 e IN/ RFB nº 1.112/2010 e ART. 536 do Prov. 8/2014 do CNNR).	
ITEM	PARTE IV - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS (Art. 29 ao 113, da Lei 6015/73 e art. 46 ao 232, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR)	SIM / NÃO*
50	Estão afixadas informações claras sobre a gratuidade para a lavratura dos assentos de nascimento e óbito, bem como para emissão das primeiras certidões? (art. 30, §3º-C, da Lei Federal 6.015/73 e art. 68 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
51	Os atos gratuitos são informados ao FERMOJU nos prazos? (art. 72, § 10º da CNNR)	
52	Preenche os campos específicos do Cartório e do número do assento nas Declarações de Nascido Vivo (DNV) e nas Declarações de Óbito (D.O), e as mantém arquivadas em ordem cronológica? (ART. 77, §1º e 192 e 193, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
53	Trimestralmente são encaminhadas as informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE, sujeito, inclusive, a multa de 01 a 05 salários mínimos, caso não esteja informando? (art. 49 da Lei Federal 6.015/73 e art. 69 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR)	
54	Os óbitos registrados no mês estão sendo comunicados dentro dos primeiros 05 (cinco) dias de cada mês ao INSS (Portaria MPAS nº 847/01, que regulamentou o art. 68 da Lei Federal 8.212/91); à Secretaria de Saúde do Município; à Justiça Eleitoral (art. 71, § 3º, Lei Federal 4.737/65-Código Eleitoral; à Junta do Serviço Militar, e sendo óbitos de estrangeiros, à Polícia Federal (art. 200 do Provimento 8/2014-CGJ/CE); e ainda à Secretaria de Segurança Pública do Estado e à Receita Federal do Brasil (Lei 13.114/2015, que alterou o art. 80 da Lei 6.015/73)?	
55	Os editais de proclamas expedidos nos processos de habilitação de casamento ou os recebidos de outras Comarcas são afixados em local ostensivo no Cartório, publicados na imprensa local (quando existe) e escriturados no Livro “D”? (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73 e art. 136, do Provimento 8/2014-CGJ/CE-CNNR).	
56	São feitas as anotações e averbações nos registros civis anteriores de nascimento, casamento e óbito, com remissões recíprocas, no prazo de cinco dias, dos registros levados a efeito na Serventia e das comunicações recebidas de outros Cartório? (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73. E art. 113, 114, 116, 117, 118 e 119, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE IV - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS (Art. 29 ao 113, da Lei 6015/73 e art. 46 ao 232, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR) (Continuação).	SIM / NÃO*
57	São feitas as comunicações dos registros de casamento e de óbitos, das anotações e averbações e dos registro do livro "E" (Inscrição e Transcrição) levados a efeito na Serventia em questão, para os Cartório de registro primitivo, para fins de anotação e averbação no respectivo registro primitivo? (Art. 106, parágrafo único e art. 107 da Lei Federal 6.015/73. E art. 142, 143, 201, 207, 211, 214 e parágrafo único do art. 219, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
58	São arquivadas no Cartório as comunicações recebidas de outras serventias de registros ou averbações ali levados a efeito, para fins de anotação nos registros primitivos da serventia, assim como as comunicações feitas com a mesma finalidade? (art. 106, parágrafo único da Lei 6015/73 e art. 201, do Provimento 8/2014-CGJ/CE)	
59	São encaminhadas ao Juízo competente as certidões de registro de nascimento em que foi estabelecida apenas a maternidade, juntamente com o Termo de Alegação de Paternidade ou do Termo Negativo de Alegação de Paternidade? (art. 2º da Lei Federal 8.560/92 e art. 86, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
60	No reconhecimento voluntário da paternidade é observado os procedimentos e gratuidade previstos no Provimentos nº 16/2012 e 19/2012 do CNJ?	
61	As certidões são emitidas conforme os padrões do modelo instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante os Provimentos nº 02 e 03/CNJ/2009?	
62	É observado o disposto no artigo 55, parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973, que veda o registro de prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores?	
63	Nos assentos de nascimentos de indígenas é observado o disposto nos arts. 89 a 94, do Provimento nº 8/2014-CGJ/CE?	
64	O Cartório está atendendo na maternidade local, no modelo da Unidade Interligada, nos termos dos Provimentos 13 e 17 do CNJ e dos arts. 103 a 124 do Provimento 8/2014-CGJ/CE?	
65	O registro tardio de nascimento é efetuado com observação das disposições do Provimento nº 28/2013 do CNJ?	
66	Foi estabelecido o sistema de plantão para atendimento aos sábados, domingos e feriados, do Serviço de RCPN, pelo Juiz de Direito Diretor do Foro? (art.4º, §1º, da Lei Federal 8.935/94 e art. 4º, § 2º do Provimento 8/2104-CGJ/CE - CNNR).	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR); PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE IV - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS (Art. 29 ao 113, da Lei 6015/73 e art. 46 ao 232, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR) (Continuação).	SIM / NÃO*
67	Sendo o Cartório de RCPN da Sede, ou o primeiro (1º) Ofício de RCPN, se houver mais de um, inscreve no Livro “E” (de Inscrição e Transcrição) as decisões judiciais e os atos relativos ao estado e a capacidade civil (separações judiciais; divórcios; emancipações; ausências; interdições; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro, inclusive escritura públicas de separações e divórcios consensuais (previstas no art. 3º da Lei nº 11.441/2007)? E arquiva as respectivas cópias em ordem cronológica? (art. 33, parágrafo único da Lei 6.015/73 e art. 59, §§ 1º e 2º do Provimento 8/2014-CGJ/CE-CNNR).	
ITEM	PARTE V - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO (LEI 9.492/97 e art. 978, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR e CODOJECE)	SIM / NÃO*
68	Sendo o Cartório do 1º Ofício da Comarca do interior faz a Distribuição dos Títulos para protestos (art. 544 da Lei nº 12.342/94), ou foi estabelecida a distribuição por meio de uma Central, nos termos da Resolução nº 01/2015 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça?	
69	Sendo o Cartório Distribuidor de Protestos, faz os cancelamentos e baixas na distribuição dos títulos levados a efeito nos cartórios de protestos, recolhendo os valores do FERMOJU? (art. 305, §3º e art. 978, II, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
ITEM	PARTE VI - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE PROTESTO DE TÍTULOS (LEI 9.492/97 e art. 259 ao 337, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR e CODOJECE)	SIM / NÃO*
70	Os emolumentos de baixa do protesto são repassados com a respectiva comunicação ao Ofício Distribuidor para os procedimentos de baixa, juntamente com o repasse das custas para recolhimento dos valores ao FERMOJU? (art. 978, § 1º, do Prov. 08/2014-CGJCE).	
71	Os títulos e documentos de dívida recepcionados, apresentados ou distribuídos no horário regulamentar são protocolizados dentro do prazo de 24 horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega (art. 5º da Lei Federal 9.492/97)?	
72	Os protestos são registrados no prazo legal de 03 dias contados do protocolo, não havendo o pagamento ou desistência do protesto; com o respectivo instrumento entregue ao apresentante? (art. 20 da Lei Federal 9.492/97).	
73	As importâncias referentes a títulos resgatados são entregues a quem de direito até o 1º dia útil subsequente ao pagamento? (art. 19, §2º, da Lei Federal 9.492/97).	
74	O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais (data e nº do protocolo, nome e endereço do apresentante, transcrição do título/documento, identificação e endereço do devedor, certidões das intimações/respostas, data e assinatura do tabelião) consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal 9.492/97?	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE VI - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE PROTESTO DE TÍTULOS (LEI 9.492/97 e art. 259 ao 337, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR e CODOJECE) (Continuação)	SIM / NÃO*
75	Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo (Intimações, Editais, Documentos de averbação, Mandado judicial, Solicitação de retirada e devolução de documentos, comprovação de pagamentos aos credores, ordens de cancelamentos)? (art. 35 da Lei Federal 9.492/97)	
76	O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais (data e nº do protocolo, nome e endereço do apresentante, transcrição do título/documento, identificação e endereço do devedor, certidões das intimações/respostas, data e assinatura do tabelião) consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal 9.492/97?	
ITEM	PARTE VII - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS TABELIONATOS DE NOTAS (LEI 6.015/73 e Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	SIM / NÃO*
77	Mantém fichário de cartões de autógrafo? E escritura o Livro de Depósito de Firma Reconhecida por Autenticidade? (Art. 29, II, e art. 347, II e art. 499, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
78	No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, são verificados os tipos da espécie (se por autenticidade ou por semelhança), bem como o nome do signatário por extenso e de modo legível? (art. 496 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
79	É observado o reconhecimento autêntico de firma nas transferências de veículos automotores e nos contratos ou documentos de natureza econômica de valor apreciável? (Art. 496, § 5º e o caput do art. 498, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
80	Observa-se a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data / incompletos, em branco ou que contenham espaços em branco? (Arts. 501 e 502 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
81	Para a lavratura das escrituras envolvendo bens imóveis, as partes envolvidas são cientificadas da possibilidade de obtenção prévia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Recomendação nº 3, de 15 de março de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça?	
82	O(a) notário(a) está incluindo os atos praticados de Testamentos, de Escrituras de Divórcio, Separação e Inventário, de Escrituras Diversas e Procurações nas Centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, no Portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados), estabelecida pelo Prov. nº 18/2012, do CNJ, alterado pelo Prov. nº 31/2013, do CNJ?	
83	Encaminha cópia das procurações que outorga poderes de Pessoas Jurídicas, à Junta Comercial? (Prov. 42/2014, do CNJ)	
84	Faz constar nas Escrituras lavradas que envolvem alienações e aquisições de imóveis, a expressão “EMITIDA A DOI”? (Instrução Normativa SRF nº 1.112/2010).	
85	Faz constar que consultou a Central de Indisponibilidade de Bens na lavratura de escrituras que envolvem alienações e aquisições de imóveis? (Provimento 39/2014 do CNJ).	
86	Solicita a certidão negativa de incapacidade civil do alienante, na lavratura das escrituras que envolvem alienações e aquisições de imóveis? (Art. 383, XXI, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE VIII - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTROS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS (Art. 127 ao 166, da Lei 6015/73 e art. 527 ao 591, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	SIM / NÃO*
87	Faz constar nos Registros dos Títulos e Documentos, quando se tratam de documentos que envolvem alienações e aquisições de imóveis, a expressão “EMITIDA A DOI”? (Instrução Normativa SRF nº 1.112/2010).	
88	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício?	
ITEM	PARTE IX - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTROS DE PESSOAS JURÍDICAS (Art. 114 ao 126, da Lei 6015/73 e art. 233 ao 258, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	SIM / NÃO*
89	No registro das sociedades, fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73?	
90	As averbações e alterações estatutárias ou contratuais são feitas nos registros primitivos, nos termos dos arts. 180 e 181 do CNNR?	
91	Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, são arquivados e encadernados, acompanhados de índice que facilite a busca e o exame?	
92	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?	
ITEM	PARTE X - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTROS DE IMÓVEIS (Art. 167 ao 288, da Lei 6015/73 e art. 592 ao 977, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	SIM / NÃO*
93	Os títulos apresentados são protocolizados no momento de sua entrada na Serventia, consoante o disposto no art. 182 da Lei Federal 6.015/73?	
94	São atendidos os requisitos para registro das incorporações imobiliárias e são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados, consoante o disposto no art. 32 da Lei Federal 4.591/64?	
95	São atendidos os requisitos para registro de loteamento e são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados, consoante o disposto no art. 18 da Lei Federal 6.766/79?	
96	São canceladas as prenotações, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, dos títulos não registrados por omissão do interessado em atender às exigências legais, consoante o disposto no art. 205 da Lei Federal 6.015/73?	
97	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do “Livro nº 4 – Indicador Real” (art. 173, inciso IV, e art. 179 da Lei Federal 6.015/73) e do “Livro nº 5 – Indicador Pessoal” (art. 173, inciso V, e art. 180 da Lei Federal 6.015/73), os quais podem ser substituídos pelo sistema de fichas?	
98	O registro é realizado no prazo de 30 (trinta) dias da protocolização dos títulos, conforme previsto no artigo 188 da Lei nº 6.015/1973?	
99	É observado o prazo de 05 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, consoante o disposto no artigo 19 da Lei nº 6.015/1973?	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE X - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS OFÍCIOS DE REGISTROS DE IMÓVEIS (Art. 167 ao 288, da Lei 6015/73 e art. 592 ao 977, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR). (Continuação)	SIM / NÃO*
100	Escritura regularmente o Livro obrigatório de Cadastro Especial das Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros (no qual deverá constar: I - menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas; II - memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações e III - transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso? (Art. 10 da Lei 5.709/71).	
101	Está encaminhando trimestralmente a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras à CGJ (por e-mail para o endereço: terras.estrangeiros@tjce.jus.br,,, ainda que na forma de declaração negativa) e ao Ministério da Agricultura/INCRA, por meio de ofício, quando ocorrer movimentação de registro de bem? Sob pena de perda de delegação. (Lei 5.709/71, art. 11 e art. 869, do Prov. 8/2014-CGJ/CE).	
ITEM	PARTE XI - CONFERÊNCIA DA REGULARIDADE DOS REGISTROS E FORMAÇÃO DOS LIVROS.	SIM / NÃO*
102	Os livros, bem como as fichas, papéis e documentos são mantidos em ordem e arquivados em local adequado e seguro? (art. 71, VIII, c, Lei 12.342/94).	
103	Os livros, as fichas, papéis e documentos estão em bom estado de conservação (Ou necessitam de recuperação ou restauração)?	
104	Existem na Serventia todos os livros obrigatórios e os mesmo são regularmente escriturados? (Lei de Registros Públicos 6.015; art. 30, II, e arts. 59, 249, 325, 510, 555 e 655, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
105	O valor dos emolumentos, do FERMOJU e dos selos, são anotados nas procurações, e nos demais atos lavrados/registrados e nos traslados emitidos? (Art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, § único da Lei n.º 6.015/73 e art. 30, inciso VII do CNNR).	
106	O nº do selo utilizado no ato é anotado nos atos lavrados e nos traslados emitidos? (Art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, § único da Lei n.º 6.015/73 e art. 30, inciso VII do CNNR).	
107	Os Livros de folhas soltas são imediatamente encadernados (com capas duras), após o encerramento (não sendo adequado o encadernamento em espiral)? (arts. 26, § 2º, art. 354, II, 516, § 3º do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 71, VIII, b, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	
108	São cobrados estritamente os emolumentos, conforme valores constantes da TABELA vigente aprovada pelo Poder Judiciário? (art. 14, IX do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 30, VIII, da Lei 8.935/94 e art. 71, VIII, "j", da Lei 12.342/94).	
109	Os Livros estão identificados? (art. 71, VIII, b, da Lei 12.342/94-CODOJECE)	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE XI - CONFERÊNCIA DA REGULARIDADE DOS REGISTROS E FORMAÇÃO DOS LIVROS. (Continuação)	SIM / NÃO*
110	Nos Termos de abertura constam a numeração dos Livros? (art. 24, § 1º, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
111	As folhas estão rubricadas e numeradas? (art. 30, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
112	Os atos estão ordenados e numerados sequencialmente e sem repetições de ordem? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	
113	Os erros e acertos são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo? (art. 30, V, VI e VII, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
114	Os espaços e versos em branco são inutilização ou destinados? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE e art. 30, III, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	
115	Os registros dos livros estão assinados pelo responsável e pelas partes? (art. 30, III e VIII, e art. 31, ambos do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	
116	Os atos já assinados estão totalmente preenchidos, ou existem em branco assinados pelas partes? (art. 30, X, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	
117	A expressão “ACM/FERC”, foi substituída pela “valor do emolumento / valor do FERMOJU /valor do selo”, para destacar nos atos lavrados o valor percebido?	
118	Os livros possuem Índices alfabético dos assentos lavrados? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	
119	Os assentos de casamento contêm todos os requisitos constantes do artigo 1.536 do Código Civil?	
120	Os Termos Abertura e de Encerramento foram lavrados em datas distinta conforme o caso? (art. 30, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	
121	Constam qualificação das pessoas que assinaram "a rogo" pelas partes? (art. 359, §1º do Prov.08/14)	
122	Os registros estão em ordem sequencial e crescente nos livros? (art. 26, §1º, do Provimento 8/2014-CGJ/CE)	
123	A numeração dos registros dos atos está correta sem repetições? (art. 26, §1º, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
124	Existem espaços destinados para as averbações? (Lei 6.015/73 - Lei de Registros Públicos).	
125	Escritura no “Livro B, de Registro de Pessoas Jurídicas (RPJ), as matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agencias de notícias”, considerando os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei Federal 6.015/73?	
126	Nos registros das sociedades (RPJ), fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73, acerca da Denominação, dos fins, da sede, do tempo de duração, da administração, da responsabilidade dos membros, da extinção, dos nomes e qualificação dos fundadores e membros da diretoria?	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE XI - CONFERÊNCIA DA REGULARIDADE DOS REGISTROS E FORMAÇÃO DOS LIVROS. (Continuação)	SIM / NÃO*
127	Os registros dos atos constitutivos e averbações das fundações (no RPJ) são feitos mediante aprovação do Ministério Público? (art. 243, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
128	São lavrados nas margens dos respectivos registros os certificados de notificação extrajudicial (no RTD) ou da entrega de registros? (art. 466, §4º do Prov. 8/2014-CGJ/CE).	
129	Depois de concluído os lançamentos nos livros de Registro de Títulos e Documentos (RTD), faz referencia, anotando no Livro de Protocolo de RTD, o número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação, em coluna própria? (art. 535 do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 150 e 154, da Lei 6.015/73).	
130	Mantem atualizada a escrituração do Livro "D" Indicador Pessoal do RTD? (Art. 556, IV, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	
131	Os registros dos livros de RTD possui numeração de ordem sequencial e crescente? (Art. 561, Prov.08/2014).	
132	O Livro de Protocolo do RTD é encerrado diariamente? (art.151, paragrafo único da Lei 6.015/73).	
133	O Livro de Protocolo do RTD possui coluna de nº de ordem? (art. 135 da Lei 6.015/73)	
134	O livro de Protocolo de RTD possui coluna para anotação do dia e mês; natureza do titulo e qualidade do lançamento (se integral ou resumido); nome do apresentante e anotações e averbações? (art. 556, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	
135	O Livro de Distribuição de Títulos para Protesto contem colunas para anotação do número de ordem dos títulos distribuídos; qualidade dos títulos distribuídos; quantidade os títulos distribuídos; baixa /cancelamento na distribuição? (Lei 9.492/97 e art. 287 do Prov. 08/2014-CGJ/CE)	
136	O Livro de Apontamento de Títulos para Protestos, possui todas as colunas destinadas a anotação do número de ordem; natureza do título / documento de divida; valor; apresentante; devedor e ocorrências e baixa/cancelamento? (Art. 32 da Lei 9.492/97).	
137	O Livro de Apontamento de Títulos para Protestos é encerrado diariamente, constando no Termo Diário de Encerramento: a quantidade de títulos ou documentos apontados no dia? (art. 32 da Lei 9.492/97)	
138	Os registros dos livros de Instrumento de Protesto de Títulos contém todos os requisitos legais, como: data; número do protocolo; qualificação do apresentante; transcrição do documento a ser protestado; certidões das intimações feitas e das respostas; do aceite; qualificação do devedor; data e assinatura do Tabelião? (art. 22 da Lei 9.492/97).	
139	Faz o destaque do Número da MATRÍCULA – CNJ nos registros civis de pessoas naturais, de nascimento, casamento e de óbitos?	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE XII - CONFERÊNCIA DA REGULARIDADE DA GUARDA E DO USO DO SELO E DO RECOLHIMENTOS TAXA DE FISCALIZAÇÃO JUDICIÁRIA REFERENTE AO SELO DE AUTENTICIDADE.	SIM / NÃO*
140	A Serventia está em dia com o recolhimento dos valores ao TJCE, relativos à taxa fiscalização judiciária, pelos atos já lançados no sistema de controle de atos, não havendo Guias de selos em atraso?	
141	Os selos são guardados de forma adequada e segura?	
142	Utiliza os selos em ordem sequencial de distribuição e recebimento?	
ITEM	PARTE XIII - CONFERÊNCIA DA REGULARIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO RESPONSÁVEL NO SISTEMA DE CONTROLE DE ATOS, E DO RECOLHIMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO JUDICIÁRIA INCIDENTE.	SIM / NÃO*
143	A Serventia está em dia com o recolhimento dos valores ao TJCE, relativos à taxa de fiscalização judiciária, pelos atos já lançados no sistema de controle de atos, não havendo Guias de FERMOJU em atraso?	
144	Os lançamentos dos atos praticados no sistema de controle do TJCE são feitos tempestivamente, não havendo períodos com atraso de informação?	
ITEM	PARTE XV – REGULARIDADE EM RELAÇÃO AO PROVIMENTO 88/2019 – CNJ (APLICADO AOS TABELIONATOS DE NOTAS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DE DIVIDAS; OFÍCIOS DE REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS; OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS E OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DE PESSOAS JURÍDICAS)	SIM / NÃO*
145	O notário e registrador observa as disposições do Provimento nº 88/CNJ na prestação de serviços ao cliente, inclusive quando envolver operações por interpostas pessoas, compreendendo todos os negócios e operações que lhes soam submetidos?	
146	O notário e registrador avalia a existência de suspeição nas operações ou propostas de operações de seus clientes, dispensando especial atenção àquelas incomuns ou que, por suas características, no que se refere a partes envolvidas, valores, forma de realização, finalidade, complexidade, instrumentos utilizados ou pela falta de fundamento econômico ou legal, possam configural indícios dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionado?	
147	O notário e registrador comunica à Unidade de Inteligência Financeira -- UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras Siscoaf, quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo?	
148	O notário e registrador estabeleceu e implementou alguma política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo compatível com volume de operações e com o porte da serventia, que abrange, no mínimo, procedimentos e controles destinados à: I - realização de diligência razoável para a qualificação dos clientes, beneficiários finais e demais envolvidos nas operações que realizara?	
149	O notário e registrador estabeleceu e implementou alguma política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo compatível com volume de operações e com o porte da serventia, que abrange, no mínimo, procedimentos e controles destinados à: II - obtenção de informações sobre o propósito e a natureza da relação de negócios?	
150	O notário e registrador estabeleceu e implementou alguma política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo compatível com volume de operações e com o porte da serventia, que abrange, no mínimo, procedimentos e controles destinados à: III - identificação de operações ou propostas de operações suspeitas ou de comunicação obrigatória?	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR); PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE XV – REGULARIDADE EM RELAÇÃO AO PROVIMENTO 88/2019 – CNJ (APLICADO AOS TABELIONATOS DE NOTAS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DE DIVIDAS; OFÍCIOS DE REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS; OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS E OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DE PESSOAS JURÍDICAS) (Continuação)	SIM / NÃO*
151	O notário e registrador estabeleceu e implementou alguma política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo compatível com volume de operações e com o porte da serventia, que abrange, no mínimo, procedimentos e controles destinados à: IV - mitigação dos riscos de que novos produtos, serviços e tecnologias possam ser utilizados para a lavagem de dinheiro e para o financiamento do terrorismo?	
152	O notário e registrador estabeleceu e implementou alguma política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo compatível com volume de operações e com o porte da serventia, que abrange, no mínimo, procedimentos e controles destinados à: V - verificação periódica da eficácia da política e dos procedimentos e controles internos adotados?	
153	Na política de prevenção adotada pelo notário e registrador, abrange: I - treinamento dos notários, dos registradores, oficiais de cumprimento e empregados contratados?	
154	Na política de prevenção adotada pelo notário e registrador, abrange: II - disseminação do seu conteúdo ao quadro de pessoal por processos institucionalizados de caráter contínuo?	
155	Na política de prevenção adotada pelo notário e registrador, abrange: III - monitoramento das atividades desenvolvidas pelos empregados?	
156	Na política de prevenção adotada pelo notário e registrador, abrange: IV - prevenção de conflitos entre os interesses comerciais/empresariais e os mecanismos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo?	
157	O notário e registrador informa à Unidade de Inteligência Financeira – UIF qualquer operação ou tentativa de operação que, pelos seus aspectos objetivos e subjetivos, possam estar relacionadas às operações de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo?	
158	O tabelião elaborou e adota “Manual de rotinas Internas regras de conduta e sinais de alertas?”	
159	O tabelião informou no sistema Justiça Aberta no Cadastro Nacional de Serventias, de um “Oficial de Cumprimento” responsável por transmitir informações ao COAF/UIF?	
160	O tabelião mantém atualizado cadastro de clientes e demais envolvidos nos moldes do art. 9 do Prov. 88/2019-CNJ?	
161	O notário e registrador mantém o registro eletrônico de todos os atos notariais protocolares e registrais de conteúdo econômico que lavra?	
162	O tabelião tem acesso ao site https://siscoaf.fazenda.gov.br/siscoaf-internet , para envio das informações ao COAF?	

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUESTIONÁRIO/LISTA DE VERIFICAÇÃO - (ANEXO III, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

LEGISLAÇÃO REGULADORA CONFERIDA: LEI ESTADUAL nº 12.342/94: CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ (CODOJECE); CÓDIGO DE NORMAS NOTARIAL E REGISTRAL DO CEARÁ (CNNR): PROVIMENTO 8/2014-CGJ/CE; LEI DE REGISTROS PÚBLICOS: 6015/73; LEI FEDERAL 8.935/94, PROVIMENTOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) E OUTRAS NORMAS.

ITEM	PARTE XV – REGULARIDADE EM RELAÇÃO AO PROVIMENTO 88/2019 – CNJ (APLICADO AOS TABELIONATOS DE NOTAS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DE DIVIDAS; OFÍCIOS DE REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS; OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS E OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DE PESSOAS JURÍDICAS) (Continuação)	SIM / NÃO*
163	O tabelião informa em até um dia útil ao COAF/UIF os casos suspeitos de lavagem de dinheiro, em especial as comunicações obrigatórias presentes nos arts. 23, 25 e 27 do Prov. 88/2019-CNJ.	
164	No registro eletrônico dos atos notariais e de registro constam a forma (à vista ou a prazo) e o meio (dinheiro, cheque, cartão) de pagamento.	

INSTRUÇÕES (*)

1) RESPOSTAS = NÃO*, REPRESENTA OCORRÊNCIA OU IRREGULARIDADE, QUE NECESSITA DE MEDIDA DE CORREÇÃO / REGULARIZAÇÃO POR PARTE DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE EXTRAJUDICIAL, A SER DETERMINADA PELO MAGISTRADO.

2) OS ITENS DE VERIFICAÇÃO DESTA LISTA PODERÃO SER AMPLIADOS PELO MAGISTRADO.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO CEARÁ
INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMANENTE

RELATÓRIO INICIAL CIRCUNSTANCIADO - (ANEXO IV, do Provimento nº XX/2015-CGJ/CE)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E OUTRAS MEDIDAS ADOTADAS

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMANENTE

RELATÓRIO FINAL CIRCUNSTANCIADO - ANEXO V, DO PROVIMENTO Nº 13/2015-CGJ/CE

CONCLUSIVO DAS MEDIDAS ADOTADAS RELATIVAS AS OCORRÊNCIAS/IRREGULARIDADES VERIFICADAS NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

COMARCA:

JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE:

Nº Processo / Documento Administrativo:

SERVENTIA INSPECIONADA:

NOME DO(A) RESPONSÁVEL DA SERVENTIA:

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS PELO RESPONSÁVEL DA SERVENTIA	CONFERÊNCIA E CONFIRMAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA PELO CORREGEDOR PERMANENTE	OUTRAS MEDIDAS ADOTADAS PELO CORREGEDOR PERMANENTE DE CARATER DISCIPLINAR

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMANENTE

RELATÓRIO FINAL CIRCUNSTANCIADO - ANEXO V, DO PROVIMENTO Nº 13/2015-CGJ/CE

CONCLUSIVO DAS MEDIDAS ADOTADAS RELATIVAS AS OCORRÊNCIAS/IRREGULARIDADES VERIFICADAS NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

--	--	--	--	--

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMANENTE

RELATÓRIO FINAL CIRCUNSTANCIADO - ANEXO V, DO PROVIMENTO Nº 13/2015-CGJ/CE

CONCLUSIVO DAS MEDIDAS ADOTADAS RELATIVAS AS OCORRÊNCIAS/IRREGULARIDADES VERIFICADAS NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E OUTRAS MEDIDAS ADOTADAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO CEARÁ

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

Orientação e Procedimentos Gerais - ANEXO VI, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

- 1. Preencher a ficha de atualização cadastral da Unidade Extrajudicial Inspeccionada (ANEXO I);**
- 2. Preencher a ficha de atualização do quadro funcional (ANEXO II);**
- 3. Aplicar o Questionário / Lista de Conferência (ANEXO III), individualmente para cada Unidade Extrajudicial inspeccionada, conforme confrência dos itens sugeridos, não excluídos outros que julgar pertinentes;**
- 4. Os questionamentos e respostas obtidas para os itens do Questionário / Lista de Conferencia aplicado na inspeção serão conferidos, segundo as orientações da Coluna "Orientações de Comprovação de Conformidade", deste Manual de orientações;**
- 5. Sempre que a resposta obtida para item do Questionário / Lista de Conferencia for = "NÃO*", representa OCORRÊNCIA OU IRREGULARIDADE, que necessita de PROVIDÊNCIAS DE CORREÇÃO / REGULARIZAÇÃO POR PARTE DO RESPONSÁVEL DA UNIDADE EXTRAJUDICIAL, a ser ORIENTADA, DETERMINADA E ACOMPANHADA PELO MAGISTRADO (podendo adotar as medidas sugeridas na Coluna "Sugestão de Determinação de Medida Corretiva", deste Manual), concedendo prazo razoável para o atendimento. Podendo já APURAR A CONDUTA FUNCIONAL, se assim entender;**
- 6. O magistrado encaminhará no prazo Relatório Circunstanciado Inicial (conforme modelo do Anexo IV) para a Corregedoria-Geral da Justiça, para fins de conhecimento, relatando as ocorrências / irregularidades evidenciadas (conforme itens da relação disponível na Coluna " OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS", deste Manual); as determinações iniciais; as medidas iniciais adotadas pelo Corregedor Permanente e o prazo concedido para regularização ao responsável da Unidade Extrajudicial. O Relatório Circunstanciado Inicial aguardará na CGJ a remessa do Relatório Circunstanciado Final (conforme modelo do Anexo V);**
- 7. Ao final do prazo estabelecido para regularização, o magistrado verificará se o responsável adotou as medidas determinadas de forma satisfatória ou não, para fins de confirmação da regularidade ou apuração de conduta disciplinar;**
- 8. Concluídas as medidas recomendadas nos itens anteriores, o magistrado encaminhará Relatório Circunstanciado Final (conforme modelo do Anexo V) para a CGJ, para fins de conhecimento do resultado final da inspeção e das medidas aplicadas pelo magistrado.**

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
1	A Serventia possui inscrição atualizada no CNPJ? (art. 4º, IX, da IN nº 1470/2014, da RFB).	A Serventia NÃO possui inscrição atualizada no CNP. (art. 4º, IX, da IN nº 1470/2014, da RFB).	Solicitar comprovante de inscrição do CNPJ, impresso do <i>site</i> oficial da Receita Federal do Brasil e comprovante de endereço da Serventia.	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
2	O endereço da serventia está atualizado no cadastro do Portal Extrajudicial (PEX) do TJCE? (art. 9º, Prov. 8/2014 do CNJR/CE).	O endereço da serventia NÃO está atualizado no cadastro do Portal Extrajudicial (PEX) do TJCE. (art. 9º, Prov. 8/2014 do CNJR/CE).	Solicitar impressão de cadastro da Serventia no PEX.	Determinar ao delegatário a atualização do cadastro da Serventia no Portal Extrajudicial (PEX).
3	O endereço da serventia está atualizado no cadastro do Portal Justiça Aberta da Corregedoria Corregedoria Nacional da Justiça (CNJ)? (Prov. 24 do CNJ).	O endereço da serventia está NÃO atualizado no cadastro do Portal Justiça Aberta da Corregedoria Corregedoria Nacional da Justiça (CNJ). (Prov. 24 do CNJ).	Verificar cadastro da Serventia em consulta ao <i>site</i> Portal Justiça Aberta, consulta pública no endereço: http://www.cnj.jus.br/corregedoria/justica_aberta/ ?	Determinar ao delegatário a atualização do cadastro da Serventia no sistema Justiça aberta do CNJ.
4	O(a) Titular reside na Comarca Sede da Serventia? (art. 74, “a”, e “b” e art. 432, da Lei nº 12.342/94) Ou possui autorização do Juiz competente para se ausentar?	O(a) Titular NÃO reside na Comarca Sede da Serventia. (art. 74, “a”, e “b” e art. 432, da Lei nº 12.342/94) E NEM possui autorização do Juiz competente para se ausentar.	Verificar o comprovante de endereço do Titular ou responsável, ou ainda Autorização do Juiz para se ausentar.	Determinar a fixação imediata da residência do delegatário na Comarca Sede da Serventia.
5	O(a) delegatário(a) apresentou seu Ato de outorga de delegação, com a publicação (em se tratando de Serventia com a titularidade investida)?	O(a) delegatário(a) NÃO apresentou seu Ato de outorga de delegação, com a publicação (em se tratando de Serventia com a titularidade investida).	Solicitar o ato de outorga e sua publicação.	Determinar que faça as buscar necessárias a apresentação do ato de outorga publicado.
6	Em se tratando de Serventia com a titularidade vaga, apresentou Portaria publicada do Juiz de Direito Diretor do Foro de designação como Interino(a)? (art. 39, §2º, da Lei 8.935/94 e <i>caput</i> do art. 1024, c/c art. 1014, III do Prov. 08/2014-CGJ/CE - CNJR.)	Em se tratando de Serventia com a titularidade vaga, NÃO apresentou Portaria publicada do Juiz de Direito Diretor do Foro de designação como Interino(a). (art. 39, §2º, da Lei 8.935/94 e <i>caput</i> do art. 1024, c/c art. 1014, III do Prov. 08/2014-CGJ/CE - CNJR.)	Solicitar a Portaria publicada de designação para responder interinamente pela serventia vaga, do Juiz de Direito Diretor do Foro.	Verificada a falta da lavratura de portaria (ou a falta de publicação da Portaria que já exista), determinar a lavratura e ou a publicação, para regularizar a situação de respondência da Serventia vaga.
7	O(a) delegatário(a) ou interino(a) apresentou o seu Termo de Posse e Compromisso ou Investidura? <i>Art. do art. 1024, §2º, do Prov. 08/2014-CGJ/CE - CNJR.</i>	O(a) delegatário(a) ou interino(a) NÃO apresentou o seu Termo de Posse e Compromisso ou Investidura. (<i>Art. do art. 1024, §2º, do Prov. 08/2014-CGJ/CE - CNJR.</i>)	Solicitar a apresentação do Termo de Compromisso, e na falta determinar a lavratura.	Verificada a falta, determinar a lavratura do Termo de Compromisso.
8	Existe Portaria publicada do Juiz de Direito de designação do substituto legal? (<i>arts. 83, parágrafo único, alíneas “f” e “j” e art. 414, alíneas “a” e “b” e § 2º da Lei Estadual 12.342/94 (Código de Organização Judiciária, c/c a Portaria 03/2006 desta CGJ e art. 1014, §1º, inciso VI do Prov 8/2014 CGJ/CE - CNJR).</i>)	NÃO existe Portaria publicada do Juiz de Direito de designação do substituto legal. (<i>arts. 83, parágrafo único, alíneas “f” e “j” e art. 414, alíneas “a” e “b” e § 2º da Lei Estadual 12.342/94 (Código de Organização Judiciária, c/c a Portaria 03/2006 desta CGJ e art. 1014, §1º, inciso VI do Prov 8/2014 CGJ/CE - CNJR).</i>)	Solicitar a Portaria publicada de designação de substituto.	Verificar se falta Portaria publicada de designação de substituto, e, caso não exista, determinar a lavratura e publicação.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
9	Foi apresentado Provimento da Presidência do TJ de designação do Juiz de Paz Titular e Suplente? Ou já foi encaminhada lista tríplice ao Juiz Diretor do Foro? (Art. 1014, §1º, inciso V do Prov 8/2014 CGJ). (PARA AS SERVENTIAS DE RCPN).	NÃO foi apresentado Provimento da Presidência do TJ de designação do Juiz de Paz Titular e Suplente. NEM foi encaminhada lista tríplice ao Juiz Diretor do Foro. (Art. 1014, §1º, inciso V do Prov 8/2014 CGJ). (PARA AS SERVENTIAS DE RCPN).	Solicitar ao responsável Provimento publicado da Presidência do TJ de designação dos Juizes de Paz Titular e Suplente.	Solicitar ao responsável do cartório que apresente lista tríplice dos candidatos aptos a funcionarem como Juizes de Paz titular e suplente na localidade, anexando documentos pessoais (RG, CPF, comprovantes de endereço e de escolaridade) e encaminhá-la à Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará para designação das pessoas indicadas.
10	O(a) Titular está contribuindo com a previdência social regularmente? (Art. 40 Lei Federal 8.935/94)	O(a) Titular está NÃO contribuindo com a previdência social regularmente. (Art. 40 Lei Federal 8.935/94)	Solicitar cópia os últimos comprovantes de recolhimento da previdência do(a) titular pagos (Guia da Previdência Social - GPS).	Determinar a imediata regularização das contribuições previdenciárias em atraso.
11	O(a) delegatário(a) recolhe, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão? (RIR, Decreto 3000/1999, art. 106, I) (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94).	O(a) delegatário(a) NÃO recolhe, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão. (RIR, Decreto 3000/1999, art. 106, I) (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94).	Solicitar cópia os últimos comprovantes de recolhimento do imposto de renda mediante carnê leão, pelo código da receita: 0190.	Orientar para que o recolhimento do IRPF seja feito por meio do carnê leão.
12	O delegatário dispõe das certidões negativas de tributos federais, estaduais, municipais e trabalhista, que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal e trabalhista? (IN RFB 734/2007)	O delegatário NÃO dispõe das certidões negativas de tributos federais, estaduais, municipais e trabalhista, que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal e trabalhista. (IN RFB 734/2007)	Solicitar ou consultar nos sites oficiais as certidões negativas de tributos federais, estaduais, municipais e trabalhista.	Solicitar ao responsável do cartório que apresente lista tríplice dos candidatos aptos a funcionarem como Juizes de Paz titular e suplente na localidade, anexando documentos pessoais (RG, CPF, comprovantes de endereço e de escolaridade) e encaminhá-la à Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará para designação das pessoas indicadas.
13	Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada? (art. 20 da Lei Federal nº 8935/94, art. 487, Lei 12.342/94- CODOJECE, art. 31 do Prov. 6/2010 e art. 36, § 4º do Prov. 8/2014 do CNNR)	Todos os funcionários NÃO estão regularmente contratados com CTPS assinada. (art. 20 da Lei Federal nº 8935/94, art. 487, Lei 12.342/94- CODOJECE, art. 31 do Prov. 6/2010 e art. 36, § 4º do Prov. 8/2014 do CNNR)	Solicitar a folha de pagamento, a relação dos trabalhadores do sistema SEFIP/GFIP e o livro de registro de empregados.	Determinar a regularização dos vínculos trabalhistas dos funcionários.
14	As contribuições sociais dos funcionários estão sendo recolhidas (a GPS do INSS e a GRF do FGTS) ?	As contribuições sociais dos funcionários NÃO estão sendo recolhidas (a GPS do INSS e a GRF do FGTS).	Solicitar cópias das últimas Guias de recolhimento pagas (GPS do INSS e a GRF do FGTS)	Determinar a regularização do recolhimento das contribuições sociais dos funcionários.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
15	O(a) delegatário(a) dispõe da certidão negativa do INSS, das contribuições previdenciárias (CND) pelo CEI e pelo CNPJ?	O(a) delegatário(a) NÃO dispõe da certidão negativa do INSS, das contribuições previdenciárias (CND) pelo CEI e pelo CNPJ.	Solicitar ou emitir pelo <i>site</i> oficial, a certidão negativa das contribuições previdenciárias (CND-INSS) pelo CEI e pelo CNPJ.	Determinar a regularização das contribuições pendentes e emissão da certidão negativa do CND pelo CEI e pelo CNPJ.
16	O(a) delegatário(a) dispõe da certidão negativa de regularidade do FGTS (CRF) pelo CEI e pelo CNPJ?	O(a) delegatário(a) NÃO dispõe da certidão negativa de regularidade do FGTS (CRF) pelo CEI e pelo CNPJ.	Solicitar ou emitir pelo <i>site</i> oficial, a certidão negativa de regularidade com o FGTS (GRF), pelo CEI e pelo CNPJ.	Determinar a apresentação da certidão negativa de regularidade do FGTS (CRF) pelo CEI e pelo CNPJ.
17	Comunica à Corregedoria-Geral a relação dos escreventes, auxiliares e substitutos, por meio de lançamento e atualização do quadro funcional no sistema Portal Extrajudicial – PEX? (art. 36, § 6º Prov. 8/2014 CNNR).	NÃO comunica à Corregedoria-Geral a relação dos escreventes, auxiliares e substitutos, por meio de lançamento e atualização do quadro funcional no sistema Portal Extrajudicial – PEX. (art. 36, § 6º Prov. 8/2014 CNNR).	Solicitar a relação preenchida pelo delegatário do quadro funcional no Portal Extrajudicial (PEX).	Determinar o preenchimento e atualização do Quadro funcional Da serventia no PEX.
18	A localização da Serventia é de fácil acesso? (Art. 4º da Lei 8.935/94, c/c art. 3º, Prov. 8/2014).	A localização da Serventia NÃO é de fácil acesso (Art. 4º da Lei 8.935/94, c/c art. 3º, Prov. 8/2014).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a imediata adequação da localização da Serventia e local de mais fácil acesso.
19	A serventia está identificada na fachada, de forma que identifique suas atribuições? (arts. 4º e 30 da Lei 8.935/94, CNNR. art. 3º, 4º e 5º do Prov 8/2014, c/c art. 71, VIII, da Lei 12.342/94)	A serventia NÃO está identificada na fachada, de forma que identifique suas atribuições. (arts. 4º e 30 da Lei 8.935/94, CNNR. art. 3º, 4º e 5º do Prov 8/2014, c/c art. 71, VIII, da Lei 12.342/94)	CONSTATAR NO LOCAL	Orientar e determinar a correta identificação da Serventia de forma que seja possível identificar o serviço que presta por atribuição.
20	O horário de funcionamento da Serventia está entre 8h e 17h, podendo ser de no mínimo seis (06) horas corridas de serviço? (art. 4º, CNNR).	O horário de funcionamento da Serventia NÃO está entre 8h e 17h, podendo ser de no mínimo seis (06) horas corridas de serviço. (art. 4º, CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a adequação do horário de atendimento.
21	Está afixado o horário de funcionamento da Serventia na entrada em local visível ao público? (art. 4º, § 3º do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	NÃO está afixado o horário de funcionamento da Serventia na entrada em local visível ao público. (art. 4º, § 3º do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a afixação imediata.
22	Está afixada em mural a TABELA DE EMOLUMENTO atualizada? (art. 14, VII do Prov 8/2014-CGJ/CE)	NÃO está afixada em mural a TABELA DE EMOLUMENTO atualizada. (art. 14, VII do Prov 8/2014-CGJ/CE)	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a afixação imediata.
23	Desempenha todas as atribuições de sua competência?	NÃO desempenha todas as atribuições de sua competência.	Confirmar com o responsável.	Orientar para que todos os serviços de competência da Serventia sejam disponibilizados à comunidade.
24	São cobrados estritamente os emolumentos, taxas e preços constantes das tabelas aprovadas pelo Poder Judiciário? (Lei 10.169/2000, art. 4º)	NÃO são cobrados estritamente os emolumentos, taxas e preços constantes das tabelas aprovadas pelo Poder Judiciário. (Lei 10.169/2000, art. 4º)	Verificar nos livros e recibos da serventia	Apurar a cobrança irregular de emolumentos pelo delegatário.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
25	A serventia mantém em suas dependências, à disposição para consultas, edição atualizada do Código Notarial e Registral do Estado do Ceará? (Art. 3º e 14, XVI, do Prov. 8/2014 – CNNR).	A serventia NÃO mantém em suas dependências, à disposição para consultas, edição atualizada do Código Notarial e Registral do Estado do Ceará. (Art. 3º e 14, XVI, do Prov. 8/2014 – CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a disposição das normas.
26	O delegatário fornece recibo, independente de solicitação, discriminando os valores cobrados pelos serviços e arquivando cópias? (art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, inciso VIII do Prov. 8/2014 do CNNR).	O delegatário NÃO fornece recibo, independente de solicitação, discriminando os valores cobrados pelos serviços e arquivando cópias. (art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, inciso VIII do Prov. 8/2014 do CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL e solicitar cópias	Determinar a emissão do recibo e o arquivamento das cópias, que poderá ser em arquivo eletrônico.
27	Estrutura, espaço e instalações são adequados para o funcionamento da Serventia, como prédio em boas condições estruturais, espaço suficiente para funcionamento, guarda do acervo e acomodação do público que aguarda atendimento? (Art. 4º da Lei 8.935/94, c/c art. 3º, Prov. 8/2014 e art. 71, VIII, Lei 12.342/94)	Estrutura, espaço e instalações NÃO são adequados para o funcionamento da Serventia, como prédio más condições estruturais, espaço insuficiente para funcionamento, guarda do acervo e acomodação do público que aguarda atendimento. (Art. 4º da Lei 8.935/94, c/c art. 3º, Prov. 8/2014 e art. 71, VIII, Lei 12.342/94)	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar as medidas necessárias para uma estrutura, espaço e instalações adequados para o funcionamento da Serventia.
28	Possui estrutura e instalações básicas para proteção e segurança do público e do acervo, como instalação de extintor de incêndio, grades de proteção nas janelas e portas e teto forrado, ou outras medidas de segurança. (Art. 2º, 3º, da Lei 8.935/94, art. 121, do Prov. 8/2014-CGJ/CE e art. 71, VIII, Lei 12.342/94).	NÃO possui estrutura e instalações básicas para proteção e segurança do público e do acervo, como falta instalação de extintor de incêndio, grades de proteção nas janelas e portas e teto forrado. (Art. 2º, 3º, da Lei 8.935/94, art. 121, do Prov. 8/2014-CGJ/CE e art. 71, VIII, Lei 12.342/94).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar as adequações nas instalações para proteção e segurança do público e do acervo, como instalação de extintor de incêndio, grades de proteção nas janelas e portas e teto forrado, ou outras medidas de segurança.
29	Possui equipamentos e mobília adequados e suficientes para um bom atendimento? (Arts. 4º e 41 da Lei 8.935/94, arts. 2º e 3º do Prov 8/2014 e art. 71, VIII, Lei 12.342/94).	NÃO possui equipamentos e mobília adequados e suficientes para um bom atendimento. (Arts. 4º e 41 da Lei 8.935/94, arts. 2º e 3º do Prov 8/2014 e art. 71, VIII, Lei 12.342/94).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar as adequações nos equipamentos e mobília, a fim de torná-los suficientes para um bom atendimento.
30	A organização e higiene dos ambientes, a ordem dos papéis e documentos são adequados para o funcionamento da serventia? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94).	A organização e higiene dos ambientes, a ordem dos papéis e documentos NÃO são adequados para o funcionamento da serventia. (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a imediata organização dos papeis, documentos e livros, e a limpeza e higiene da Serventia.
31	Sendo o Cartório de médio ou grande porte, afixou em local visível ao público informação do tempo máximo de espera de 30 min., para iniciar o atendimento, a partir da entrada do usuário na fila de atendimento? (art. 5º e parágrafo único do art. 6º, ambos do Provimento 08/2014-CGJ/CE – CNNR).	Sendo o Cartório de médio ou grande porte, NÃO afixou em local visível ao público informação do tempo máximo de espera de 30 min., para iniciar o atendimento, a partir da entrada do usuário na fila de atendimento. (art. 5º e parágrafo único do art. 6º, ambos do Provimento 08/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a afixação imediata.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
32	Sendo o Cartório de médio ou grande porte, utiliza de sistema de senhas para o controle da fila de atendimento e do tempo de espera? (art. 6º, do Provimento 08/2014-CGJ/CE – CNNR).	Sendo o Cartório de médio ou grande porte, NÃO utiliza de sistema de senhas para o controle da fila de atendimento e do tempo de espera. (art. 6º, do Provimento 08/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a instalação de sistema de senha para controle do tempo de espera do atendimento.
33	Sendo Cartório de grande procura pelos usuários, adota guichê próprio para atendimento preferencial de idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência? (arts. 1º e 2º, Lei 10.048/2000)	Sendo Cartório de grande procura pelos usuários, NÃO adota guichê próprio para atendimento preferencial de idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência. (arts. 1º e 2º, Lei 10.048/2000)	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar o atendimento preferencial.
34	A equipe apresenta-se treinada para prestar um bom serviço e atendimento? Os funcionários do cartório participam de treinamento quando há introdução ou alteração de leis e procedimentos relativos à execução do Serviço delegado, para fins de conhecimento e domínio conceitual dos serviços prestados? (Lei 8.935/94, art. 21).	A equipe NÃO se apresenta treinada para prestar um bom serviço e atendimento. Os funcionários do cartório participam de treinamento quando há introdução ou alteração de leis e procedimentos relativos à execução do Serviço delegado, para fins de conhecimento e domínio conceitual dos serviços prestados? (Lei 8.935/94, art. 21).	CONSTATAR NO LOCAL, se compreendem e executam adequadamente os procedimentos notariais e registrais, inclusive as diversas obrigações assessorias .	Determinar a capacitação e treinamento adequados dos responsáveis e equipe.
35	A quantidade de funcionários é adequada às demandas da Serventia?	A quantidade de funcionários NÃO é adequada às demandas da Serventia.	CONSTATAR NO LOCAL, considerando se vem cumprindo satisfatoriamente as obrigações inerentes a atividade.	Determinar a contratação de entender necessária.
36	Os serviços notariais e registrais prestados, de um modo geral, pelo cartório, tendo em vista as prescrições da lei, regulamentos e demais instrumentos normativos emanados do Poder Judiciário, são de boa qualidade? (Lei 8.935/94, arts. 4º e 37 e CNNR/CGJ-CE)	O serviço notarial e registral prestado, de um modo geral, pelo cartório, tendo em vista as prescrições da lei, regulamentos e demais instrumentos normativos emanados do Poder Judiciário, NÃO é de boa qualidade. (Lei 8.935/94, arts. 4º e 37 e CNNR/CGJ-CE)	Pelas observações gerais	Orientar e determinar as melhorias e alterações necessárias para prestação do serviço de melhor qualidade e com a segurança jurídica necessária.
37	A partir das impressões iniciais, a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário, com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza, é de boa qualidade? (Lei 8.935/94, art. 30, II)	A partir das impressões iniciais, a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário, com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza, NÃO é de boa qualidade? (Lei 8.935/94, art. 30, II)	Pelas observações gerais	Orientar e determinar as melhorias e alterações necessárias para prestação do serviço com mais eficiência, urbanidade e presteza.
38	Os manuais e demais instrumentos normativos pertinentes ao serviço delegado são mantidos em arquivo físico ou digital, disponibilizando-se aos escreventes, prepostos e demais auxiliares as informações necessárias ao desempenho das suas tarefas? (Lei 8.935/94, CNNR)	Os manuais e demais instrumentos normativos pertinentes ao serviço delegado NÃO são mantidos em arquivo físico ou digital, disponibilizando-se aos escreventes, prepostos e demais auxiliares as informações necessárias ao desempenho das suas tarefas. (Lei 8.935/94, CNNR)	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar que os manuais e demais instrumentos normativos pertinentes ao serviço delegado sejam mantidos em arquivo físico ou digital, disponibilizando-se aos escreventes, prepostos e demais auxiliares as informações necessárias ao desempenho das suas tarefas.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
39	O delegatário já respondeu a alguma representação ou procedimento administrativo pela cobrança excessiva de emolumentos? (Lei 8.935/94, art. 31; Lei 10.169/2000, art. 3º)	O delegatário já respondeu a representação / procedimento administrativo pela cobrança excessiva de emolumentos. (Lei 8.935/94, art. 31; Lei 10.169/2000, art. 3º)	Solicitar certidão da Diretoria do Foro.	Orientar acerca das demandas já existentes.
40	Existem reclamações, representações ou procedimentos disciplinares instaurados contra o delegatário ou seus prepostos no Juízo do Foro local, para apuração de responsabilidades pelo descumprimento das normas e instruções dos serviços? (Lei 8.935/94, art. 37)	Existem reclamações, representações ou procedimentos disciplinares instaurados contra o delegatário ou seus prepostos no Juízo do Foro local, para apuração de responsabilidades pelo descumprimento das normas e instruções dos serviços. (Lei 8.935/94, art. 37)	Solicitar certidão da Diretoria do Foro.	Orientar acerca das demandas já existentes.
41	Conhece e Utiliza bem o Sisguia Extrajudicial Online e envia a movimentação dos atos e selos ao FERMOJU no Cartório e por funcionário da serventia?	NÃO conhece, NEM Utiliza bem o Sisguia Extrajudicial Online e envia a movimentação dos atos e selos ao FERMOJU no Cartório e por funcionário da serventia.	Solicitar a informação do responsável	Determinar que os lançamentos da movimentação dos atos praticados no sistema Sisguia Extrajudicial do TJCE sejam feitos por pessoa da própria Serventia.
42	O(a) delegatário(a) mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca prestação das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, dos dados do substituto e da Unidade Interligada? (Prov. 24/2012 do CNJ)?	O(a) delegatário(a) NÃO mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca prestação das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, dos dados do substituto e da Unidade Interligada? (Prov. 24/2012 do CNJ).	Consultar o relatório do atendimento no <i>site</i> do Portal Justiça Aberta, consulta pública no endereço: http://www.cnj.jus.br/corregedoria/justica_aberta/ ?	Determinar o imediato lançamento da arrecadação bruta e da quantidade de atos em atraso e os demais lançamentos nos prazos legais.
43	Efetivou o cadastro e acessa regularmente o Portal Extrajudicial (PEX)? (Art. 1003 e 1004 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	NÃO efetivou o cadastro NEM acessa regularmente o Portal Extrajudicial (PEX)? (Art. 1003 e 1004 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	Solicitar impressão do cadastro da Serventia no PEX, ou confirmar mediante contato com a CATI do TJCE, fone: 85 3277-4800.	Determinar o cadastramento da Serventia mediante contato telefônico, com a CATI (Central de Atendimento do TJCE), nº (85) 3277-4800. E o acesso diário aos comunicados encaminhados por meio do PEX.
44	Efetivou o cadastro e acessa o regularmente o Sistema Malote Digital? (Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	NÃO efetivou o cadastro NEM acessa o regularmente o Sistema Malote Digital. (Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	Solicitar impressão do cadastro da Serventia no Malote, ou confirmar mediante contato com a CATI do TJCE, fone: 85 3277-4800.	Determinar o cadastramento da Serventia mediante contato telefônico, com a CATI (Central de Atendimento do TJCE), nº (85) 3277-4800. E o acesso diário aos comunicados encaminhados por meio do Malote.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
45	Criou e mantém cópias de segurança em microfilme, ou arquivos em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de scanner, ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital, que em sua fase inicial deverá abranger os livros obrigatórios previstos em lei a partir de 1980, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11, ambas do CNJ?	NÃO criou as cópias de segurança em microfilme, ou arquivos em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de scanner, ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital, que em sua fase inicial deverá abranger os livros obrigatórios previstos em lei a partir de 1980, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11, ambas do CNJ.	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar que seja iniciada a criação do acervo digital de segurança dos livros obrigatórios, inicialmente, a partir de 1980. Devendo, o responsável da Serventia, imediatamente já INFORMAR A DATA PREVISTA da conclusão deste arquivo de segurança no Portal JUSTIÇA ABERTA, conforme a Recomendação 11 do CNJ.
46	O(a) delegatário(a) escritura regularmente o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA e APRESENTOU AO CORREGEDOR PERMANENTE PARA VISTO? (Provimentos nº 34, e 42, ambos do CNJ e Art. 1027 do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	O(a) delegatário(a) NÃO escritura regularmente o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA NEM APRESENTOU AO CORREGEDOR PERMANENTE PARA VISTO. (Provimentos nº 34, e 42, ambos do CNJ e Art. 1027 do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a imediata abertura e escrituração do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, a partir de agosto de 2013, e a apresentação do Livro ao Juiz Corregedor Permanente para conferência e visto.
47	Em se tratando de Serventia vaga, o responsável interino, vem informando o balanço mensal no TJCE?	Em se tratando de Serventia vaga, o responsável interino, NÃO vem informando o balanço mensal no TJCE.	Solicitar certidão junto à Divisão de Arrecadação do FERMOJU do TJCE.	Determinar a apresentação dos balanços mensais atrasados e dos demais nos prazos.
48	Possui o Livro de Registro de Inspeções e Correições? (art. 29, I, do Provimento 08/2014-CGJ/CE-CNNR).	NÃO possui o Livro de Registro de Inspeções e Correições. (art. 29, I, do Provimento 08/2014-CGJ/CE-CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a abertura e escrituração.
49	Sendo Ofício de Notas e/ ou de Registros de RTD ou ainda de Registro de Imóveis apresenta regularmente, nos prazos, a Declaração de Operações Imobiliárias – DOI à Receita Federal? (art. 8º da Lei Federal nº10.426/2002 e IN/ RFB nº 1.112/2010 e ART. 536 do Prov. 8/2014 do CNNR).	Sendo Ofício de Notas e/ ou de Registros de RTD ou ainda de Registro de Imóveis NÃO apresenta regularmente, nos prazos, a Declaração de Operações Imobiliárias – DOI à Receita Federal. (art. 8º da Lei Federal nº10.426/2002 e IN/ RFB nº 1.112/2010 e ART. 536 do Prov. 8/2014 do CNNR).	Solicitar cópia das últimas declarações enviadas.	Determinar a apresentação das declarações omissas e as demais nos prazos previstos.
50	Estão afixadas informações claras sobre a gratuidade para a lavratura dos assentos de nascimento e óbito, bem como para emissão das primeiras certidões? (art. 30, §3º-C, da Lei Federal 6.015/73 e art. 68 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	NÃO estão afixadas informações claras sobre a gratuidade para a lavratura dos assentos de nascimento e óbito, bem como para emissão das primeiras certidões. (art. 30, §3º-C, da Lei Federal 6.015/73 e art. 68 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar imediata fixação.
51	Os atos gratuitos são informados ao FERMOJU nos prazos? (art. 72, § 10º da CNNR)	Os atos gratuitos NÃO são informados ao FERMOJU nos prazos. (art. 72, § 10º da CNNR)	Solicitar certidão junto à Divisão de Arrecadação do FERMOJU do TJCE.	Determinar o lançamento dos atos gratuitos no sistema Sisguia Extrajudicial do TJCE, para fins de ressarcimento do serviço pelo Fundo (FERMOJU).

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
52	Preenche os campos específicos do Cartório e do número do assento nas Declarações de Nascido Vivo (D.N.V.) e nas Declarações de Óbito (D.O.), e as mantém arquivadas em ordem cronológica? (ART. 77, §1º e 192 e 193, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	NÃO preenche os campos específicos do Cartório e do número do assento nas Declarações de Nascido Vivo (D.N.V.) e nas Declarações de Óbito (D.O.), e NÃO as mantém arquivadas em ordem cronológica. (ART. 77, §1º e 192 e 193, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Orientar e determinar o preenchimento dos campos destinados ao Cartório na D.N.V. e da D.O. e o devido arquivamento.
53	Trimestralmente são encaminhadas as informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE, sujeito, inclusive, a multa de 01 a 05 salários mínimos, caso não esteja informando? (art. 49 da Lei Federal 6.015/73 e art. 69 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR)	Trimestralmente NÃO são encaminhadas as informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE, sujeito, inclusive, a multa de 01 a 05 salários mínimos, caso não esteja informando. (art. 49 da Lei Federal 6.015/73 e art. 69 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR)	Solicitar as cópias dos documentos de entrega.	Determinar o encaminhamento das informações em atraso e as demais nos prazos previstos, e, em sendo o caso, apurar a conduta funcional para de aplicação da medida disciplinar sugerida de multa.
54	Os óbitos registrados no mês estão sendo comunicados dentro dos primeiros 05 (cinco) dias de cada mês ao INSS (Portaria MPAS nº 847/01, que regulamentou o art. 68 da Lei Federal 8.212/91); à Secretaria de Saúde do Município ; à Justiça Eleitoral (art. 71, § 3º, Lei Federal 4.737/65-Código Eleitoral; à Junta do Serviço Militar , e sendo óbitos de estrangeiros , à Polícia Federal (art. 200 do Provimento 8/2014-CGJ/CE); e ainda à Secretaria de Segurança Pública do Estado e à Receita Federal do Brasil (Lei 13.114/2015, que alterou o art. 80 da Lei 6.015/73)?	Os óbitos registrados no mês NÃO estão sendo comunicados dentro dos primeiros 05 (cinco) dias de cada mês ao INSS (Portaria MPAS nº 847/01, que regulamentou o art. 68 da Lei Federal 8.212/91); à Secretaria de Saúde do Município ; à Justiça Eleitoral (art. 71, § 3º, Lei Federal 4.737/65-Código Eleitoral; à Junta do Serviço Militar , e sendo óbitos de estrangeiros , à Polícia Federal (art. 200 do Provimento 8/2014-CGJ/CE); e ainda à Secretaria de Segurança Pública do Estado e à Receita Federal do Brasil (Lei 13.114/2015, que alterou o art. 80 da Lei 6.015/73).	Solicitar as cópias dos documentos de entrega.	Determinar o imediato encaminhamento das informações em atraso e as demais nos prazos previstos.
55	Os editais de proclamas expedidos nos processos de habilitação de casamento ou os recebidos de outras Comarcas são afixados em local ostensivo no Cartório, publicados na imprensa local (quando existe) e escriturados no Livro “D”? (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73 e art. 136, do Provimento 8/2014-CGJ/CE-CNNR).	Os editais de proclamas expedidos nos processos de habilitação de casamento ou os recebidos de outras Comarcas NÃO são afixados em local ostensivo no Cartório, publicados na imprensa local (quando existe) e NEM são escriturados no Livro “D”. (art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73 e art. 136, do Provimento 8/2014-CGJ/CE-CNNR).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a correta fixação do edital pelo prazo legal.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
56	São feitas as anotações e averbações nos registros civis anteriores de nascimento, casamento e óbito, com remissões recíprocas, no prazo de cinco dias, dos registros levados a efeito na Serventia e das comunicações recebidas de outros Cartório? (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73. E art. 113, 114, 116, 117, 118 e 119, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	NÃO são feitas as anotações e averbações nos registros civis anteriores de nascimento, casamento e óbito, com remissões recíprocas, no prazo de cinco dias, dos registros levados a efeito na Serventia e das comunicações recebidas de outros Cartório. (arts. 106 e 107 da Lei Federal 6.015/73. E art. 113, 114, 116, 117, 118 e 119, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS	Orientar e determinar a imediata anotação das averbação nos registros primitivos em atraso e as demais nos prazos previstos; e, em sendo o caso, apurar a conduta funcional pelo não cumprimento, nos termos do art. 108 da Lei 6015/73, c/c art. 30, XIV, art. 31, I e V e art. 32, todos da Lei 8.935/94.
57	São feitas as comunicações dos registros de casamento e de óbitos, das anotações e averbações e dos registro do livro "E" (Inscrição e Transcrição) levados a efeito na Serventia em questão, para os Cartório de registro primitivo, para fins de anotação e averbação no respectivo registro primitivo? (Art. 106, parágrafo único e art. 107 da Lei Federal 6.015/73. E art. 142, 143, 201, 207, 211, 214 e parágrafo único do art. 219, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	NÃO são feitas as comunicações dos registros de casamento e de óbitos, das anotações e averbações e dos registro do livro "E" (Inscrição e Transcrição) levados a efeito na Serventia em questão, para os Cartório de registro primitivo, para fins de anotação e averbação no respectivo registro primitivo. (Art. 106, parágrafo único e art. 107 da Lei Federal 6.015/73. E art. 142, 143, 201, 207, 211, 214 e parágrafo único do art. 219, todos do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	Solicitar as comunicações recebidas.	Orientar e determinar a imediata comunicação dos registros de casamentos, de óbitos e suas averbação e dos registros do livro "E" (Inscrição e Transcrição) levados a efeito na Serventia para os Cartórios onde estão os registros primitivos, para fins da anotação e da averbação. E, em sendo o caso, apurar a conduta funcional pelo não cumprimento, nos termos do art. 108 da Lei 6015/73, c/c art. 30, XIV, art. 31, I e V e art. 32, todos da Lei 8.935/94. Orientando, ainda, que a comunicação seja feita pelo sistema Hermes Malote Digital, sem custos para a Serventia.
58	São arquivadas no Cartório as comunicações recebidas de outras serventias de registros ou averbações ali levados a efeito, para fins de anotação nos registros primitivos da serventia, assim como as comunicações feitas com a mesma finalidade? (art. 106, parágrafo único da Lei 6015/73 e art. 201, do Provimento 8/2014-CGJ/CE)	NÃO são arquivadas no Cartório as comunicações recebidas de outras serventias de registros ou averbações ali levados a efeito, para fins de anotação nos registros primitivos da serventia, assim como as comunicações feitas com a mesma finalidade. (art. 106, parágrafo único da Lei 6015/73 e art. 201, do Provimento 8/2014-CGJ/CE)	Solicitar as comunicações recebidas.	Orientar acerca do arquivamento do comprovante das comunicações recebidas dos Ofícios de RCPN e encaminhadas para fins de averbações nos registros primitivos.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
59	São encaminhadas ao Juízo competente as certidões de registro de nascimento em que foi estabelecida apenas a maternidade, juntamente com o Termo de Alegação de Paternidade ou do Termo Negativo de Alegação de Paternidade? (art. 2º da Lei Federal 8.560/92 e art. 86, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	NÃO são encaminhadas ao Juízo competente as certidões de registro de nascimento em que foi estabelecida apenas a maternidade, juntamente com o Termo de Alegação de Paternidade ou do Termo Negativo de Alegação de Paternidade? (art. 2º da Lei Federal 8.560/92 e art. 86, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NO LOCAL, solicitar cópia.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
60	No reconhecimento voluntário da paternidade é observado os procedimentos e gratuidade previstos no Provimentos nº 16/2012 e 19/2012 do CNJ?	No reconhecimento voluntário da paternidade NÃO é observado os procedimentos e gratuidade previstos no Provimentos nº 16/2012 e 19/2012 do CNJ.	CONSTATAR NO LOCAL, solicitar cópia.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
61	As certidões são emitidas conforme os padrões do modelo instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante os Provimentos nº 02 e 03/CNJ/2009?	As certidões NÃO são emitidas conforme os padrões do modelo instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante os Provimentos nº 02 e 03/CNJ/2009.	CONSTATAR NO LOCAL, solicitar cópia.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
62	É observado o disposto no artigo 55, parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973, que veda o registro de prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores?	NÃO é observado o disposto no artigo 55, parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973, que veda o registro de prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores.	Verificar em conversa com o delegatário	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
63	Nos assentos de nascimentos de indígenas é observado o disposto nos arts. 89 a 94, do Provimento nº 8/2014-CGJ/CE?	Nos assentos de nascimentos de indígenas NÃO é observado o disposto nos arts. 89 a 94, do Provimento nº 8/2014-CGJ/CE.	CONSTATAR NO LOCAL, solicitar cópia.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
64	O Cartório está atendendo na maternidade local, no modelo da Unidade Interligada, nos termos dos Provimentos 13 e 17 do CNJ e dos arts. 103 a 124 do Provimento 8/2014-CGJ/CE?	-	Verificar em conversa com o delegatário e com a direção da maternidade.	Orientar acerca da possibilidade de atender no hospital nos padrões da Unidade Interligada para lavratura de registro de nascimento e de óbitos.
65	O registro tardio de nascimento é efetuado com observação das disposições do Provimento nº 28/2013 do CNJ?	O registro tardio de nascimento NÃO é efetuado com observação das disposições do Provimento nº 28/2013 do CNJ.	CONSTATAR NO LOCAL, solicitar cópia.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
66	Foi estabelecido o sistema de plantão para atendimento aos sábados, domingos e feriados, do Serviço de RCPN, pelo Juiz de Direito Diretor do Foro? (art.4º, §1º, da Lei Federal 8.935/94 e art. 4º, § 2º do Provimento 8/2104-CGJ/CE - CNNR).	-	Verificar em conversa com o delegatário e com a direção da maternidade.	Orientar e determinar o plantão do serviço de RCPN nos sábados, domingos e feriados, se necessário.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
67	Sendo o Cartório de RCPN da Sede, ou o primeiro (1º) Ofício de RCPN, se houver mais de um, inscreve no Livro “E” (de Inscrição e Transcrição) as decisões judiciais e os atos relativos ao estado e a capacidade civil (separações judiciais; divórcios; emancipações; ausências; interdições; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro, inclusive escritura públicas de separações e divórcios consensuais (previstas no art. 3º da Lei nº 11.441/2007)? E arquiva as respectivas cópias em ordem cronológica? (art. 33, parágrafo único da Lei 6.015/73 e art. 59, §§ 1º e 2º do Provimento 8/2014-CGJ/CE-CNNR).	Sendo o Cartório de RCPN da Sede, ou o primeiro (1º) Ofício de RCPN, se houver mais de um, NÃO inscreve no Livro “E” (de Inscrição e Transcrição) as decisões judiciais e os atos relativos ao estado e a capacidade civil (separações judiciais; divórcios; emancipações; ausências; interdições; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro, inclusive escritura públicas de separações e divórcios consensuais (previstas no art. 3º da Lei nº 11.441/2007). NEM arquiva as respectivas cópias em ordem cronológica? (art. 33, parágrafo único da Lei 6.015/73 e art. 59, §§ 1º e 2º do Provimento 8/2014-CGJ/CE-CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS	Orientar e determinar a imediata abertura e escrituração do Livro de Inscrição de sentença e de outros registros.
68	Sendo o Cartório do 1º Ofício da Comarca do interior faz a Distribuição dos Títulos para protestos (art. 544 da Lei nº 12.342/94), ou foi estabelecida a distribuição por meio de uma Central, nos termos da Resolução nº 01/2015 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça?	Sendo o Cartório do 1º Ofício da Comarca do interior NÃO faz a Distribuição dos Títulos para protestos (art. 544 da Lei nº 12.342/94), NEM foi estabelecida a distribuição por meio de uma Central, nos termos da Resolução nº 01/2015 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar a imediata distribuição dos títulos.
69	Sendo o Cartório Distribuidor de Protestos, faz os cancelamentos e baixas na distribuição dos títulos levados a efeito nos cartórios de protestos, recolhendo os valores do FERMOJU? (art. 305, §3º e art. 978, II, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	Sendo o Cartório Distribuidor de Protestos, NÃO faz os cancelamentos e baixas na distribuição dos títulos levados a efeito nos cartórios de protestos, recolhendo os valores do FERMOJU. (art. 305, §3º e art. 978, II, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	Em conversa com o delegatário e confirmar mediante consulta ao sistema Sisguia Extrajudicial do TJCE.	Determinar a imediata baixa e cancelamento na distribuição dos títulos levados a efeito nas Serventias de protesto, com o recolhimento das custas ao TJCE.
70	Os emolumentos de baixa do protesto são repassados com a respectiva comunicação ao Ofício Distribuidor para os procedimentos de baixa, juntamente com o repasse das custas para recolhimento dos valores ao FERMOJU? (art. 978, § 1º, do Prov. 08/2014-CGJCE).	Os emolumentos de baixa do protesto NÃO são repassados com a respectiva comunicação ao Ofício Distribuidor para os procedimentos de baixa, juntamente com o repasse das custas para recolhimento dos valores ao FERMOJU. (art. 978, § 1º, do Prov. 08/2014-CGJCE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS e em conversa com o delegatário.	Determinar a imediata comunicação dos títulos para protestos levado a efeito na Serventia, juntamente com as custas de baixa e cancelamento para o Ofício Distribuidor, para fins do recolhimento das custas ao TJCE.
71	Os títulos e documentos de dívida recepcionados, apresentados ou distribuídos no horário regulamentar são protocolizados dentro do prazo de 24 horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega (art. 5º da Lei Federal 9.492/97)?	Os títulos e documentos de dívida recepcionados, apresentados ou distribuídos no horário regulamentar NÃO são protocolizados dentro do prazo de 24 horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega (art. 5º da Lei Federal 9.492/97).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
72	Os protestos são registrados no prazo legal de 03 dias contados do protocolo, não havendo o pagamento ou desistência do protesto; com o respectivo instrumento entregue ao apresentante? (art. 20 da Lei Federal 9.492/97).	Os protestos NÃO são registrados no prazo legal de 03 dias contados do protocolo, não havendo o pagamento ou desistência do protesto; com o respectivo instrumento entregue ao apresentante. (art. 20 da Lei Federal 9.492/97).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
73	As importâncias referentes a títulos resgatados são entregues a quem de direito até o 1º dia útil subsequente ao pagamento? (art. 19, §2º, da Lei Federal 9.492/97).	As importâncias referentes a títulos resgatados NÃO são entregues a quem de direito até o 1º dia útil subsequente ao pagamento. (art. 19, §2º, da Lei Federal 9.492/97).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar a imediata entrega dos valores ainda não repassados, recebidos pelos títulos, aos credores, e os os demais no prazo. E, em sendo o caso, apurar a conduta funcional pelo não cumprimento, nos termos do art. 30, XIV, art. 31, I e V e art. 32, todos da Lei 8.935/94.
74	O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais (data e nº do protocolo, nome e endereço do apresentante, transcrição do título/documento, identificação e endereço do devedor, certidões das intimações/respostas, data e assinatura do tabelião) consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal 9.492/97?	O registro do protesto e seu instrumento NÃO contêm todos os requisitos legais (data e nº do protocolo, nome e endereço do apresentante, transcrição do título/documento, identificação e endereço do devedor, certidões das intimações/respostas, data e assinatura do tabelião) consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal 9.492/97.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
75	Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo (Intimações, Editais, Documentos de averbação, Mandado judicial, Solicitação de retirada e devolução de documentos, comprovação de pagamentos aos credores, ordens de cancelamentos)? (art. 35 da Lei Federal 9.492/97)	Os documentos que instruem os atos praticados NÃO são mantidos em arquivo (Intimações, Editais, Documentos de averbação, Mandado judicial, Solicitação de retirada e devolução de documentos, comprovação de pagamentos aos credores, ordens de cancelamentos). (art. 35 da Lei Federal 9.492/97)	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
76	É exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamento e registro de protesto, conforme o disposto no art. 26, §1º, da Lei Federal 9.492/97?	NÃO é exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamento e registro de protesto, conforme o disposto no art. 26, §1º, da Lei Federal 9.492/97.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
77	Mantém fichário de cartões de autógrafo? E escritura o Livro de Depósito de Firma Reconhecida por Autenticidade? (Art. 29, II, e art. 347, II e art. 499, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	NÃO mantém fichário de cartões de autógrafo? E escritura o Livro de Depósito de Firma Reconhecida por Autenticidade. (Art. 29, II, e art. 347, II e art. 499, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
78	No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, são verificados os tipos da espécie (se por autenticidade ou por semelhança), bem como o nome do signatário por extenso e de modo legível? (art. 496 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, NÃO são verificados os tipos da espécie (se por autenticidade ou por semelhança), bem como o nome do signatário por extenso e de modo legível. (art. 496 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
79	É observado o reconhecimento autêntico de firma nas transferências de veículos automotores e nos contratos ou documentos de natureza econômica de valor apreciável? (Art. 496, § 5º e o caput do art. 498, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	NÃO é observado o reconhecimento autêntico de firma nas transferências de veículos automotores e nos contratos ou documentos de natureza econômica de valor apreciável. (Art. 496, § 5º e o caput do art. 498, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
80	Observa-se a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data / incompletos, em branco ou que contenham espaços em branco? (Arts. 501 e 502 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	NÃO se observa a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data / incompletos, em branco ou que contenham espaços em branco? (Arts. 501 e 502 do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
81	Para a lavratura das escrituras envolvendo bens imóveis, as partes envolvidas são cientificadas da possibilidade de obtenção prévia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Recomendação nº 3, de 15 de março de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça?	Para a lavratura das escrituras envolvendo bens imóveis, as partes envolvidas NÃO são cientificadas da possibilidade de obtenção prévia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Recomendação nº 3, de 15 de março de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
82	O(a) notário(a) está incluindo os atos praticados de Testamentos, de Escrituras de Divórcio, Separação e Inventário, de Escrituras Diversas e Procurações nas Centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, no Portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados), estabelecida pelo Prov. nº 18/2012 , do CNJ, alterado pelo Prov. nº 31/2013 , do CNJ?	O(a) notário(a) NÃO está incluindo os atos praticados de Testamentos, de Escrituras de Divórcio, Separação e Inventário, de Escrituras Diversas e Procurações nas Centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, no Portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados), estabelecida pelo Prov. nº 18/2012 , do CNJ, alterado pelo Prov. nº 31/2013 , do CNJ.	Solicitar cópia da comprovação do atendimento.	Determinar a imediata inclusão dos atos praticados (de testamentos, de escrituras de divórcio, separação e inventário, de escrituras diversas e procurações), no Portal CENSEC.
83	Encaminha cópia das procurações que outorga poderes de Pessoas Jurídicas, à Junta Comercial? (Prov. 42/2014, do CNJ)	NÃO encaminha cópia das procurações que outorga poderes de Pessoas Jurídicas, à Junta Comercial. (Prov. 42/2014, do CNJ)	Solicitar cópia da comprovação do atendimento.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
84	Faz constar nas Escrituras lavradas que envolvem alienações e aquisições de imóveis, a expressão “EMITIDA A DOI”? (Instrução Normativa SRF nº 1.112/2010).	NÃO faz constar nas Escrituras lavradas que envolvem alienações e aquisições de imóveis, a expressão “EMITIDA A DOI”. (Instrução Normativa SRF nº 1.112/2010).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
85	Faz constar que consultou a Central de Indisponibilidade de Bens na lavratura de escrituras que envolvem alienações e aquisições de imóveis? (Provimento 39/2014 do CNJ).	NÃO faz constar que consultou a Central de Indisponibilidade de Bens na lavratura de escrituras que envolvem alienações e aquisições de imóveis. (Provimento 39/2014 do CNJ).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
86	Solicita a certidão negativa de incapacidade civil do alienante, na lavratura das escrituras que envolvem alienações e aquisições de imóveis? (Art. 383, XXI, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	NÃO solicita a certidão negativa de incapacidade civil do alienante, na lavratura das escrituras que envolvem alienações e aquisições de imóveis. (Art. 383, XXI, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
87	Faz constar nos Registros dos Títulos e Documentos, quando se tratam de documentos que envolvem alienações e aquisições de imóveis, a expressão "EMITIDA A DOI"? (Instrução Normativa SRF nº 1.112/2010).	NÃO faz constar nos Registros dos Títulos e Documentos, quando se tratam de documentos que envolvem alienações e aquisições de imóveis, a expressão "EMITIDA A DOI". (Instrução Normativa SRF nº 1.112/2010).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
88	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício?	NÃO são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
89	No registro das sociedades, fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73?	No registro das sociedades, fundações e partidos políticos NÃO são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
90	As averbações e alterações estatutárias ou contratuais são feitas nos registros primitivos, nos termos dos arts. 180 e 181 do CNRR?	As averbações e alterações estatutárias ou contratuais NÃO são feitas nos registros primitivos, nos termos dos arts. 180 e 181 do CNRR.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
91	Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, são arquivados e encadernados, acompanhados de índice que facilite a busca e o exame?	Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, NÃO são arquivados e encadernados, acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
92	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?	NÃO 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.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
93	Os títulos apresentados são protocolizados no momento de sua entrada na Serventia, consoante o disposto no art. 182 da Lei Federal 6.015/73?	Os títulos apresentados NÃO são protocolizados no momento de sua entrada na Serventia, consoante o disposto no art. 182 da Lei Federal 6.015/73.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
94	São atendidos os requisitos para registro das incorporações imobiliárias e são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados, consoante o disposto no art. 32 da Lei Federal 4.591/64?	NÃO são atendidos os requisitos para registro das incorporações imobiliárias e são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados, consoante o disposto no art. 32 da Lei Federal 4.591/64.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
95	São atendidos os requisitos para registro de loteamento e são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados, consoante o disposto no art. 18 da Lei Federal 6.766/79?	NÃO são atendidos os requisitos para registro de loteamento e são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados, consoante o disposto no art. 18 da Lei Federal 6.766/79.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
96	São canceladas as prenotações, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, dos títulos não registrados por omissão do interessado em atender às exigências legais, consoante o disposto no art. 205 da Lei Federal 6.015/73?	NÃO são canceladas as prenotações, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, dos títulos não registrados por omissão do interessado em atender às exigências legais, consoante o disposto no art. 205 da Lei Federal 6.015/73.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
97	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do “Livro nº 4 – Indicador Real” (art. 173, inciso IV, e art. 179 da Lei Federal 6.015/73) e do “Livro nº 5 – Indicador Pessoal” (art. 173, inciso V, e art. 180 da Lei Federal 6.015/73), os quais podem ser substituídos pelo sistema de fichas?	NÃO é mantida rigorosamente atualizada a escrituração do “Livro nº 4 – Indicador Real” (art. 173, inciso IV, e art. 179 da Lei Federal 6.015/73) e do “Livro nº 5 – Indicador Pessoal” (art. 173, inciso V, e art. 180 da Lei Federal 6.015/73), os quais podem ser substituídos pelo sistema de fichas.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
98	O registro é realizado no prazo de 30 (trinta) dias da protocolização dos títulos, conforme previsto no artigo 188 da Lei nº 6.015/1973?	O registro NÃO é realizado no prazo de 30 (trinta) dias da protocolização dos títulos, conforme previsto no artigo 188 da Lei nº 6.015/1973.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
99	É observado o prazo de 05 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, consoante o disposto no artigo 19 da Lei nº 6.015/1973?	NÃO é observado o prazo de 05 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, consoante o disposto no artigo 19 da Lei nº 6.015/1973.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.
100	Escritura regularmente o Livro obrigatório de Cadastro Especial das Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros (no qual deverá constar: I - menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas; II - memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações e III - transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso? (Art. 10 da Lei 5.709/71).	NÃO escritura regularmente o Livro obrigatório de Cadastro Especial das Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros (no qual deverá constar: I - menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas; II - memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações e III - transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso. (Art. 10 da Lei 5.709/71).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Orientar e determinar o imediato cumprimento da norma.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
101	Está encaminhando trimestralmente a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras à CGJ (por enviou de e-mail para o endereço: terras.estrangeiros@tjce.jus.br,, ainda que na forma de declaração negativa) e ao Ministério da Agricultura/INCRA, por meio de ofício, quando ocorrer movimentação de registro de bem? Sob pena de perda de delegação. (Lei 5.709/71, art. 11 e art. 869, do Prov. 8/2014-CGJ/CE).	NÃO Está encaminhando trimestralmente a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras à CGJ (por enviou de e-mail para o endereço: terras.estrangeiros@tjce.jus.br,, ainda que na forma de declaração negativa) e ao Ministério da Agricultura/INCRA, por meio de ofício, quando ocorrer movimentação de registro de bem? Sob pena de perda de delegação. (Lei 5.709/71, art. 11 e art. 869, do Prov. 8/2014-CGJ/CE).	Solicitar cópia da comprovação do atendimento.	Determinar a imediata comunicação dos dados omissos e os demais nos prazos previstos. E, em sendo o caso, apurar a conduta funcional pelo não cumprimento, nos termos do art. 30, XIV, art. 31, I e V e art. 32, todos da Lei 8.935/94.
102	Os livros, bem como as fichas, papéis e documentos são mantidos em ordem e arquivados em local adequado e seguro? (art. 71, VIII, c, Lei 12.342/94).	Os livros, bem como as fichas, papéis e documentos NÃO são mantidos em ordem e arquivados em local adequado e seguro. (art. 71, VIII, c, Lei 12.342/94).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a organização e o arquivamento adequado dos livros e documentos.
103	Os livros, as fichas, papéis e documentos estão em bom estado de conservação (Ou necessitam de recuperação ou restauração)?	Os livros, as fichas, papéis e documentos NÃO estão em bom estado de conservação (Ou necessitam de recuperação ou restauração).	CONSTATAR NO LOCAL	Determinar a recuperação ou a restauração.
104	Existem na Serventia todos os livros obrigatórios e os mesmo são regularmente escriturados? (Lei de Registros Públicos 6.015; art. 30, II, e arts. 59, 249, 325, 510, 555 e 655, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	NÃO existem na Serventia todos os livros obrigatórios e os mesmo são regularmente escriturados. (Lei de Registros Públicos 6.015; art. 30, II, e arts. 59, 249, 325, 510, 555 e 655, do Provimento 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Determinar a a abertura e escrituração dos livros faltosos.
105	O valor dos emolumentos, do FERMOJU e dos selos, são anotados nas procurações, e nos demais atos lavrados/registrados e nos traslados emitidos? (Art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, § único da Lei n.º 6.015/73 e art. 30, inciso VII do CNNR).	O valor dos emolumentos, do FERMOJU e dos selos, NÃO são anotados nas procurações, e nos demais atos lavrados/registrados e nos traslados emitidos. (Art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, § único da Lei n.º 6.015/73 e art. 30, inciso VII do CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Determinar a anotação imediata.
106	O nº do selo utilizado no ato é anotado nos atos lavrados e nos traslados emitidos? (Art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, § único da Lei n.º 6.015/73 e art. 30, inciso VII do CNNR).	O nº do selo utilizado no ato NÃO é anotado nos atos lavrados e nos traslados emitidos. (Art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e art. 14, § único da Lei n.º 6.015/73 e art. 30, inciso VII do CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Determinar a anotação imediata.
107	Os Livros de folhas soltas são imediatamente encadernados (com capas duras), após o encerramento (não sendo adequado o encadernamento em espiral)? (arts. 26, § 2º, art. 354, II, 516, § 3º do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 71, VIII, b, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	Os Livros de folhas soltas NÃO são imediatamente encadernados (com capas duras), após o encerramento (não sendo adequado o encadernamento em espiral). (arts. 26, § 2º, art. 354, II, 516, § 3º do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 71, VIII, b, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correta encadernação, por meio de capa dura.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
108	São cobrados estritamente os emolumentos, conforme valores constantes da TABELA vigente aprovada pelo Poder Judiciário? (art. 14, IX do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 30, VIII, da Lei 8.935/94 e art. 71, VIII, “j”, da Lei 12.342/94).	NÃO são cobrados estritamente os emolumentos, conforme valores constantes da TABELA vigente aprovada pelo Poder Judiciário. (art. 14, IX do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 30, VIII, da Lei 8.935/94 e art. 71, VIII, “j”, da Lei 12.342/94).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a cobrança nos termos da Tabela de Emolumentos vigente. E, em sendo o caso, apurar a conduta funcional pelo não cumprimento, nos termos do art. 30, XIV, art. 31, I e V e art. 32, todos da Lei 8.935/94.
109	Os Livros estão identificados? (art. 71, VIII, b, da Lei 12.342/94-CODOJECE)	Os Livros NÃO estão identificados. (art. 71, VIII, b, da Lei 12.342/94-CODOJECE)	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
110	Nos Termos de abertura constam a numeração dos Livros? (art. 24, § 1º, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	Nos Termos de abertura NÃO constam a numeração dos Livros. (art. 24, § 1º, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
111	As folhas estão rubricadas e numeradas? (art. 30, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	As folhas NÃO estão rubricadas e numeradas. (art. 30, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
112	Os atos estão ordenados e numerados sequencialmente e sem repetições de ordem? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	Os atos NÃO estão ordenados e numerados sequencialmente e sem repetições de ordem. (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
113	Os erros e acertos são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo? (art. 30,V, VI e VII, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	Os erros e acertos NÃO são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo. (art. 30,V, VI e VII, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
114	Os espaços e versos em branco são inutilização ou destinados? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE e art. 30, III, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	Os espaços e versos em branco NÃO são inutilização ou destinados. (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE e art. 30, III, do Prov. 8/2014-CGJ/CE – CNNR).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
115	Os registros dos livros estão assinados pelo responsável e pelas partes? (art. 30, III e VIII, e art. 31, ambos do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	Os registros dos livros NÃO estão assinados pelo responsável e pelas partes. (art. 30, III e VIII, e art. 31, ambos do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
116	Os atos já assinados estão totalmente preenchidos, ou existem em branco assinados pelas partes? (art. 30, X, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	Os atos já assinados NÃO estão totalmente preenchidos, ou existem em branco assinados pelas partes. (art. 30, X, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
117	A expressão “ACM/FERC”, foi substituída pela “valor do emolumento / valor do FERMOJU /valor do selo”, para destacar nos atos lavrados o valor percebido?	A expressão “ACM/FERC”, NÃO foi substituída pela “valor do emolumento / valor do FERMOJU /valor do selo”, para destacar nos atos lavrados o valor percebido.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
118	Os livros possuem Índices alfabético dos assentos lavrados? (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	Os livros NÃO possuem Índices alfabético dos assentos lavrados. (art. 71, VIII, da Lei 12.342/94-CODOJECE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
119	Os assentos de casamento contêm todos os requisitos constantes do artigo 1.536 do Código Civil?	Os assentos de casamento NÃO contêm todos os requisitos constantes do artigo 1.536 do Código Civil.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
120	Os Termos Abertura e de Encerramento foram lavrados em datas distinta conforme o caso? (art. 30, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	Os Termos Abertura e de Encerramento NÃO foram lavrados em datas distinta conforme o caso. (art. 30, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
121	Constam qualificação das pessoas que assinaram "a rogo" pelas partes? (art. 359, §1º do Prov.08/14)	NÃO constam qualificação das pessoas que assinaram "a rogo" pelas partes. (art. 359, §1º do Prov.08/14)	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
122	Os registros estão em ordem sequencial e crescente nos livros? (art. 26, §1º, do Provimento 8/2014-CGJ/CE)	Os registros NÃO estão em ordem sequencial e crescente nos livros. (art. 26, §1º, do Provimento 8/2014-CGJ/CE)	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
123	A numeração dos registros dos atos está correta sem repetições? (art. 26, §1º, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	A numeração dos registros dos atos NÃO está correta, APRESENTA repetições. (art. 26, §1º, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
124	Existem espaços destinados para as averbações? (Lei 6.015/73 - Lei de Registros Públicos).	NÃO existem espaços destinados para as averbações. (Lei 6.015/73 - Lei de Registros Públicos).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
125	Escritura no "Livro B, de Registro de Pessoas Jurídicas (RPJ), as matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agencias de notícias", considerando os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei Federal 6.015/73?	NÃO escritura no "Livro B, de Registro de Pessoas Jurídicas (RPJ), as matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agencias de notícias", considerando os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei Federal 6.015/73.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
126	Nos registros das sociedades (RPJ), fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73, acerca da Denominação, dos fins, da sede, do tempo de duração, da administração, da responsabilidade dos membros, da extinção, dos nomes e qualificação dos fundadores e membros da diretoria?	Nos registros das sociedades (RPJ), fundações e partidos políticos NÃO são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73, acerca da Denominação, dos fins, da sede, do tempo de duração, da administração, da responsabilidade dos membros, da extinção, dos nomes e qualificação dos fundadores e membros da diretoria.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
127	Os registros dos atos constitutivos e averbações das fundações (no RPJ) são feitos mediante aprovação do Ministério Público? (art. 243, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	Os registros dos atos constitutivos e averbações das fundações (no RPJ) NÃO são feitos mediante aprovação do Ministério Público. (art. 243, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
128	São lavrados nas margens dos respectivos registros os certificados de notificação extrajudicial (no RTD) ou da entrega de registros? (art. 466, §4º do Prov. 8/2014-CGJ/CE).	NÃO são lavrados nas margens dos respectivos registros os certificados de notificação extrajudicial (no RTD) ou da entrega de registros. (art. 466, §4º do Prov. 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
129	Depois de concluído os lançamentos nos livros de Registro de Títulos e Documentos (RTD), faz referencia, anotando no Livro de Protocolo de RTD, o número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação, em coluna própria? (art. 535 do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 150 e 154, da Lei 6.015/73).	Depois de concluído os lançamentos nos livros de Registro de Títulos e Documentos (RTD), NÃO faz referencia, anotando no Livro de Protocolo de RTD, o número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação, em coluna própria. (art. 535 do Prov. 08/2014-CGJ/CE e art. 150 e 154, da Lei 6.015/73).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
130	Mantem atualizada a escrituração do Livro "D" Indicador Pessoal do RTD? (Art. 556, IV, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	NÃO mantem atualizada a escrituração do Livro "D" Indicador Pessoal do RTD. (Art. 556, IV, do Provimento 8/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
131	Os registros dos livros de RTD possui numeração de ordem sequencial e crescente? (Art. 561, Prov.08/2014).	Os registros dos livros de RTD NÃO possui numeração de ordem sequencial e crescente. (Art. 561, Prov.08/2014).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
132	O Livro de Protocolo do RTD é encerrado diariamente? (art.151, paragrafo único da Lei 6.015/73).	O Livro de Protocolo do RTD NÃO é encerrado diariamente. (art.151, paragrafo único da Lei 6.015/73).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
133	O Livro de Protocolo do RTD possui coluna de nº de ordem? (art. 135 da Lei 6.015/73)	O Livro de Protocolo do RTD NÃO possui coluna de nº de ordem. (art. 135 da Lei 6.015/73)	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
134	O livro de Protocolo de RTD possui coluna para anotação do dia e mês; natureza do título e qualidade do lançamento (se integral ou resumido); nome do apresentante e anotações e averbações ? (art. 556, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	O livro de Protocolo de RTD NÃO possui coluna para anotação do dia e mês; natureza do título e qualidade do lançamento (se integral ou resumido); nome do apresentante e anotações e averbações . (art. 556, do Prov. 08/2014-CGJ/CE).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
135	O Livro de Distribuição de Títulos para Protesto contem colunas para anotação do número de ordem dos títulos distribuídos; qualidade dos títulos distribuídos; quantidade os títulos distribuídos; baixa /cancelamento na distribuição? (Lei 9.492/97 e art. 287 do Prov. 08/2014-CGJ/CE)	O Livro de Distribuição de Títulos para Protesto NÃO contem colunas para anotação do número de ordem dos títulos distribuídos; qualidade dos títulos distribuídos; quantidade os títulos distribuídos; baixa /cancelamento na distribuição . (Lei 9.492/97 e art. 287 do Prov. 08/2014-CGJ/CE)	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
136	O Livro de Apontamento de Títulos para Protestos, possui todas as colunas destinadas a anotação do número de ordem; natureza do título / documento de dívida; valor; apresentante; devedor e ocorrências e baixa/cancelamento? (Art. 32 da Lei 9.492/97).	O Livro de Apontamento de Títulos para Protestos, NÃO possui todas as colunas destinadas a anotação do número de ordem; natureza do título / documento de dívida; valor; apresentante; devedor e ocorrências e baixa/cancelamento. (Art. 32 da Lei 9.492/97).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.

Nº ITEM DA LISTA DE VERIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM DO QUESTIONÁRIO / LISTA DE CONFERÊNCIA	OCORRÊNCIAS / IRREGULARIDADES VERIFICADAS	ORIENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA CONFORMEIDADE	SUGESTÃO DE DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS
137	O Livro de Apontamento de Títulos para Protestos é encerrado diariamente, constando no Termo Diário de Encerramento: a quantidade de títulos ou documentos apontados no dia? (art. 32 da Lei 9.492/97)	O Livro de Apontamento de Títulos para Protestos NÃO é encerrado diariamente, NÃO constando no Termo Diário de Encerramento: a quantidade de títulos ou documentos apontados no dia. (art. 32 da Lei 9.492/97)	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
138	Os registros dos livros de Instrumento de Protesto de Títulos contém todos os requisitos legais, como: data; número do protocolo; qualificação do apresentante; transcrição do documento a ser protestado; certidões das intimações feitas e das respostas; do aceite; qualificação do devedor; data e assinatura do Tabelião? (art. 22 da Lei 9.492/97).	Os registros dos livros de Instrumento de Protesto de Títulos NÃO contém todos os requisitos legais, como: data; número do protocolo; qualificação do apresentante; transcrição do documento a ser protestado; certidões das intimações feitas e das respostas; do aceite; qualificação do devedor; data e assinatura do Tabelião. (art. 22 da Lei 9.492/97).	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
139	Faz o destaque do Número da MATRÍCULA – CNJ nos registros civis de pessoas naturais, de nascimento, casamento e de óbitos?	NÃO faz o destaque do Número da MATRÍCULA – CNJ nos registros civis de pessoas naturais, de nascimento, casamento e de óbitos.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS.	Determinar a correção e adequação imediata.
140	A Serventia está em dia com o recolhimento dos valores ao TJCE, relativos à taxa fiscalização judiciária, pelos atos já lançados no sistema de controle de atos, não havendo Guias de selos em atraso?	A Serventia NÃO está em dia com o recolhimento dos valores ao TJCE, relativos à taxa fiscalização judiciária, pelos atos já lançados no sistema de controle de atos, EXISTINDO Guias de selos em atraso.	Solicitar certidão junto à Divisão de Arrecadação do FERMOJU do TJCE.	Determinar o imediato recolhimentos das guias vencidas.
141	Os selos são guardados de forma adequada e segura?	Os selos NÃO são guardados de forma adequada e segura.	CONSTATAR NO LOCAL E EM CONVERSA COM O DELEGATÁRIO.	Determinar a aguarda segura dos selos.
142	Utiliza os selos em ordem sequencial de distribuição e recebimento?	NÃO utiliza os selos em ordem sequencial de distribuição e recebimento.	CONSTATAR NOS REGISTROS DOS LIVROS E DOCUMENTOS e em conversa com o delegatário.	Determinar que os selos sejam utilizados na ordem sequencial de distribuição e recebimento.
143	A Serventia está em dia com o recolhimento dos valores ao TJCE, relativos à taxa de fiscalização judiciária, pelos atos já lançados no sistema de controle de atos, não havendo Guias de FERMOJU em atraso?	A Serventia NÃO está em dia com o recolhimento dos valores ao TJCE, relativos à taxa de fiscalização judiciária, pelos atos já lançados no sistema de controle de atos, HAVENDO Guias de FERMOJU em atraso.	Solicitar certidão junto à Divisão de Arrecadação do FERMOJU do TJCE.	Determinar os recolhimentos das guias vencidas.
144	Os lançamentos dos atos praticados no sistema de controle do TJCE são feitos tempestivamente, não havendo períodos com atraso de informação?	Os lançamentos dos atos praticados no sistema de controle do TJCE NÃO são feitos tempestivamente, HAVENDO períodos com atraso de informação.	Solicitar certidão junto à Divisão de Arrecadação do FERMOJU do TJCE.	Determinar o imediato lançamento dos períodos ainda não lançados da movimentação de atos.