



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

PORTARIA TJRR/CGJ N. 50, DE 26 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre o procedimento para a realização de correição ordinária nas Serventias Extrajudiciais do Estado de Roraima.

A CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estas conferidas pelo art. 26 da [Resolução n. 30/2016](#), e

CONSIDERANDO que a inspeção e a fiscalização dos serviços do foro extrajudicial compete à Corregedoria-Geral de Justiça, conforme art. 28, II da Resolução n. 30/2016;

CONSIDERANDO que a correição ordinária é uma das modalidades elencadas no art. 27 da Resolução n. 30/2016, a qual deve ser realizada anualmente, como prevê o art. 5º da [Resolução n. 21/2011](#);

CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade ao método adotado para execução da correição ordinária, visando ao aprimoramento das técnicas de gestão e à eficiência das serventias extrajudiciais; e

CONSIDERANDO o Plano de Correição 2021/2022 aprovado e acostado ao SEI 0011316-21.2021.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º A correição ordinária é presidida pela Corregedoria-Geral de Justiça com apoio de servidores eventualmente convocados.

Parágrafo único. A correição deverá ser acompanhada pelo (a) titular dos serviços notariais e registrais em exercício na serventia correicionada, ou pelo (a) seu (a) substituto (a) legal.

Art. 2º A correição ordinária será anunciada por meio de portaria da Corregedoria-Geral de Justiça, observados os requisitos previstos no parágrafo único do art. 29 da [Resolução n. 30/2016](#), e será publicada no Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. A Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça comunicará à Comarca do respectivo município onde se localiza a Serventia Extrajudicial que será objeto da correição.

Art. 3º Durante o período de correição não haverá suspensão de prazos, bem como descontinuação de atendimento aos cidadãos; e os (as) funcionários (as) da serventia permanecerão à disposição da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 4º As atividades correcionais serão divididas em:

I – reunião de abertura dos trabalhos de correição;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II – levantamento prévio de documentos e informações de referência da Serventia Extrajudicial;

III – inspeção nos processos e nas instalações físicas;

IV – reunião de apresentação do relatório preliminar;

V – contestação e/ou saneamento dos achados;

VI – entrega do relatório de correição; e

VII – elaboração de Plano de Ação.

Art. 5º A reunião geral de abertura dos trabalhos em cada serventia, realizada de forma presencial ou remota, será o ato inicial da correição.

Art. 6º O relatório de documentos e informações de referência da Serventia Extrajudicial tem por finalidade o levantamento dos seguintes dados/informações:

I - Identificação geral;

II – Identificação do titular/interino da serventia;

III – Aspectos gerais sobre os prepostos atuantes;

IV – Instalações e funcionamento;

V – Cobrança de emolumentos, recolhimentos e controle financeiro; e

VI – Organização de documentos, livros e demais registros.

Art. 7º A inspeção será realizada pela equipe técnica designada para atuar na Correição, podendo ocorrer no local ou à distância, tendo como finalidade a análise da regularidade dos procedimentos, documentos e das condições das instalações, sob orientação da Corregedoria-Geral de Justiça.

§1º Durante a inspeção nos procedimentos, documentos e instalações serão observados os seguintes aspectos:

I – Gestão da Serventia - para avaliar a conformidade das pessoas e recursos da serventia extrajudicial deve-se identificar se:

a) o titular dos serviços notariais está em efetiva atividade;

b) o regime de contratação de prepostos e funcionários está conforme legislação;

c) as instalações são adequadas e satisfatórias para força de trabalho;

d) as instalações são adequadas e satisfatórias para o usuário;

e) existem equipamentos suficientes; e

f) grau de informatização das atividades/registros.

II – Gestão dos processos - para avaliar a conformidade do cumprimento dos procedimentos operacionais e das normativas vigentes de uma serventia extrajudicial deve-se identificar se:

a) há divisão clara de trabalho na serventia;

b) há funcionários (as) suficientes por quantidade de atos/serviços;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- c) há rito de trabalho estabelecido formalmente para os atos/serviços;
- d) a unidade possui cadastro e utiliza corretamente todos os sistemas eletrônicos que estão disponíveis;
- e) o tempo médio da expedição dos atos/serviços é razoável em comparação com o melhor desempenho das outras serventias de mesma competência.
- f) a unidade obedece os códigos vigentes aplicáveis; e
- g) a serventia atende ao Provimento CGJ 1/2017 (Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Roraima).

III – Gestão dos resultados - para avaliar a entrega de uma serventia extrajudicial deve-se identificar-se:

- a) as recomendações das correições anteriores foram atendidas;
- b) o número de achados da correição atual requer a realização de uma intervenção ou correição por demanda (força-tarefa); e
- c) há manifestações na ouvidoria sobre a unidade.

Art. 8º A reunião de apresentação do relatório preliminar visa demonstrar ao (à) titular dos Serviços Notariais e funcionários (as) da serventia extrajudicial um resultado prévio da correição realizada na unidade buscando dirimir dúvidas e oportunizar justificar possíveis achados e não conformidades antes de fazê-los constar no relatório final publicado.

Parágrafo único. A unidade terá o prazo de 15 (quinze) dias para sanear e/ou contestar formalmente os achados identificados pela CGJ no Relatório Preliminar.

Art. 9º Após o término das etapas de inspeção, apresentação do relatório preliminar e análise das do saneamento e/ou contestação dos achados (se houver), será elaborado e publicado Relatório Final, contendo as pendências identificadas com as respectivas recomendações e/ou determinações.

Parágrafo único. O (a) Titular dos Serviços Notariais responsável pela serventia extrajudicial terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório final de correição, para informar à Corregedoria-Geral de Justiça o Plano de Ação para cumprimento do saneamento das pendências identificadas, que será monitorado pela Corregedoria-Geral de Justiça até a data da próxima correição ordinária.

Art. 10 Aplica-se, no que couber, o disposto no Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tânia Vasconcelos
Corregedora-Geral de Justiça