# CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

1. **PARTE GERAL – COMUM A TODOS OS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS**

O Gestor do , sob pena de responsabilidade, responde que:

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerência da Serventia**: | ☐ Titular/Delegatário ☐ Interventor/RE |

|  |  |
| --- | --- |
| 1) O serviço está em dia com as informações no sistema do CNJ “Justiça Aberta”? | ☐ Sim ☐ Não |
| 2) O Serviço tem os Livros de “Visitas e Correições” e “Diário Auxiliar da Receita e da Despesa” instituídos pelo Provimento CNJ nº 45/2015 e regulamentados pelo Aviso CGJ nº 1153/2015? | ☐ Sim ☐ Não |
| 3) O Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa observa o modelo usual para a forma contábil, contendo colunas próprias para a anotação da data e do histórico da receita ou da despesa (artigo 5º do Provimento CNJ nº 45/2015)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 4) Os comprovantes de despesas previstos no artigo 8º, *caput* e parágrafo único, do Provimento CNJ nº 45/2015 são arquivados? | ☐ Sim ☐ Não |
| 5) O Serviço envia regularmente à Corregedoria as comunicações referentes às contratações e às rescisões dos empregados celetistas, através do Módulo de apoio às Serventias (MAS)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 6) Os livros e o acervo estão em bom estado de conservação? | ☐ Sim ☐ Não |
| 7) O responsável consulta com regularidade o malote digital? | ☐ Sim ☐ Não |
| 8) Os recolhimentos previstos na Lei nº 3217/99 (FETJ) e demais fundos estão em dia, comprovados, em Guias individualizadas por data? | ☐ Sim ☐ Não |
| 9) O responsável apõe a sua assinatura e número de matrícula ou cadastro nos atos praticados (artigo 24 da CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 10) Os atos são selados?  São transmitidos? | ☐ Sim ☐ Não  ☐ Sim ☐ Não |
| 11) Os Livros, pastas, papéis e fichas referentes aos atos extrajudiciais são arquivados de maneira organizada e de fácil rastreabilidade (artigo 17 do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 12) Os livros de folhas soltas são encadernados imediatamente após a lavratura do termo de encerramento (artigo artigo 18, § 3º c/c artigo 21, § 2º, do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 13) Há substituto escolhido pelo Titular/Delegatário para responder pelo Serviço em suas ausências e impedimentos, na forma do artigo 20, § 5º, da Lei nº 8935/94 (artigo 34, § 5º, III do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 14) Os prepostos dos serviços extrajudiciais portam crachá de identificação contendo os seus dados pessoais (artigo 39 do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 15) O horário de funcionamento do Serviço está de acordo com a determinação do artigo 14 , § 2º do CNCGJ? | ☐ Sim ☐ Não |
| 16) O Serviço atende com prioridade os ofícios/requisições das autoridades judiciárias ou administrativas arquivando os documentos em pasta própria? | ☐ Sim ☐ Não |
| 17) O Serviço mantém pasta atualizada e organizada contendo leis/regulamentos/ resoluções/provimentos/regimentos/ordem de serviço e demais atos normativos que dizem respeito à sua serventia? | ☐ Sim ☐ Não |
| 18) As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao juiz competente, nos termos do artigo 296 da Lei 6015/73 e artigos 48, inciso II e 49, incisos IV e VI da LODJ? | ☐ Sim ☐ Não |
| 19) O recibo fornecido com o valor dos emolumentos preenche os requisitos previstos no artigo 135, §1º do CNGGJ? | ☐ Sim ☐ Não |
| 20) Os atos solicitados para aqueles que se declaram hipossuficientes são gratuitos, conforme previsto no Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 27/2013?  Se sim, a declaração é arquivada? | ☐ Sim ☐ Não  ☐ Sim ☐ Não |
| 21) O serviço utiliza papel de segurança fornecido pela ANOREG (Provimento CGJ nº 01/2016)?  Em caso negativo, ele utiliza papel de segurança autorizado pela CGJ? (artigo 2º do Provimento CGJ nº 1/2016? | ☐ Sim ☐ Não  ☐ Sim ☐ Não |
| 22) No caso de o serviço utilizar papel próprio, há controle interno de utilização? | ☐ Sim ☐ Não |
| 23) O serviço utiliza, em separado, Livro de Controle de Depósito Prévio instituído pelo CNJ pelo Provimento nº 45/2015? | ☐ Sim ☐ Não |
| 24) O serviço tem placa de identificação da serventia com nomenclatura que induz a ideia de propaganda em desconformidade com o artigo 13, §6º do CNCGJ? | ☐ Sim ☐ Não |
| 25) O serviço oferece algum tipo de desconto, parcelamento, reduções, isenções dos emolumentos ou vantagem a pessoas alheias à atividade notarial com o objetivo de influenciar a decisão dos interessados quanto ao Serviço escolhido? | ☐ Sim ☐ Não |

## Atendimento ao balcão

|  |  |
| --- | --- |
| 1) O atendimento é realizado de forma organizada? | ☐ Sim ☐ Não |
| 2) Havia filas durante a correição? | ☐ Sim ☐ Não |
| 3) As instalações do serviço são adequadas para realizar o atendimento das pessoas com deficiência? | ☐ Sim ☐ Não |
| 4) Os Avisos de Prioridade de Atendimento (Aviso nº 186/2010), o quadro de empregados do serviço (artigo 42 da CNCGJ) e o telefone da Ouvidoria do Tribunal de Justiça estão afixados em local visível, ostensivo e de maior circulação de pessoas? | ☐ Sim ☐ Não |
| 5) A Tabela de Emolumentos atualizada está afixada em local visível (artigo 129, iniciso I do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 6) O aviso da existência de hipóteses de gratuidade de emolumentos está afixado em local visível e que facilite o acesso e a leitura pelos interessados (artigo 129, iniciso IV do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |

## Espaço físico /Segurança

|  |  |
| --- | --- |
| 1) O espaço é adequado e suficiente para o desenvolvimento das atividades?  **Em caso negativo, justifique**. | ☐ Sim ☐ Não |
| 2) As instalações oferecem o mínimo de conforto para os usuários? | ☐ Sim ☐ Não |
| 3) As instalações do serviço e o acautelamento do acervo são seguros?  Em **caso negativo, justifique**. | ☐ Sim ☐ Não |
| 4) A serventia está cumprindo o que determina o Provimento do CNJ nº 74/2018? | ☐ Sim ☐ Não |
| 5) O Serviço tem algum sistema de segurança predial? | ☐ Sim ☐ Não |
| 6) O acervo está totalmente digitalizado?  **Em caso negativo,** informar o período que está digitalizado. | ☐ Sim ☐ Não |
| 7) O serviço aplica o QR CODE ao lado dos Selos Eletrônicos de Fiscalização e nos selos dos atos que serão destinados ao público externo, na forma prevista no Aviso nº 1353/2018? | ☐ Sim ☐ Não |

## Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

|  |  |
| --- | --- |
| 1) Há pessoa designada para o tratamento dos dados pessoais destinados à prática dos atos inerentes ao exercício dos ofícios notariais e registrais, de acordo com o art. 1.041 do CNCGJ-TJRJ? | ☐ Sim ☐ Não |
| 2) O gestor do serviço nomeou empregado como encarregado que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD (artigo 1.043 do CN-CGJ e artigo 5º da Lei nº 13.709/2018)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 3) Há comprovante, arquivado em classificador próprio, de que os prepostos e os prestadores terceirizados de serviços técnicos são orientados sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiveram acesso, bem como os deveres, os requisitos e as responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018? | ☐ Sim ☐ Não |
| 4) O serviço tem sistema de rastreamento de ações ou controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais (artigo 1043, § 4º, inciso I, do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 5) O sistema de controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, permite a elaboração dos relatórios de impacto previstos nos artigos 5º, inciso XVII, 32 e 38 da Lei nº 13.709/2018? | ☐ Sim ☐ Não |
| 6) O Serviço tem canal de atendimento adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais, com fornecimento de formulários para essa finalidade (artigo 1.043, §4º, inciso III, e 1.044 do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 7) O Serviço promove treinamento para empregados que processam dados pessoais para que estejam atentos às normas da LGPD, arquivando comprovantes da participação em cursos, conferências, seminários ou qualquer modo de treinamento ou orientação transmitida (artigo 1.041 e 1.042 do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |
| 8) O Serviço tem política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de forma clara, acessível e disponível aos usuários os tratamentos realizados com os dados e a suas finalidades (artigo 1.043, §4º, inciso II, e 1.044 do CNCGJ)? | ☐ Sim ☐ Não |

Pelo presente termo de responsabilidade, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, gestor do Serviço do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que no desempenho das funções a mim conferidas, observo integralmente os deveres e obrigações determinadas no artigo 30 da Lei 8935/94, e que as informações consignadas no presente formulário são fidedignas e retratam as condições em que se encontra o acervo, os atos praticados no serviço, assim como a relação dos livros utilizados e os documentos arquivados, e que as falhas havidas foram devidamente relatadas para correção, sendo as informações prestadas de minha inteira responsabilidade e constituem expressão da verdade, estando ciente das penalidades do art. 299 do Código Penal Brasileiro , e das sanções administrativas por eventual falsa declaração (Art., 32, da Lei 8935/94). Declaro, ainda, que tenho ciência de que essa Corregedoria Geral da Justiça, poderá, a qualquer tempo, realizar o monitoramento/fiscalização permanente, conforme preconizado nos artigos 66/69 do Código de Normas desta E. Corregedoria

**Comarca de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202 .**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura/Carimbo**

|  |
| --- |
| Observações: |