CÓDIGO DE NORMAS DA CGJES – FORO EXTRAJUDICIAL

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – FORO EXTRAJUDICIAL

LIVRO I -DISPOSIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTROS

TÍTULO I - PRESTADORES DO SERVIÇO, CARTÓRIOS E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I - DELEGATÁRIOS, INTERVENTORES, INTERINOS E PREPOSTOS

Art. 1º Este Código estabelece normas que devem ser observadas, em caráter imediato e específico, como supletivas da legislação estadual e federal, pelos notários e registradores do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º Os notários e registradores são delegatários dos serviços notariais e de registros públicos que devem cumprir a Constituição Federal, as leis e as normas administrativas a que estão submetidos, sujeitando-se à responsabilização penal, civil e administrativa, de acordo com o que nelas previsto.

§ 1º A aplicação de novas normas legais ou administrativas independe de prévia modificação dos termos deste Código de Normas, sendo dever dos delegatários manterem-se atualizados em relação à legislação aplicável à função e à prática dos seus atos, atentando-se para as alterações e revogações das leis e regulamentos, de modo sempre ensejar a imediata aplicação das normas em vigor.

§ 2º Os delegatários também devem observar, nas matérias pertinentes ao exercício de sua função e à prática dos seus atos, os enunciados de súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal, os enunciados das súmulas do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, as decisões do Supremo Tribunal Federal em controle concentrado de constitucionalidade e os acórdãos em incidente de assunção de competência ou de resolução de demandas repetitivas e em julgamento de recursos extraordinário e especial, em regime repetitivo.

↳ CPC, art. 927.

§ 3º Na situação prevista no parágrafo anterior, no caso de aparente conflito entre o precedente jurisprudencial e a norma legal ou administrativa ou dúvida na sua aplicação, poderá o delegatário, para a segurança da prática do ato ou da conduta a ser adotada, efetuar consulta ao Juiz competente em matéria de registros públicos ou deflagrar o procedimento de dúvida, conforme o caso.

Art. 3º Delegatário é o titular do serviço, investido conforme as regras constitucionais, que exerce a atividade notarial ou de registros públicos.

↳ CF art. 236 e ADCT, art. 32.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 2º e 14 a 19.

§ 1º Interventor é quem responde por cartório notarial ou de registros públicos, quando o titular do serviço estiver afastado para apuração de fatos em procedimento administrativo disciplinar, e o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços, nos termos do art. 35, § 1º, e 36 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

§ 2º Interino é aquele que, em confiança ao Poder Público, de forma precária e provisória, responde por cartório notarial ou de registros públicos, nas situações de vacância da titularidade.

↳ Resolução CNJ nº 80/2009.

Art. 4º Os delegatários possuem independência no exercício das suas atribuições e têm direito de perceberem os emolumentos integrais pelos atos praticados.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 28.

Art. 5º São delegatários dos serviços notariais e de registro os:

- I – tabeliães de notas;
- II – tabeliães de protesto de títulos;
- III – oficiais de registro de imóveis;
- IV – oficiais de registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas;
- V – oficiais de registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas;
- VI - oficiais de registro de distribuição.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 5º.

Art. 6º O afastamento do delegatário do serviço, por qualquer motivo, por prazo superior a 5 (cinco) dias, de-

verá ser comunicado à Corregedoria Geral de Justiça, para as devidas anotações.

Parágrafo único. O afastamento do delegatário por prazo superior a 30 (trinta) dias deverá ser comunicado à Corregedoria Geral de Justiça, com a indicação da justificativa e acompanhada de documentação pertinente, se houver, para anotações e demais providências, se necessárias.

Art. 7º O delegatário poderá, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo o substitutivo e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob regime da legislação do trabalho.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 20, caput.

§ 1º Deverá o delegatário comunicar ao Juiz Diretor do Foro ou ao Juiz da Vara dos Registros Públicos, onde houver esta, o escrevente substituto designado para responder pelo substitutivo serviço nos impedimentos, suspensões, férias e demais ausências do titular, devendo o escrevente designado dispor dos seguintes requisitos:

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 20, § 5º.

I – nacionalidade brasileira;

II – capacidade civil;

III – quitação com as obrigações eleitorais e militares;

IV – ter, pelo menos, escolaridade média completa.

§ 2º Caberá ao Juiz, antes de homologar a designação que lhe foi encaminhada, examinar se o indicado preenche os requisitos pessoais constantes do parágrafo anterior.

§ 3º Havendo a homologação da indicação pela autoridade judicial, o delegatário editará portaria e dará publicidade da designação efetivada, afixando-a no cartório, em local bem visível e franqueado ao público.

§ 4º O delegatário encaminhará cópia da portaria, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Juiz Diretor do Foro, ao Juiz com competência em matéria de registros públicos e à Corregedoria Geral de Justiça.

§ 5º A regra do parágrafo precedente aplica-se aos demais substitutos e escreventes.

Art. 8º Os interventores e interinos não podem contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes no cartório, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamento ou de serviços, que possam onerar a renda do cartório vago de modo continuado, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral de Justiça, a quem cabe a análise e eventual aprovação do projeto a justificar o investimento.

Res. CNJ nº 80/2009, art. 3º, § 4º.

Art. 9º Os delegatários, interinos e interventores deverão afixar no cartório, em local visível e de fácil acesso ao público, placa ou cartaz contendo o nome de todos os seus prepostos, com a indicação das respectivas funções e das portarias de designação, velando por manter atualizadas as informações.

CAPÍTULO II - CARTÓRIOS, ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO E ACERVO

Art. 10. As serventias dos serviços notariais e de registros públicos, no âmbito do Estado do Espírito Santo, denominam-se cartórios, de acordo com os arts. 69, b, e 72 da Lei Estadual nº 3.526, de 29 de dezembro de 1982.

§ 1º É obrigatório o uso do nome oficial de cada cartório, vedada a adoção de nome de fantasia ou qualquer outra designação que não seja a oficial, nos imóveis em que estiver instalado, nos sítios eletrônicos, portais ou páginas da internet, nas certidões, traslados e demais documentos produzidos, bem assim em quaisquer outras situações de identificação do serviço e do cartório.

§ 2º O uso do nome oficial do cartório deve ser feito com a indicação da divisão administrativa judiciária respectiva: comarca, distrito judiciário e zona, conforme o caso.

Art. 11. Para a organização e execução dos serviços, é obrigatória a adoção de sistema eletrônico em padrão que garanta a imutabilidade, autenticidade e validade jurídica dos títulos, documentos e, principalmente, dos instrumentos notariais, registrais e judiciais, segundo as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Parágrafo único. Na implantação ou mudança de sistema, é obrigatória a comunicação à Corregedoria Geral de Justiça, com indicação dos programas utilizados.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 41.

↳ Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 41.

Art. 12. Todo o acervo, inclusive o banco de dados e programas utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante do respectivo cartório, e deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do delegatário, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

CAPÍTULO III - HORÁRIO DE EXPEDIENTE E PLANTÃO

Art. 13. O expediente de serviço da atividade de Notas e Registro no Estado do Espírito Santo inicia às 09h00 (nove horas) e termina às 18h00 (dezoito horas), em todos os dias úteis, de segunda a sexta feira, de forma ininterrupta, facultado aos responsáveis pelas Serventias, sob sua total responsabilidade, estender a carga diária de funcionamento. *(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 018/2023 de 26.9.2023)*

↳ Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 8º.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 4º.

↳ Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 4º.

§ 1º. Nas serventias extrajudiciais localizadas nos distritos das Comarcas do interior do Estado, o atendimento ao público poderá ser realizado das 08h00 (oito horas) às 17h00 (dezessete horas), a critério do responsável, comunicando-se o fato ao Juiz Diretor do Foro local. *(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 018/2023 de 26.9.2023)*

§ 2º. Nas serventias extrajudiciais vagas, que contarem com apenas 01 (um) funcionário, o horário de atendimento poderá ser interrompido por até 01h00 (uma hora) para almoço, comunicando-se o fato ao Juiz Diretor do Foro local. *(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 018/2023 de 26.9.2023)*

§ 3º Ao tabelionato de protesto de títulos e documentos é facultado observar o expediente regular de funcionamento quando não houver expediente bancário para o público ou quando o expediente bancário não obedecer ao horário normal, e desde que o cartório não acumule a qualquer título outro serviço notarial ou de registro.

↳ Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 12, § 2º.

Art. 14. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado em todos os dias úteis, no mesmo regime de horário dos demais serviços notariais e de registro do Estado e, ainda, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão, este no horário das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas:

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 4º, § 1º.

↳ Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 8º, par. ún.

↳ Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

Art. 14. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado em todos os dias úteis, no mesmo regime de horário dos demais serviços notariais e de registro do Estado e, ainda, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão, este no horário das 8 (oito) às 14 (quatorze) horas. *(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 06/2025 de 14.5.2025)*

§ 1º Na entrada de cada cartório de registro civil de pessoas naturais deverá conter aviso, de forma destacada, visível e preferencialmente por placa em material resistente, informando o horário do plantão e número de telefone para atendimento a quem necessitar do serviço, facultando-se ao registrador prestar o plantão com o cartório aberto.

§ 2º Para facilitar, em plantão, o cumprimento de ordem judicial ou possibilitar esclarecimentos e orientações, deverá o registrador disponibilizar número de telefone ao Poder Judiciário, para contato de Juiz plantonista ou de servidor à ordem deste, nos termos dispostos no Provimento nº 16, de 28 de julho de 2017, da Corregedoria Geral de Justiça.

Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

§ 3º O contato eventualmente estabelecido na forma do parágrafo anterior não implica na substituição dos instrumentos de atos de comunicação processual exigidos por lei, tais como mandado ou ofício.

↳ Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

§ 4º O registrador ou preposto por ele indicado e que possua atribuição legal para a prática dos atos registrais deve prestar o adequado e eficiente atendimento ao eventual contato telefônico do usuário, do Juiz plantonista ou de servidor a mando deste, no horário do plantão, sob pena de apuração de falta disciplinar.

↳ Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

§ 5º O não atendimento de eventual contato telefônico do Juiz plantonista ou de servidor a mando deste, assim registrada a ocorrência em ata do plantão judiciário, deverá ser comunicado à Corregedoria Geral de Justiça para as medidas disciplinares cabíveis.

↳ Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

TÍTULO II - NORMAS DE CONDUTA DO DELEGATÁRIO

CAPÍTULO I PROIBIÇÕES

Art. 15. É defeso aos delegatários exercerem suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e nos casos de suspeição.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 27.

§ 1º No impedimento ou suspeição do delegatário, o ato poderá ser praticado pelo substituto do próprio cartório, que se também incorrer no mesmo impedimento ou suspeição, caberá ao Juiz com competência em matéria de registros públicos designar outro oficial ad hoc, preferencialmente entre os titulares de serviço da mesma natureza na comarca.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no parágrafo precedente, o ato de designação do substituto deverá ser comunicado à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 16. É vedado ao delegatário:

I – praticar ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual recebeu delegação;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 9º e 12.

II – recusar ou atrasar a prática de qualquer ato do ofício, ensejando ao interessado reclamar ao Juiz competente que, depois de ouvir o delegatário, tomará as medidas cabíveis;

↳ Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 47.

III – realizar qualquer trabalho que não seja próprio de suas atribuições;

IV – lavrar, escriturar, redigir ou minutar quaisquer documentos particulares, tais como, contratos, procurações, recibos etc.;

V – suscitar dúvidas ou realizar consultas diretamente à Corregedoria Geral de Justiça, sem que antes o faça ao Juiz competente;

VI – ausentar-se injustificadamente do cartório no horário do expediente.

Art. 17. É proibida a prática de propaganda comercial por parte dos delegatários, ressalvadas somente as de cunho meramente informativo, como a divulgação da denominação do cartório e seu endereço.

↳ Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 57.

Art. 18. Nas páginas da rede mundial de computadores de domínio do delegatário, por si ou em nome do cartório:

I – não é permitida a divulgação de qualquer informação de cunho comercial;

II – é vedada a oferta de serviços especiais.

§ 1º A página esclarecerá ao público os atos que são praticados pelo cartório, podendo conter:

I – links;

II – tabela oficial de emolumentos;

III – endereço eletrônico (e-mail);

- IV – horário de funcionamento e endereço do cartório;
- V – indicação da qualificação do titular, substituto e es-reventes;
- VI – notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§ 2º Os cartórios deverão comunicar imediatamente a existência, implantação e modificações de suas páginas à Corregedoria Geral de Justiça.

§ 3º A Corregedoria Geral de Justiça, a qualquer momento, examinará o conteúdo das páginas e uma vez constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro ou que desatenda as normas técnicas ou legais, determinará a sua imediata adequação e, se não for feita, a sua desativação, sem prejuízo da responsabilidade administrativa do delegatário que a situação comportar.

§ 4º As regras deste artigo aplicam-se a quaisquer outros sítios eletrônicos, locais ou ambientes virtuais do cartório destinados ou acessíveis ao público.

Art. 19. Sob pena de incorrer em falta funcional, os delegatários não permitirão que os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação saiam do cartório.

§ 1º Será permitida a retirada dos livros, papéis e documentos do cartório, quando requisitados pelo Corregedor Geral de Justiça ou por Juizes para fiscalização durante os trabalhos de correições e inspeções.

§ 2º As demais diligências judiciais e extrajudiciais que envolvam a apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação serão realizadas no cartório, ressalvada a autorização judicial, por decisão motivada do Juiz com competência em matéria de registros públicos.

↳ Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 22 e 23.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 46, par. ún.

CAPÍTULO II DEVERES

Art. 20. Os delegatários devem pautar-se pela correção em seu exercício profissional, a fim de garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos em que intervêm.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 1º.

Art. 21. Os delegatários deverão prestar os serviços notariais e de registro de modo eficiente e adequado, em cartório de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 4º.

Art. 22. Os delegatários deverão manter nas dependências dos cartórios, à disposição dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas da seguinte legislação:

- I – Constituição da República Federativa do Brasil;
- II – Constituição do Estado do Espírito Santo;
- III – Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Lei de Registros Públicos;

IV – Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994 – Lei dos Notários e Registradores;

V – Lei Estadual nº 4.847, de 30 de dezembro de 1993 – Regimento de Emolumentos do Estado do Espírito Santo;

VI – Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso IV.

Parágrafo único. Cada cartório deverá possuir ainda, nas mesmas condições, exemplares das leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso IV.

Art. 23. Dentre outros, são deveres dos notários e dos registradores:

I – manter em ordem os livros, papéis e documentos do cartório, guardando-os em local seguro;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso I.

II – atender às partes com eficiência, urbanidade e presteza, com acesso direto do usuário à sua pessoa;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso II.

III – dar atendimento prioritário aos idosos, conforme preceitua a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, com as alterações advindas com a Lei nº 13.466 de 12 de Julho de 2017, bem como a todos os que eventualmente possuírem prioridade de atendimento por força de lei;

IV – guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do exercício da profissão;

Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso VI.

V – atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso III.

VI – proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso V.

VII – afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas oficiais de emolumentos em vigor;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso VII.

VIII – fornecer, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos percebidos;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso IX.

IX – observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso VIII.

X – observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso X.

XI – fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que se devem praticar;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso XI.

XII – facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso XII.

XIII – encaminhar ao juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva e as regras administrativas;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso XIII.

XIV – observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inciso XIV.

XV – manter atualizados seus dados pessoais e as informações do cartório perante a Corregedoria Geral de Justiça, devendo comunicar em até 48 (quarenta e oito) horas as alterações porventura ocorridas;

XVI – fazer ao menos uma cópia de segurança (backup) diária dos atos praticados, a ser armazenada no próprio cartório, e outra semanal, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas;

XVII – utilizar o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa na escrituração, e, se for o caso, Livro de Controle de Depósito Prévio;

XVIII – realizar o envio online das informações consolidadas do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, até 20 (vinte) dias após o encerramento mensal da escrituração competente, através do Balancete do Livro respectivo, disponível no Console do Selo Digital;

XIX – comunicar imediatamente à Corregedoria Geral de Justiça, o desaparecimento ou danificação de qualquer livro, folha, carimbo, documento, bem como qualquer mudança nos programas de informática do cartório;

XX – alimentar rigorosamente, nos prazos legais, todos os bancos de dados eletrônicos que o cartório, por lei ou norma administrativa, esteja vinculado, como, por exemplo, o sistema Justiça Aberta.

Parágrafo único. O não cumprimento das disposições deste artigo acarretará ao delegatário sanções disciplinares, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil que o caso comportar.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 32, 33 e 37, par. ún.

CAPÍTULO III - DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

↳ (inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

Art. 23-A. O regime estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, será observado em todas as operações de tratamento realizadas pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro a que se refere o art. 236 da Constituição Federal, independentemente do meio ou do país onde os dados sejam armazenados e tratados, ressalvado o disposto no art. 4º daquele estatuto, devendo os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais observar a necessidade do tratamento e proteção dos dados pessoais e informar aos usuários através de cartazes, site e meios de comunicação da serventia o cumprimento da lei, conforme modelo contido no anexo I, deste provimento. (Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

§ 1º No tratamento dos dados pessoais, os responsáveis

pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverão observar os objetivos, fundamentos e princípios previstos nos arts. 1º, 2º e 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. (Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

Art. 23-B. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, na qualidade de titulares, interventores ou interinos, são controladores e responsáveis pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais. (Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

Art. 23-C. Consideram-se inerentes ao exercício dos ofícios os atos praticados nos livros mantidos por força de previsão nas legislações específicas, incluídos os atos de inscrição, transcrição, registro, averbação, anotação, escrituração de livros de notas, reconhecimento de firmas, autenticação de documentos; as comunicações para unidades distintas, visando as anotações nos livros e atos nelas mantidos; os atos praticados para a escrituração de livros previstos em normas administrativas; as informações e certidões; os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrerem de previsão legal ou normativa. (Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

Art. 23-D. O tratamento de dados pessoais destinados à prática dos atos inerentes ao exercício dos ofícios notariais e registrais, no cumprimento de obrigação legal ou normativa, independe de autorização específica da pessoa natural que deles for titular, em razão das bases legais constantes no art. 7º, incisos II; V e VI da Lei 13.709/2018. (Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

§ 1º Os sistemas rotinas e procedimentos internos utilizados para o tratamento e armazenamento de dados pessoais deverão atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e aos princípios gerais estabelecidos na Lei n. 13.709/2018 e no Provimento nº 74/2018 do Conselho Nacional de Justiça. (Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

§ 2º Serventias que, porventura, não se encontrarem adequadas aos padrões mínimos de segurança em razão de comprovada incapacidade financeira devem estabelecer convênios, em regime cooperativo, ou contratos com entidades coletivas de representação da classe notarial e registral, de modo a compartilhar estruturas físicas e de pessoal, quando viável ao atendimento das exigências técnicas do Provimento nº 74/2018 do Conselho Nacional de Justiça. (Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)

§ 3º As exigências do art. 9º, art. 11, §2º e art. 23, inc. I, todos da LGPD podem ser cumpridas mediante edição de aviso de privacidade relativo a cada espécie ato notarial e registral praticado pela serventia em questão, o qual será publicado pelos canais de comunicação com público que a serventia dispuser, tais como a afixação no mural do local de atendimento, disponibilização na página da internet e/ou redes sociais, ou ainda através do envio destes avisos e políticas através de e-mails ou comunicadores

digitais, quando requisitados pelo titular. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 4º O aviso de privacidade deve ser elaborado por espécie de ato praticado pelo serviço notarial e de registro e deve conter a integralidade do ciclo de tratamento de dados na serventia, incluindo, mas não se limitando: a previsão legal do tratamento; a finalidade específica do tratamento; procedimentos e as práticas utilizadas para a atividade; forma e duração do tratamento; formas de armazenamento; identificação do controlador; identificação dos contatos do encarregado pela proteção de dados, dentre eles, o nome completo e e-mail; informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a finalidade; responsabilidades dos agentes que realizarão o tratamento; direitos do titular, com menção explícita aos direitos contidos no art. 18 da LGPD; informação expressa e em destaque de que o tratamento de dados pessoais for condição para o fornecimento de produto ou de serviço ou para o exercício de direito; quando houver tratamento de dados pessoais sensíveis, informação de que este é indispensável para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador e, quando o caso, de que o tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 5º As serventias deverão se atentar para produzir avisos de privacidade com redação em linguagem compreensível e direcionada ao público e com a utilização de técnicas de Visual Law e Legal Design (linguagem clara e elementos ilustrativos), observando o atendimento do art. 6º, inciso VI; do art. 9º, caput e §1º e do art. 14, §6º, do diploma de Proteção de Dados. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 6º Para cumprimento do art. 23, inc. III e do art. 41 da LGPD, o serviço notarial ou de registro de menor porte poderá indicar como Encarregado de Proteção de Dados o próprio notário ou registrador para cumprir as atividades previstas no §2º do art. 41, a saber, aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências; orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-E. Para o tratamento dos dados pessoais os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, sob sua exclusiva responsabilidade, poderão nomear operadores ou encarregados integrantes ou não integrantes do seu quadro de prepostos, desde que na qualidade de prestadores terceirizados de serviços técnicos, informando a nomeação através de portaria à Corregedoria Geral da Justiça. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 1º Os prepostos e os prestadores terceirizados de serviços técnicos deverão ser orientados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n. 13.709,

de 14 de agosto de 2018, e manifestar a sua ciência, por escrito, mediante cláusula contratual ou termo autônomo a ser arquivado na serventia, inclusive comprovantes da participação em cursos, conferências, seminários ou qualquer modo de treinamento proporcionado pelo controlador aos operadores e encarregado, com indicação do conteúdo das orientações transmitidas por esse modo. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 2º Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro orientarão todos os seus operadores ou encarregados sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiverem acesso, bem como sobre as respectivas responsabilidades, e arquivarão mediante termos as orientações transmitidas por escrito e a comprovação da ciência pelos destinatários. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 3º Compete aos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro verificar o cumprimento, pelos operadores prepostos ou terceirizados, do tratamento de dados pessoais conforme as instruções que fornecer e as demais normas sobre a matéria. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 4º A orientação aos operadores ou encarregados, e qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases de coleta, tratamento e compartilhamento abrangirá, ao menos: *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

I – as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

II – a informação de que a responsabilidade dos operadores prepostos, ou terceirizados, e de qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases abrangida pelo fluxo dos dados pessoais, subsiste mesmo após o término do tratamento; *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

III – a forma de comunicação com aqueles que forneçam os seus dados pessoais e com terceiros. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

IV – o atendimento de eventuais solicitações dos direitos do titular de dados contido no art. 18 da Lei Geral de Proteção de Dados, em prazo razoável. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 5º Cada unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverá manter um encarregado que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 6º Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro poderão nomear encarregado integrante do seu quadro de prepostos, ou

prestador terceirizado de serviços técnicos. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 7º Poderão ser nomeados como encarregados prestadores de serviços técnicos com remuneração integralmente paga, ou subsidiada, pelas entidades representativas de classe, promovida mediante contrato escrito, a ser arquivado em classificador próprio, de que participarão o controlador na qualidade de responsável pela nomeação e o encarregado. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 8º A nomeação de encarregado não afasta o dever de atendimento pelo responsável pela delegação dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, quando for solicitado pelo titular dos dados pessoais. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 9º A atividade de orientação dos prepostos e prestadores de serviços terceirizados sobre as práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais, desempenhada pelo encarregado, não afasta igual dever atribuído aos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-F. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro manterão em suas unidades: *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

I – sistema de controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro; *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

II – política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível, os tratamentos realizados e a sua finalidade; *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

III – canal de atendimento adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais, com fornecimento de formulários para essa finalidade. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

IV – cartazes explicativos no interior das serventias e em seus meios de comunicação sobre o cumprimento da lei de proteção de dados, a política de privacidade e o canal de atendimento aos usuários dos serviços extrajudiciais, de forma clara e que permita a fácil visualização e o acesso intuitivo, podendo, a critério dos responsáveis pelas delegações, ser divulgados nos recibos entregues para as partes solicitantes dos atos notariais e de registro; *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

V – formulário para terceiros preencherem e assinarem o requerimento para obtenção de informações, de acordo com o anexo III deste provimento. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-G. Os sistemas de controle de fluxo abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais deverão proteger contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, sendo ve-

lado o compartilhamento dos dados pessoais sem autorização específica, legal ou normativa e permitir, quando necessário, a elaboração dos relatórios de impacto previstos nos arts. 32 e 38 da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 1º As entidades representativas de classe poderão fornecer formulários e programas de informática para o registro do controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, adaptados para cada especialidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 2º Os incidentes de segurança com dados pessoais serão imediatamente comunicados pelos operadores ao controlador e à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo máximo de 24 horas, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 3º A anonimização de dados pessoais para a transferência de informações para as Centrais Eletrônicas de Serviços Compartilhados, ou outro destinatário, será efetuada em conformidade com os critérios técnicos previstos no art. 12, e seus parágrafos, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 4º Os registros serão elaborados de forma individualizada para cada ato inerente ao exercício do ofício, ou para cada ato, ou contrato, decorrente do exercício do gerenciamento administrativo e financeiro da unidade que envolva a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-H. Os titulares terão livre acesso aos dados pessoais, mediante consulta facilitada e gratuita que poderá abranger a exatidão, clareza, relevância, atualização, a forma e duração do tratamento e a integralidade dos dados pessoais. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 1º O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 2º Na informação, que poderá ser prestada por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim, ou por documento impresso, deverá constar a advertência de que foi entregue ao titular dos dados pessoais, na forma da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que não produz os efeitos de certidão e, portanto, não é dotada de fé pública para prevalência de direito perante terceiros. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 3º As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade

previstas em lei específica. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-I. Para a expedição de certidão ou informação restrita ao que constar nos indicadores e índices pessoais poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 1º Igual cautela poderá ser tomada quando forem solicitadas certidões ou informações em bloco, ou agrupadas, ou segundo critérios não usuais de pesquisa, ainda que relativas a registros e atos notariais envolvendo titulares distintos de dados pessoais. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 2º Poderão ser negadas, por meio de nota fundamentada, as solicitações de certidões e informações formuladas em bloco, relativas a registros e atos notariais relativos ao mesmo titular de dados pessoais ou a titulares distintos, quando as circunstâncias da solicitação indicarem a finalidade de tratamento de dados pessoais, pelo solicitante ou outrem, de forma contrária aos objetivos, fundamentos e princípios da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.3º. As certidões, informações e interoperabilidade de dados pessoais com o Poder Público, nas hipóteses previstas na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e na legislação e normas específicas, não se sujeitam ao disposto nos itens 144 a 144.3 deste Provimento. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

§ 4º Será exigida a identificação do solicitante para as informações, por via eletrônica, que abrangem dados pessoais, salvo se a solicitação for realizada por responsável pela unidade, ou seu preposto, na prestação do serviço público delegado. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-J. A retificação de dado pessoal constante em registro e em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-K. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para efeito de portabilidade de dados pessoais, mediante solicitação por seus titulares, prevista no inciso v do art. 18 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-L. É vedado aos responsáveis pelas delegações de notas e de registro, aos seus prepostos e prestadores de serviço terceirizados, ou qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento em razão do serviço, transferir ou compartilhar com entidades privadas dados a que tenham acesso, salvo mediante autorização legal ou normativa. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Parágrafo único. As transferências, ou compartilhamentos, de dados pessoais para as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados, incluídos os relativos aos sistemas de registro eletrônico sob a sua responsabilidade,

serão promovidas conforme os limites fixados na legislação e normas específicas. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021).*

Art. 23-M. A inutilização e eliminação de documentos observará tabela de temporalidade de documentos e será promovida de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-M. A inutilização e eliminação de documentos observará tabela de temporalidade de documentos e será promovida de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos, nos termos do Provimento nº 50/2015, da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 07/2025 de 4.6.2025)*

Parágrafo único. A inutilização e eliminação de documentos não afasta os deveres previstos na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, em relação aos dados pessoais que remanescerem em índices, classificadores, indicadores, banco de dados, arquivos de segurança ou qualquer outro modo de conservação adotado na unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-N. O cumprimento da lei geral de proteção de dados pelas serventias extrajudiciais será objeto das inspeções e correições, devendo ser fiscalizada a existência de políticas e governança na proteção dos dados; existência de canal de comunicação com os titulares dos dados; nomeação do encarregado ou operador; cumprimento do provimento nº 74/2018 do Conselho Nacional de Justiça, existência de formulário para terceiros obterem os dados protegidos, dentre outros. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

Art. 23-O. A apuração de eventual descumprimento dos deveres decorrentes da Lei nº 13.709/2018, para efeito de responsabilidade disciplinar com fundamento na Lei nº 8.935/1994, será realizada por esta Corregedoria Geral da Justiça, com fulcro no Código de Normas, independentemente das sanções administrativas impostas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. *(Inserido pelo Provimento CGJES nº 045/2021 de 9.4.2021)*

TÍTULO III DAS INSPEÇÕES

Art. 24. A inspeção nos serviços notariais e de registros públicos, de caráter permanente, será exercida pelo Juiz que detiver competência na matéria de registros públicos.

↳ Constituição da República Federativa do Brasil, art. 236, § 1º.

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 37 e 38.

↳ Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 39, inciso I, "e" (Vitória); inciso II, "d" (Vila Velha); inciso III, "e" (Cariacica); inciso IV, "d" (Serra); inciso V, "a" (Viana); inciso VI, "d" (Guarapari); art. 39–A, inciso I, "e" (Aracruz); inciso II, "a" (Barra de São Francisco); inciso II, "d" (Cachoeiro de Itapemirim); inciso IV, "a" (Colatina); inciso VI, "a" (Itapemirim); inciso VII, "a" (Linhares); inciso VIII, "a" (Marataízes); inciso IX, "a" (Nova Venécia); inciso X "a" (São Mateus); art. 57 (primeira parte: 1ª Vara das Comarcas de Afonso Cláudio, Alegre, Baixo Guandu, Castelo, Conceição da Barra, Domingos Martins, Ecoporanga, Guaçuí, Ibiracú, Iluna, Mimoso do Sul, Pancas, São Gabriel da Palha, Anchieta, Piúma e Santa Maria de Jetibá); art. 57–A (todas as demais Comarcas).

Art. 25. O Juiz competente da matéria registral, ao realizar seu dever fiscalizatório anual frente a todos os cartórios notariais e de registros públicos sob seu julgo, deverá realizá-lo obrigatoriamente de forma presencial.

§ 1º O resultado da atividade inspeccional descrita no caput deste artigo será condensado no preenchimento de modelo de relatório padronizado disponível no sítio da Corregedoria Geral de Justiça, cabendo ao Juiz endereçá-lo eletronicamente ao Órgão Correicional, precisamente via encaminhamento pelo Sistema Hermes – Malote Digital à Secretaria de Monitoramento do Foro Judicial e Extrajudicial.

§ 2º O encaminhamento referenciado no parágrafo antecedente dar-se-á por peça digitalizada, necessária e minimamente acompanhada de fotografias digitais dos respectivos cartórios inspeccionados.

Art. 26. A atividade inspeccional dos cartórios dos serviços notariais e de registros públicos pautar-se-á na observação dos seguintes aspectos:

I – os dados gerais, tanto em relação à situação do delegatário e eventual equipe de trabalho, quanto em relação à condição cadastral do cartório (CNS – Código Nacional da Serventia);

II – em relação ao imóvel do cartório se:

- a) as instalações físicas são salubres e adequadas para funcionamento, dispo de bom estado de conservação e higiene, proporcionando bom atendimento aos usuários, com proteção à saúde e segurança dos mesmos;
- b) está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade;
- c) possui sinalização com placas fixas de identificação, com os seguintes dados: c.1) nome oficial do cartório e a natureza dos serviços; c.2) horário de funcionamento; c.3) telefones e, no caso de cartório de registro civil de pessoas naturais, telefone de contato ou celular para plantão aos sábados, domingos e feriados civis e religiosos;
- d) dispõe de licenças e alvarás para funcionamento do prédio, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios;
- e) as acomodações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos;
- f) oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, grávidas e idosos;
- g) o espaço destinado ao atendimento é adequado, dispo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização;
- h) as instalações elétricas e hidráulicas do cartório estão em perfeito estado de funcionamento e boa conservação;
- i) o mobiliário é ergonômico, encontrando-se em bom estado de conservação;
- j) há boa conectividade com a rede mundial de computadores (internet) e se os equipamentos eletrônicos são atuais se prestam a sua funcionalidade, considerando o porte do cartório.

III – em relação à prestação dos serviços delegados e atendimento se:

- a) é eficiente e realizado com urbanidade e presteza;
- b) o expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 (nove) horas e encerramento às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira;
- c) há respeito à prioridade legal;
- d) existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório;
- e) o quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda;
- f) as tabelas de emolumentos em vigor, assim como os cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público;
- g) são fornecidos, de forma adequada, os recibos dos emolumentos percebidos;

IV – a estrita observância quanto aos emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

V – o escoreito recolhimento dos tributos sobre os atos praticados, impondo-se a apresentação de certidões negativas das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, em nome do delegatário e em nome do cartório;

VI – o regular repasse dos valores pertencentes aos FUNEPJ (Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo), FARPEN (Fundo de Apoio ao Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Espírito Santo), FADEPES (Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo) e do FUNEMP (Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo), Fundo de Modernização e Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa e de Reestruturação Administrativa da Procuradoria-Geral do Estado – FUNCAD, até o décimo dia do mês subsequente;

↳ Lei Estadual nº 6.670/2001 (FARPEN), art. 7º.

VII – deveres funcionais dos notários e dos oficiais de registro;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30.

VIII – o desempenho fiel da delegação pública outorgada;

IX – a guarda e manutenção dos livros, papéis e documentos do acervo do cartório, bem como a adoção de sistemas de cópias de segurança, inclusive no meio informatizado;

↳ Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça nº 09/2013.

X – o comparecimento diário do delegatário ao cartório, no horário de expediente, atuando o substituto legal apenas em eventuais ausências ou impedimentos;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 20, § 5º.

XI – capacidade técnica plena do escrevente substituto para, nas eventuais ausências ou impedimento, substituir o delegatário;

XII – o respeito ao princípio da territorialidade na prática dos atos;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 9º.

XIII - o respeito à vedação legal no funcionamento de sucursais do serviço;

↳ Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 43.

XIV – a pessoa física do delegatário ser o empregador, haja vista a vedação da contratação de prepostos pelo cartório, que não dispõe de personalidade jurídica.

Art. 27. Deverá o Magistrado, para fins de realização da atividade inspeccional nos cartórios de serviços notariais e de registros públicos da Comarca ou Juízo, confeccionar portaria de abertura dos trabalhos, com os devidos detalhamentos, submetendo-a à homologação do Corregedor Geral de Justiça de forma prévia ou concomitantemente ao início dos atos.

§ 1º A portaria, para os fins descritos no caput deste artigo, será encaminhada eletronicamente à CGJ- ES, via Sistema Hermes – Malote Digital, devendo o servidor, por ordem do Magistrado, digitalizar a documentação e encaminhá-la ao setor responsável para fins de análise pelo sistema eletrônico - SEI.

§ 2º A portaria só surtirá efeito após a recepção, ainda que parcial, pelo Corregedor Geral de Justiça, oportunidade em que o Juiz determinará a publicação do referido ato no Diário da Justiça eletrônico do Estado do Espírito Santo (e-Diário).

§ 3º A atividade inspeccional pode ser realizada a qualquer tempo pelo Magistrado e, caso a situação reclame urgência ou mesmo conveniência, para fins de averiguação quanto aos deveres dos delegatários e a qualidade da prestação dos serviços, fica dispensada, excepcionalmente, a formalidade de prévia expedição de portaria, mas com a obrigatoriedade de comunicação concomitante ou posterior à Corregedoria Geral de Justiça, inclusive, dos resultados.

Art. 28. Para os trabalhos de inspeção, ficarão à disposição da autoridade judicial inspeccionante os notários, oficiais de registro e oficiais de justiça do Juízo ou Comarca.

Art. 29. O Juiz, se indispensável à efetivação dos trabalhos da inspeção, requisitará força policial.

Art. 30. O Juiz, ao assumir a titularidade de unidade judiciária com competência em matéria registros públicos, realizará, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assunção, inspeção em todos os cartórios que estejam sob sua jurisdição.

Art. 31. As atividades administrativa e inspeccional referente aos serviços notariais e de registros públicos dos Juízos ou Comarcas em que exista mais de um Juiz com competência na matéria de registros públicos, observarão os limites de atribuições e responsabilidades estabelecidos por ato normativo do PJES.

Art. 32. Os trabalhos de inspeção dos cartórios devem ser concluídos, impreterivelmente, até o dia 30 de junho do calendário judiciário, cujo relatório deverá ser encaminhado, via Sistema Hermes – Malote Digital, para a Secretaria de Monitoramento do Foro Judicial e Extrajudicial da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, no prazo de 30 (trinta) dias.

TÍTULO IV CERTIDÕES

Art. 33. As certidões expedidas pelos cartórios notariais e de registros públicos do Estado do Espírito Santo deverão obrigatoriamente obedecer ao padrão estabelecido pela Corregedoria Geral de Justiça, se outro não for imposto por lei ou pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Art. 34. O padrão das certidões de todos os cartórios notariais e de registros públicos do Estado do Espírito Santo, de que trata o caput do artigo anterior, é constituído pelos seguintes requisitos obrigatórios:

I – a utilização do papel de segurança, com selo holográfico, de tamanho A4;

II – a identificação, no cabeçalho do documento, dos seguintes elementos, todos centralizados, e na ordem de cima para baixo:

- a) ao topo, o Brasão de Armas da República;
- b) a expressão “República Federativa do Brasil”;
- c) a expressão “Estado do Espírito Santo”;
- d) o nome oficial do cartório com a indicação da respectiva divisão administrativa judiciária a que pertence (Zona, Distrito Judiciário e Comarca);
- e) o nome do delegatário, em itálico;
- f) por último, a titularidade do delegatário: Registrador ou Oficial de Registro, Notário ou Tabelião de Notas, ou a combinação de ambos, quando cumulados os serviços.

III – a identificação, no rodapé do documento:

- a) do endereço, telefone, e-mail e do sítio eletrônico do cartório, se houver este;
- b) do nome do substituto legal e dos demais escreventes, a critério do delegatário.

§ 1º O padrão estabelecido neste artigo é o que está retratado no modelo do Anexo I deste Código de Normas, no qual se encontram indicados a fonte a ser usada (Arial) e os tamanhos de cada um dos elementos escritos do cabeçalho e do rodapé, de uso obrigatório.

§ 2º O modelo padrão de certidão previsto neste artigo também deverá obrigatoriamente ser usado para traslados, instrumentos, ofícios, notas de devolução, notas de exigência, consultas e dúvidas.

Art. 35. O texto do conteúdo das certidões deve ser impresso em cor preta, com boa nitidez, em fonte arial ou times new roman, com tamanho entre 12 (máximo) a 8 (mínimo), e espaçamento entre linhas de simples até duplo.

Parágrafo único. A regra prevista no caput deste artigo também deverá obrigatoriamente ser observada para o texto do conteúdo das escrituras, traslados, instrumentos, ofícios, notas de devolução, notas de exigência, consultas e dúvidas.

Art. 36. É admitida a expedição de certidão em padrão minimizado, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nos artigos precedentes.

Art. 37. As certidões deverão ser assinadas pelo delega-