

CAPÍTULO II

DA FUNÇÃO CORREICIONAL E DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A atividade correicional será exercida pelo Corregedor-Geral da Justiça e nos limites da Comarca, pelo respectivo Juiz, compreendendo a orientação, fiscalização e inspeção constante das serventias.

Art. 5º No exercício dessa atividade serão editadas instruções, expedidas recomendações, corrigidos erros e coibidos abusos ou ilegalidades.

Art. 6º A função correicional será exercida por inspeções, correições permanentes, ordinárias, periódicas e extraordinárias, gerais ou parciais.

§ 1º As inspeções e correições independem de aviso e o Corregedor-Geral da Justiça as fará nos serviços extrajudiciais de qualquer comarca, podendo delegá-las a Juiz de Direito.

§ 2º A correição permanente compreenderá a fiscalização de repartições relacionadas diretamente com os serviços extrajudiciais, bem como sobre a atividade dos servidores que lhes sejam subordinados.

§ 3º Toda correição ordinária será informada com antecedência e objetivará a fiscalização geral.

§ 4º A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento pelo magistrado, de ofício, ou mediante determinação do Conselho da Magistratura ou do Corregedor-Geral da Justiça, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja ou não todos os serviços da comarca.

Art. 7º Ao término da correição, o magistrado fará relatório detalhado, com as recomendações ou não, o qual será enviado para efetivo cumprimento ou ciência do Notário/Registrador.

§ 1º O Notário/Registrador terá 10 (dez) dias para impugná-lo ou atender as recomendações.

§ 2º O magistrado deverá comprovar, quando do envio do relatório à Corregedoria, que o Notário/Registrador foi notificado, conforme o caput.

Art. 8º A competência para fiscalização administrativa dos Serviços Notariais e de Registro é do Juízo Diretor do Foro da Comarca (nominado Corregedor Permanente), sem prejuízo das atribuições do Corregedor-Geral da Justiça, entendido este como autoridade competente, nos termos do art. 38 da Lei n. 8.935/94 e do art. 31 da Lei estadual n. 4.964/85 (Coje/TJMT). (Redação alterada pelo Provimento nº 3/2019-CGJ)

§ 1º Os recursos das decisões prolatadas pelos Corregedores Permanentes ou pelo Corregedor-Geral da Justiça serão interpostos à Corregedoria-Geral da Justiça ou ao Conselho da Magistratura, sendo que este é o órgão competente para apreciação de recurso que envolva matéria administrativa disciplinar, nos termos do art. 316 da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça. (Redação inserida pelo Provimento nº 3/2019-CGJ)

§ 2º O prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias úteis nos termos do art. 219 do Código de Processo Civil (CPC). (Redação inserida pelo Provimento nº 3/2019-CGJ)

§ 3º O recurso será interposto por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão, sendo os autos, após as formalidades legais, remetidos ao órgão competente para sua apreciação, independentemente de juízo de admissibilidade (art. 1.010, IV, §3º do CPC). (Redação inserida pelo Provimento nº 3/2019-CGJ)

§ 4º Os recursos poderão ser recebidos com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente, mediante pedido do recorrente, havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, exceto nos casos de destituição de delegatário interino, cujos recursos serão recebidos somente no efeito devolutivo, considerando que este ocupa o cargo de forma precária, temporária e provisória, sendo possível a destituição da interinidade por decisão fundamentada, na qual fique demonstrada a quebra da confiança e a preservação do interesse público. (Redação inserida pelo Provimento nº 3/2019-CGJ)

Art. 9º As correições serão procedidas e dirigidas pessoalmente pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria, por ele especialmente designado, em segredo de justiça, se entender necessário.

Art. 10. Quando necessário, os servidores da comarca ficarão à disposição do Corregedor-Geral da Justiça ou dos Juízes Auxiliares para realização dos trabalhos correicionais.

Art. 11. Os atos do Corregedor-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no âmbito do foro extrajudicial, serão expressos por meio de:

I - Provimento: ato de caráter normativo, com a finalidade de esclarecer ou orientar quanto à aplicação de dispositivos de lei; é o instrumento administrativo da Corregedoria, que tem por finalidade editar normas de caráter geral;

II - Recomendação: proferida nos próprios autos de consulta/providências e outros, a qual terá força impositiva;

III - Despachos: atos pelos quais se ordene diligência ou mande extrair certidões ou informações para fundamentação dos autos em análise;

IV - Instrução: ato que objetiva advertir sobre a necessidade ou a forma de se cumprir ou fazer cumprir preceito legal ou normativo;

V - Ordem de Serviço: para, internamente e no plano administrativo, regular os serviços da Corregedoria-Geral da Justiça;

VI - Circular: instrumento pelo qual se divulga matéria normativa ou administrativa para conhecimento em geral, e dirigida concomitantemente a diversas autoridades administrativas do mesmo grau hierárquico;

VII - Portaria: ato de natureza específica que visa formalizar medidas administrativas adotadas;

VIII - Ofícios: comunicação escrita e formal endereçada a autoridades, serventuários, registradores, notários, órgãos ou particulares.

Art. 12. Provimentos e Portarias se tornarão públicos mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico, exceto nos casos de matéria de caráter confidencial, quando será enviado documento próprio à cada serventia.

Art. 13. O Juiz designado para Direção do Foro realizará correição ordinária anual no Foro Extrajudicial, até o mês de agosto, conforme dispõe o artigo 86 do COJE, devendo enviar relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, justificadamente, quando deferido pelo Corregedor-Geral da Justiça, em razão da quantidade de serventias e da extensão territorial da comarca, obedecendo o procedimento do art. 7º deste norma.

§ 1º Para realização da correição poderá o magistrado solicitar o apoio do Departamento de Controle e Arrecadação – DCA, na forma do artigo 313 desta Consolidação.

§ 2º A prorrogação do prazo referido no *caput* será formalizada por Portaria do Juízo contendo os motivos que a ensejaram, e enviada à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 3º Realizada a correição, será enviado o respectivo termo à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio eletrônico disponibilizado no sistema de correição *on line*, localizado no Portal do Magistrado, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 4º O magistrado deve inserir a correição no sistema, no exercício em que ela for realizada, como também no caso de prorrogação de prazo pelo Corregedor-Geral da Justiça para que ela seja realizada no exercício seguinte.

§ 5º O Sistema de Correição será liberado pelo Departamento responsável no dia 02/01 e será encerrado no dia 30/12 de cada ano.

§ 6º No primeiro dia útil do ano judiciário, o Departamento competente relacionará as serventias que não realizaram correição ou em que o Magistrado requereu prorrogação ou dispensa e enviar ao Corregedor.

Art. 14. Sem prejuízo das providências a serem adotadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, caberá ao Juiz que estiver no exercício da Direção do Foro adotar as medidas necessárias para apuração das irregularidades e aplicação das sanções administrativas-disciplinares aos Oficiais.

§ 1º Os procedimentos poderão ter início de ofício ou mediante requerimento, verbal ou escrito, sempre a objetivar a correção e a qualidade dos atos notariais e registrais.

§ 2º As partes e/ou interessados (cidadão, advogados, magistrados, serventuários e outros) poderão registrar suas reclamações, sugestões, pedido de informações ou, ainda elogios, referentes à serventias, exclusivamente por meio da Ouvidoria/TJMT disponível no portal <http://corregedoria.tjmt.jus.br/foro-extrajudicial>.

§ 3º Todos os registros previstos no § 2º deste artigo serão remetidos via sistema ao Juiz Ouvidor/TJMT para análise da procedência ou não do relato.

§ 4º Se procedente, o Juiz Ouvidor/TJMT encaminhará o processo eletrônico ao Juiz Diretor do Foro e Corregedor Permanente da Comarca para as providências administrativas, mediante o devido processo e informação de seu resultado à Ouvidoria/TJMT, que enviará Relatório trimestral à Corregedora-Geral da Justiça/TJMT, para disponibilização no site oficial da CGJ/TJMT.

Art. 15. Aplica-se ao procedimento da ação disciplinar para verificação do cumprimento dos deveres e eventual imposição das penalidades previstas na Lei n. 8.935/94, o disposto na Lei Estadual n. 6.940/97, bem como, no que couber, as disposições do Estatuto do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso e o Provimento n. 05/2008/CM.

Parágrafo único. Conforme as peculiaridades do Serviço, e nos termos da Lei n. 8.935/94, na hipótese da suspensão preventiva do respectivo titular, proceder-se-á na forma do artigo 36 e parágrafos da citada Lei.

Art. 16. Nas correições realizadas no Foro Extrajudicial, em que for constatada diferença a maior no recolhimento de emolumentos, gerando crédito para os usuários do serviço, o Juiz Diretor do Foro, após decisão não mais sujeita a recurso, no prazo de 10(dez) dias:

I - determinar que o notário ou registrador adote todas as providências necessárias à localização da parte;

II - não localizada a parte, o notário ou registrador será intimado para no prazo de 05 (cinco) dias:

a) depositar a importância remanescente no FUNAJURIS. (Provimento n. 04/2018-CGJ);

b) juntar o comprovante do depósito no Termo de Correição ou Pedido de Providências respectivo, identificando o(s) titular(es) do(s) crédito(s) e o(s) respectivo(s) valor(es), ficando o referido numerário à disposição do(s) usuário(s).

Art. 17. Aos Diretores do Foro incumbe a fiel fiscalização do recolhimento tempestivo das taxas referentes ao FUNAJURIS – Fundo de Apoio ao Judiciário, recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Contribuição da Previdência Social, Folha de pagamento dos funcionários.

Art. 18. A ausência do recolhimento implicará na instauração, pelo Juiz Diretor do Foro (Corregedor-Permanente), de sindicância ou processo administrativo, nos termos das normais legais e administrativas vigentes (Constituição Federal, artigos 37 e 236, Lei Federal nº 8.935/94, Lei Estadual nº 6.940/97, COJE – Código de Organização Judiciária do Estado de Mato Grosso, CNGCE – Consolidação das Normas da Corregedoria Geral da Justiça, Provimento n. 05/2008CM e Provimento n. 12/2013/CM – ambos do Conselho da Magistratura.

Art. 19. Ao tabelião (notário e registrador) incumbe remeter ao Juiz Diretor do Foro da Comarca, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o comprovante do recolhimento tempestivo das taxas referentes ao FUNAJURIS – Fundo de Apoio ao Judiciário, ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Contribuição da Previdência Social e Folha de pagamento dos funcionários, referentes ao mês anterior.

Art. 20. O Departamento de Controle e Arrecadação - DCA remeterá à Corregedoria uma lista mensal e individualizada dos Cartórios Extrajudiciais inadimplentes com o recolhimento da Taxa do FUNAJURIS até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencimento.

Art. 21. Cabe ao Juiz Corregedor Permanente processar e decidir as dúvidas levantadas por registrador com fundamento no artigo 198 da Lei n.º 6.015/73 e nos termos do artigo 104 desta norma.

Art. 22. As Consultas e os Pedidos de Providências formulados pelos Notários, Registradores e interessados deverão ser analisados diretamente pelo Juiz Corregedor Permanente.

Parágrafo único. Se no prazo de 10 (dez) dias, o Juiz Corregedor Permanente não se manifestar acerca da Consulta e do Pedido de Providências, poderá o consulente ou o solicitante reclamar da morosidade diretamente à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 23. Cabe ainda ao Juiz Corregedor Permanente processar e julgar os feitos relativos a Processo Administrativo e Sindicância contra Registrador/Notário nos termos do art. 15 desta Consolidação para apuração e aplicação de sanções administrativas disciplinares, cabendo recurso ao Conselho da Magistratura, consoante dispõe o Provimento nº 12/2013-CM.

Art. 24. As Consultas e os Pedidos de Providências formulados de forma abstrata questionando as normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial ou Lei em tese deverão ser feitos de forma fundamentada à Corregedoria, conforme modelos anexos.

Parágrafo único – Se a consulta e o Pedido de Providências não estiverem no padrão proposto, o protocolo deverá fazer a devolução da petição para que adeque ao modelo previsto no *caput*.

Art. 25. Da decisão do Juiz Corregedor Permanente caberá recurso, no prazo de 10 dias, ao Corregedor-Geral da Justiça.

Art.25-A. O Juiz Diretor do Foro, que constatar má qualidade na prestação dos serviços delegados, decorrente da falta ou ineficiência no gerenciamento da serventia correicionada, solicitará ao Corregedor-Geral da Justiça a implantação de sistema de gestão da qualidade.

Art.25-B. A Corregedoria-Geral da Justiça fará, semestralmente, levantamento das serventias vagas do Estado, bem como informará ao setor competente para que proceda à abertura de concurso público visando ao seu provimento, a fim de cumprir o disposto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei n. 8.935/1994.

Art.25-C. A Corregedoria-Geral da Justiça fará, anualmente, o levantamento de todas as serventias do Estado de Mato Grosso, a fim de manter atualizadas as informações referentes aos titulares, seus substitutos, bem como os interinos (designados em caráter precário e excepcional).

TÍTULO III
DO INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

CAPÍTULO I
DA OUTORGA DE DELEGAÇÃO

SEÇÃO I
INVESTIDURA

Art. 281. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

Art. 282. A investidura na delegação, perante o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso ou magistrado por ele designado, se dará dentro do prazo de 30 (trinta) dias da expedição do ato de outorga da delegação, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1º A investidura ocorrerá em solenidade coletiva, em data e local oportunamente divulgados pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

§ 2º Eventuais requerimentos para investidura fora da solenidade coletiva ou para prorrogação de prazo deverão ser protocolizados diretamente na Presidência do Tribunal de Justiça, no prazo mencionado no *caput* deste artigo, para oportuna designação de nova data e local para o ato.

§ 3º Para a investidura, o candidato se desincompatibilizará previamente de eventual cargo, emprego ou função pública, inclusive de outro serviço notarial ou de registro, por ele ocupado.

§ 4º Na solenidade de investidura, o candidato prestará o compromisso de bem e fielmente, com lealdade e honradez, desempenhar as atividades da serventia para a qual recebeu delegação, cumprindo as leis e os atos normativos que regem os serviços notariais e de registro.

§ 5º No ato de assinatura do termo de investidura, o candidato apresentará documento de identidade oficial com foto e entregará, devidamente preenchida, declaração de não cumulação de cargo.

§ 6º Não ocorrendo a investidura no prazo marcado, será tornada sem efeito a outorga da delegação, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

SEÇÃO II DA ENTRADA EM EXERCÍCIO

Art. 283. O exercício da atividade notarial ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da investidura, perante o diretor do foro.

§ 1º Dentro de 5(cinco) dias, contados do exercício, o novo delegatário providenciará o encaminhamento de cópia dos documentos abaixo relacionados à Corregedoria-Geral de Justiça:

I – termo de exercício;

II – formulário de cadastro devidamente preenchido, conforme modelo fornecido pela Corregedoria-Geral de Justiça;

III – documento de identidade oficial;

IV – Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda – CPF.

§ 2º Se o exercício não ocorrer no prazo legal, o ato de delegação do serviço será declarado sem efeito pelo Presidente do TJMT.

Art. 284. Após a investidura, o concursado poderá officiar ao Juiz Corregedor Permanente sobre a designação de data para sua entrada em exercício, que ocorrerá nas dependências do Fórum da comarca e será acompanhada por este.

SEÇÃO III DA VACÂNCIA

Art. 285. A delegação a tabelião ou a oficial de registro se extinguirá por:

I – morte;

II – aposentadoria facultativa;

III – invalidez;

IV – renúncia;

V – perda da delegação.

§ 1º A aposentadoria facultativa ou por invalidez ocorrerá nos termos da legislação previdenciária.

§ 2º As situações enumeradas no *caput* deste artigo serão imediatamente comunicadas ao Juiz Corregedor Permanente.

§ 3º Extinta a delegação, o diretor do foro declarará, por Portaria, a vacância da serventia e designará o substituto mais antigo como tabelião ou oficial de registro interino para responder pelo expediente até o provimento da vaga mediante concurso público, conforme previsto nos artigos 152, 153 e 154 desta Consolidação.

§ 4º Havendo razão fundada, o Juiz Corregedor Permanente poderá por Portaria, revogar a nomeação do tabelião ou oficial de registro interino, nomeando outrem para responder pelo expediente.

SEÇÃO IV

DA INTERINIDADE

Art. 286. Os tabeliães e oficiais de registro interinos nomeados, ao assumirem a serventia, assinarão termo e prestarão o compromisso de guardar e conservar os documentos, fichas, livros, papéis, microfilmes e sistemas de computação, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço até a efetiva transmissão do serviço ao novo delegatário aprovado em concurso público.

Parágrafo único. Na data da assinatura do termo mencionado no *caput* deste artigo, será apresentado ao Juiz Corregedor Permanente o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para conferência e visto.

Art. 287. O termo de compromisso deverá conter:

- I – a qualificação e a assinatura do tabelião ou oficial de registro interino;
- II – a serventia para a qual tenha sido designado;
- III – o número da Portaria de designação e a autoridade que a tiver expedido;
- IV – a data de início do exercício na interinidade;
- V – a declaração de que se responsabiliza pela prestação do serviço nos moldes da legislação em vigor enquanto responder pela serventia;
- VI – o compromisso de transmitir ao novo titular em bom estado de conservação os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço, inclusive banco de dados em conjunto com os softwares e as atualizações que permitam seu pleno uso, bem como as senhas e dados necessários para o acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

Art. 288. O termo de compromisso será conferido e assinado pelo Juiz Corregedor Permanente e encaminhado, por meio de cópia, à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 289. O tabelião ou oficial de registro interino encaminhará ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 10(dez) dias úteis contados da data da assinatura do termo de compromisso, inventário contendo as seguintes informações:

- I – relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o último número de ordem utilizado na data do inventário;
- II – número e data do último recibo de emolumentos emitido na data do inventário;
- III – relação dos selos de fiscalização em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;
- IV – relação dos microfimes ou outro sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos;
- V – relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;
- VI – relação dos funcionários, com descrição dos cargos, salários e forma de admissão;
- VII – certidões de débito para com o INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- VIII – indicação de eventuais dívidas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, do respectivo montante e situação atualizada da serventia em relação às dívidas;
- IX – relação dos demais materiais de expediente, móveis e imóveis que sejam utilizados pela serventia e que o interino queira colocar à disposição do novo titular, mediante negociação entre ambos.

Art. 290. Todos os responsáveis interinos por serventias notariais e de registro vagas devem proceder ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal – STF.

Parágrafo único. Os recolhimentos deverão ser efetuados por meio de depósito identificado ao Fundo de Apoio ao Judiciário (FUNAJURIS), vinculada ao processo autuado na Diretoria, aberto exclusivamente para esse fim. (com a redação dada pelo Provimento n. 04/2018-CGJ)

Art. 291. O Juiz Diretor do Foro designará a quantidade de servidores necessária para a conferência e lavratura do termo de transmissão do acervo, bem como solicitar apoio a Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 292. Cumpre ao titular que assumir a unidade extrajudicial, antes da sua posse, comunicar ao Juiz de Direito e Diretor do Foro acerca do local de funcionamento da serventia.

Art. 293. Justificada a necessidade, o Juiz poderá suspender o atendimento externo da serventia no período da transmissão e, nessa hipótese, baixará portaria para esta finalidade, encaminhando-a para a Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 294. Para a transmissão de acervo, o magistrado deverá observar o Manual de Transmissão de Acervo da Serventia Extrajudicial, que se encontra no anexo desta norma.

Art. 295. O delegado substituído ficará encarregado de organizar o acervo da serventia de forma a facilitar os trabalhos da equipe de transmissão antes dos trabalhos de transmissão, em prazo a ser assinado pelo Juiz.

Art. 296. A equipe de transmissão deverá registrar em termo próprio a quantidade e qualidade dos livros, arquivos, pastas, fichas, papéis e documentos assim como os valores porventura existentes, em espécie ou cheques, devidamente caracterizados.

Art. 297. Poderá ser realizado arquivo fotográfico de todo o acervo entregue, cujas fotos integrarão o termo de transmissão.

Art. 298. Registrar-se-á, ainda, a transferência do acervo virtual da unidade extrajudicial, determinada a entrega das senhas e alteração de acesso aos sistemas próprios e de terceiros existentes, ficando sob a responsabilidade dos envolvidos a exata comunicação entre os sistemas adotados.

Art. 299. Existindo débitos e ou créditos, serão eles discriminados no termo com a definição entre os envolvidos da responsabilidade acerca das dívidas e do montante a receber.

Art. 300. A retirada de documentos, equipamentos ou qualquer objeto da serventia somente ocorrerá depois de verificados e autorizados pela equipe responsável pela transmissão do acervo.

Art. 301. Os serviços pendentes de execução serão arrolados circunstanciadamente no termo, inclusive com a informação do recebimento ou não dos emolumentos, da qualificação levada a efeito, da sua regularidade, das pendências existentes e já comunicadas aos interessados.

Art. 302. Eventual acordo, entabulado entre os delegatários envolvidos, acerca de bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos, softwares, selos de autenticidade, dívidas ou créditos relativos ao serviço delegado e, ainda, relativas às situações pessoais que envolvam a administração da unidade extrajudicial, constarão obrigatoriamente do termo de transmissão de acervo.

Parágrafo único. Os débitos existentes para com o FUNAJURIS, ISSQN, FUNDO DE COMPENSAÇÃO DE PESSOAS NATURAIS serão exigidos do delegado substituído, que deverá apresentar o comprovante de quitação, cuja informação deverá constar do termo.

Art. 303. Findo os trabalhos, será o termo assinado pelos presentes e subscrito pelo Juiz Diretor do Foro, encarregando-se o novo titular de providenciar o transporte, se necessário.

Art. 304. As questões trabalhistas serão decididas pelos titulares envolvidos de acordo com a responsabilidade contratual de cada um.

Art. 305. Uma via do termo será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça e o novo titular poderá desde já desempenhar suas atribuições.

Art. 306. Os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz Diretor do Foro ou pela Corregedoria-Geral da Justiça.

SEÇÃO V DA PROIBIÇÃO DO NEPOTISMO AOS REGISTRADORES E NOTÁRIOS INTERINOS

Art. 307. Os ocupantes de serventias extrajudiciais, na qualidade de interinos, não concursados, devem abster-se de contratar cônjuge ou companheiro, parente em linha reta ou colateral ou por afinidade até o 3º grau, nos cargos ou funções a eles submetidos, no âmbito de abrangência da serventia extrajudicial e obedecer o teor da súmula vinculante n. 13, STF (**parágrafo e incisos com eficácia suspensa em virtude de recebimento de recurso, com efeito suspensivo, pelo Conselho da Magistratura no Pedido de Providências n. 64/2016, Recurso contra decisão do Corregedor-Geral da Justiça – 0153521-26.2016.811.0000**).

§ 1º. Veda-se, de igual forma, o nepotismo cruzado, cuja prática consiste na nomeação pelos cartorários interinos, reciprocamente, de seus parentes, cônjuge ou companheiro, em cartórios extrajudiciais um do outro, com o objetivo de burlar a norma proibitiva do nepotismo.

§ 2º. A vedação mencionada no artigo anterior estende-se à prestação de serviços ou relação comercial com empresas, assessoria, advogados ou sociedade de advogados, pessoas jurídicas que tenham em seus quadros parente do oficial de registro interino em função de direção.

SEÇÃO VI DA VACÂNCIA, DOS DEVERES, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DAS SINDICÂNCIAS

Art. 308. Compete ao Juiz Diretor do Foro e Corregedor Permanente ou Juiz designado pelo Corregedor-Geral da Justiça, em situações excepcionais e justificáveis:

I - processar notários e registradores pela prática de qualquer das infrações elencadas na Lei n. 8.935/94;

II - impor-lhes a pena disciplinar cabível;

III - suspender, preventivamente, o notário ou o registrador, quando necessário tal providência, nos termos da lei;

IV - designar interventor, na hipótese do inciso anterior, para responder pela serventia.

Art. 309. No processo administrativo disciplinar ou na sindicância instaurados em face dos notários e registradores não se constitui a comissão processante. O juiz natural para o julgamento é o Corregedor Permanente, que deve determinar a instauração de portaria que conterà:

I – a autoridade instauradora e o fundamento legal da instauração;

II - a descrição dos fatos e a identificação do arguido;

III – o prazo para a defesa;

IV – a oportunidade para a produção de provas;

§ 1º Instaurado Procedimento Administrativo Disciplinar, sob a forma de sindicância ou processo disciplinar, contra serventuário do foro extrajudicial, imediatamente será remetida cópia do ato inaugural à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º O juiz deverá prolatar sua decisão final no prazo de 145 (cento e quarenta e cinco) dias. Se ultrapassar esse prazo deve fundamentar a razão e remeter ao Corregedor-Geral de Justiça, caso em que este, verificar insubsistente as razões que lastreiam a duração do processo, pode avocá-lo, de forma justificada, fundamentada e excepcionalmente.

§ 3º Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de noventa dias, prorrogável por mais trinta, caso em que será designado interventor para responder pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços.

§ 4º Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§ 5º Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

Art. 310. Cabe sindicância:

I – como preliminar do processo administrativo nos casos de perda da delegação, quando a infração não se revelar evidente;

- II – como condição para a imposição das penas de repreensão, multa e suspensão;
- III – para apuração e esclarecimento de fatos noticiados à autoridade judiciária ou por conhecimento de ofício que denotem ilícito funcional com ou sem autoria conhecida.

Art. 311. O processo administrativo será instaurado:

- I – obrigatoriamente, quando a falta possa determinar a perda da delegação;
- II – facultativamente, quando for o caso de imposição de pena de suspensão.

Art. 312. São infrações disciplinares que sujeitam os notários e os oficiais de registro às penalidades previstas nesta lei, além de outras previstas em normas:

- I – a inobservância das prescrições legais ou normativas;
- II – a conduta atentatória às instituições notariais e de registro;
- III – a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos, ainda que sob a alegação de urgência;
- IV – a violação do sigilo profissional;
- V – o descumprimento de quaisquer dos deveres descritos no art. 30, Lei 8.935/94.
- VI – a falta ou o atraso no recolhimento do valor devido ao Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, caracteriza a infração prevista no art. 31, I, Lei 8.935/94, sujeitando o infrator a sanção prevista no art. 32, IV da referida lei (perda de delegação).

Art. 313. Os notários e os oficiais de registro estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

- I – repreensão;
- II – multa;
- III – suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;
- IV – perda da delegação.

a) A perda da delegação dependerá de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa.

b) Quando o caso configurar a perda da delegação, o juízo competente suspenderá o notário ou oficial de registro, até a decisão final, e designará interventor, observando-se o disposto no art. 36, Lei 8.934/94.

Art. 314. As penas serão aplicadas:

- I – a de repreensão, no caso de falta leve;
- II – a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;

III – a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

Art. 315. As penas serão impostas pelo juízo competente, independentemente da ordem de graduação, conforme a gravidade do fato.

Art. 316. Das decisões prolatadas pelo Juiz Diretor do Foro e do Corregedor-Geral da Justiça, em matéria administrativa-disciplinar, caberá recurso administrativo, tal como determina o art. 8º da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça. (Redação alterada pelo Provimento nº 3/2019-CGJ)