



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

PROVIMENTO Nº 14, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a informatização das serventias extrajudiciais do Estado do Piauí e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador **RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o dever da Corregedoria-Geral da Justiça de orientar, fiscalizar e propor medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços extrajudiciais;

CONSIDERANDO que os serviços notariais e registrais são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a *publicidade*, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos;

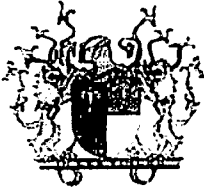
CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar as normas que regulamentam a atividade notarial e registral, buscando oferecer maior percepção de segurança, comodidade e praticidade no acesso aos serviços;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, especialmente em seus arts. 37 a 39 e 76;

CONSIDERANDO a importância de padronizar os procedimentos para a lavratura dos atos adotados pelas serventias extrajudiciais;

CONSIDERANDO a ampliação da segurança nos atos notariais e registrais, com o maior controle dos selos físicos utilizados, permitindo a consulta eletrônica dos atos realizados através do número do selo;

PUBLICAÇÃO
DJNº 8.061 / 2016
Disp. 14 / 09 / 2016
Publ. 15 / 09 / 2016
págs. 02/04



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

CONSIDERANDO a necessidade de preparação dos sistemas para a futura implantação do Selo Digital de Fiscalização e a forma eletrônica, para sua aquisição e recebimento, primando pela eficiência e segurança do serviço, prescindindo da intervenção de terceiros;

CONSIDERANDO a busca pelo aprimoramento do controle do ressarcimento dos atos gratuitos, bem como de ampliar a publicidade do repasse;

CONSIDERANDO a necessidade de aumentar os canais de comunicação entre a Corregedoria-Geral da Justiça e as serventias extrajudiciais,

R E S O L V E :

Art. 1º **DETERMINAR** que todas as serventias extrajudiciais, oficializadas ou não, do Estado do Piauí, adotem Sistema Informatizado de Automação Cartorária (SIAC), que atenda aos requisitos:

I – registre as informações em banco de dados, de forma tabelada e estruturada;

II - elabore, grave eletronicamente e imprima todos os atos lavrados na serventia;

III - emita recibo e armazene a respectiva via;

IV - permita consulta e emissão de relatórios, com base em qualquer das informações do recibo;

V – possibilite a exportação de informações, envio e disponibilização dos atos e do acervo por meio da interoperabilidade com os sistemas utilizados por órgãos públicos que se utilizem de tais dados, resguardados os dados de caráter sigiloso;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

VI - mantenha um conjunto padronizado de interfaces de conexão que permita a interoperabilidade entre os sistemas envolvidos para cadastramento e exportação periódica dos indicadores real e pessoal, inclusive os existentes antes da adoção de sistema informatizado de automação, por ocasião da implantação de centrais de consultas via internet e pedidos de certidão, assim como para utilização por órgãos públicos ou conveniados que façam uso das informações oriundas das serventias de notas e registros;

VII – vincule ao ato praticado o código do selo de fiscalização, quando obrigatória sua aplicação, e o(s) número(s) do(s) recibo(s) emitido(s) ao requerente;

VIII – impossibilite alterações no ato praticado após a aplicação do selo de fiscalização;

IX – garanta correspondência entre o ato lavrado e as informações eletrônicas constantes no sistema, que serão transmitidas para o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça;

X – garanta a correta aplicação do selo de fiscalização de acordo com o tipo de ato praticado;

XI – cadastre todas as pessoas que figurarem nos atos de reconhecimento de firma, lavratura de escrituras, por meio de:

a) leitura biométrica da digital capturada através de scanner ou outra tecnologia; e

b) captura da imagem facial em meio digital;

XII - controle da autenticação de usuários e permissões de acesso as suas diversas funcionalidades;

XIII – possua mecanismo de auditoria, capaz de identificar todas as operações executadas pelos usuários;

XIV – receba de forma automática os lotes de selo de fiscalização;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

XV – controle a utilização dos selos de fiscalização, *fornecendo-os* sequencialmente, do número menor para o maior, e o lote mais antigo deverá ser totalmente consumido antes do mais recente;

XVI – impeça o uso de selo em duplicidade e ordene o consumo de tal forma que emita alerta na hipótese de o estoque alcançar limites mínimos;

XVII - controle a utilização dos selos de fiscalização, de modo a *assegurar o consumo sequencial*;

XVIII – possibilite a consulta e a geração de relatórios – eletrônicos e impressos – referentes à utilização dos selos de fiscalização, bem como *relacione os selos de fiscalização inutilizados*, incluindo mecanismo de comunicação automática, via transferência de dados eletrônicos, ao FERMOJUPI;

XIX – disponha de livro para registros financeiros, em relação ao qual seja possível a realização de consultas e a emissão de relatórios diários, mensais e anuais de receitas e despesas;

XX – promova a abertura, o encerramento e a escrituração automática dos livros;

XXI – disponha de ferramenta de consulta e visualização dos livros, recibos e documentos armazenados exclusivamente em meio eletrônico, com ou sem o emprego de certificação digital;

XXII – possibilite a juntada de anexos digitais ou digitalizados de documentos pertinentes aos atos praticados;

XXIII – possibilite a integração com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça, que se dará pela troca de dados em formato XML, utilizando-se de *web services*, por meio dos protocolos HTTP e HTTPS. Para cada tipo de ato, o padrão de formato XML será definido pela Corregedoria-Geral da Justiça;

XXIV – controle o acervo de imagens digitalizadas dos atos praticados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

XXV – possibilite o bloqueio de reconhecimento de firma por semelhança, nos casos em que haja pedido expresso do usuário ou, ainda, decorrente de determinação judicial;

XXVI – verifique a validade da certificação digital de documentos eletrônicos recebidos;

XXVII – mantenha mecanismo de gravação de assinatura digital em documentos eletrônicos emitidos;

XXVIII – disponha de interface de envio e recepção de documentos eletrônicos com certificação digital;

XXIX – seja capaz de imprimir e ler códigos do tipo QR Code.

Art. 2º A implantação ou adequação do sistema informatizado de automação deverá ser precedido de:

I – aquisição, adequação, configuração e manutenção da rede elétrica e lógica, de hardware, de sistema operacional e de software para a segurança da informação (antivírus, antispyware, firewall etc.);

II – contratação de serviço de internet para a sede da serventia, com capacidade para, dentre outras finalidades:

a) realizar troca de dados com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça;

b) permitir acesso à área restrita do Portal do Extrajudicial, ao Malote Digital e à caixa de correio eletrônico própria de cada serventia; e

c) propiciar o recebimento e envio de arquivos eletrônicos.

III – meios que permitam o funcionamento do sistema por tempo suficiente para gravação dos atos não finalizados na hipótese de ausência temporária de energia elétrica (*no-break*).



Art. 3º Deverá ser realizada cópia de segurança dos dados do sistema:

I – diariamente, em duas mídias, uma mantida na própria serventia e a outra em local distinto, à escolha do delegatário; e

II – semanalmente, em mídia a ser armazenada em local distinto da serventia ou em disco virtual, observados os requisitos de confidencialidade e de segurança da informação.

Parágrafo único. O responsável pelo acervo deverá conferir a higidez das informações contidas no arquivo de segurança diário e semanal.

Art. 4º O delegatário manterá atualizado o cadastro da serventia, disponível no acesso restrito do Portal do Extrajudicial, com as seguintes informações:

I – dados gerais da serventia;

II – quadro funcional do delegatário e respectivas alterações, com indicação do responsável, substituto, escreventes substitutos, escreventes e auxiliares;

III – abertura e encerramento de livros obrigatórios;

IV – histórico dos livros obrigatórios constantes do acervo;

V – sinal público;

VI – sistema informatizado de automação utilizado e relação dos respectivos operadores; e

VII – estrutura de informática.

§ 1º O delegatário atualizará as informações tão logo ocorram alterações nos dados cadastrais.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

§ 2º As informações constantes do cadastro, também fiscalizadas pelo juiz-corregedor permanente mediante acesso à área restrita, poderão ser consultadas pelos demais órgãos administrativos do Poder Judiciário.

§ 3º O sinal público e as assinaturas dos prepostos poderão ser remetidos à entidade de classe da qual participe o delegatário, desde que o faça por meio de carta registrada, ou eletronicamente, mediante remessa com assinatura digital.

§ 4º Os delegatários poderão consultar o sinal público no cadastro mantido pela Corregedoria-Geral da Justiça ou na Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Censec), o que não exclui a possibilidade de utilização dos serviços de consulta mantidos por entidades de classe nesse particular.

Art. 5º O sistema informatizado de automação, o banco de dados, o mobiliário, os equipamentos, entre outros integram igualmente o acervo enquanto se revelarem indispensáveis à prestação dos serviços notariais e de registro.

Art. 6º O delegatário fornecerá ao interessado, independentemente de solicitação, recibo extraído do sistema de automação, que deverá conter:

- I – identificação completa da serventia;
- II – numeração sequencial e infinita;
- III – discriminação do ato praticado e do valor do pagamento recebido ou do numerário total ou parcialmente restituído;
- IV – número do selo de fiscalização empregado ao ato, se for o caso; e
- V – data de emissão.

§ 1º Os recibos deverão ser titulados de "recibo de antecipação de emolumentos", "recibo complementar" ou "recibo de devolução de emolumentos", a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

GABINETE DA CORREGEDORIA

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI

E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

depende do momento em que recebido o pagamento ou procedida à devolução, e também do tipo de operação financeira realizada.

§ 2º No recibo de antecipação de emolumentos, não será necessária a indicação do número do selo de fiscalização empregado no ato.

§ 3º Praticado o ato, constará do recibo complementar apenas os valores recolhidos pelo interessado e que não foram consignados no recibo de antecipação de emolumentos, de modo que não haja novo lançamento de montante já inscrito no livro diário auxiliar da receita e da despesa.

§ 4º Os delegatários poderão emitir, ainda, um relatório de emolumentos, com a consolidação dos pagamentos e das devoluções referentes à prática de um ou mais atos.

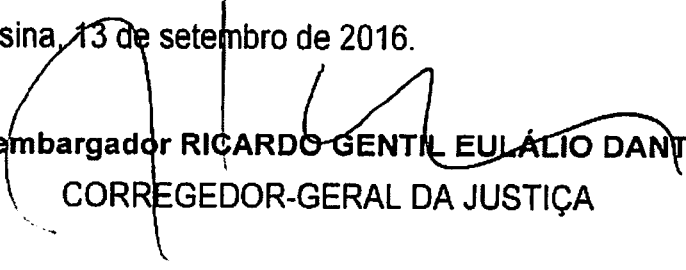
§ 5º O recibo, extraído diretamente do sistema informatizado de automação, será emitido em 2 (duas) vias, com o arquivamento da segunda na serventia, em meio físico ou eletrônico.

Art. 7º As serventias extrajudiciais deverão se adequar a este Provimento até o dia 31 de dezembro de 2016.

Art. 8º Este Provimento revoga todas as disposições em contrário, especialmente o Provimento nº 08/2016.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Teresina, 13 de setembro de 2016.


Desembargador **RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS**
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA



1. EXPEDIENTES DA PRESIDÊNCIA

1.1. PORTARIA N. 2242, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

PORTARIA N. 2242, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR DO PJe E DO GRUPO DE TRABALHO MULTIDISCIPLINAR PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO DO PJe, CRIADOS POR MEIO DA PORTARIA N. 948, DE 22 DE ABRIL DE 2014 E REVOGA A PORTARIA N. 2.221/2016.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, Desembargador **ERIVAN LOPES**, no uso de suas atribuições regimentais, **CONSIDERANDO** que, por força da própria dinâmica da Administração Pública judiciária, a maioria dos membros do Comitê Gestor do PJe e do Grupo de Trabalho Multidisciplinar para a execução das ações de implementação do PJe, designados na Portaria n. 1.063, de 25 de abril de 2016, foram conduzidos ao exercício de outras relevantes funções no âmbito deste Poder Judiciário

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade dos trabalhos de planejamento, execução e gerenciamento das medidas tendentes à efetiva implantação e funcionamento do PJe, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO as indicações feitas pelas instituições externas, na forma do Art. 30, § 2º, da Resolução n. 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE

Art. 1º - **ALTERAR** a composição do Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico, criado por meio da Portaria n. 948, de 22 de abril de 2014, modificada pela Portaria n. 1.063, de 25 de abril de 2016, desta Presidência:

I - Ricardo Gentil Eulálio Dantas, Corregedor Geral de Justiça/Coordenador;

II - Antônio Francisco Gomes de Oliveira, Juiz Auxiliar da Presidência;

III - Manoel de Sousa Dourado, Juiz Auxiliar da Presidência;

IV - Melissa de Vasconcelos Lima Pessoa, Juíza Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça;

V - Júlio César Menezes Garcez, Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça;

VI - Edvaldo de Sousa Rebouças, Juiz de Direito;

VII - Paulo Sílvio Mourão Veras, Secretário Geral;

VIII - Francisco de Assis Madeira Campos Filho, Secretário da STIC;

IX - Almira Alice Carvalho Silva, Secretária da SEPLAN;

X - Tarso Neto de Carvalho Ribeiro Rocha, Advogado/representante da OAB/PI;

XI - Ivanovick Feitosa Dias Pinheiro, Defensor Público/representante da Defensoria Pública;

XII - Carmelina Maria Mendes de Moura, Promotora de Justiça/representante do Ministério Público;

XIII - Alberto Elias Hidd Neto, Procurador do Estado/representante da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 2º - **ALTERAR** a composição do Grupo de Trabalho Multidisciplinar para a execução das ações de implementação do PJe, criado por meio da Portaria n. 949, de 22 de abril de 2014, desta Presidência:

I - Antônio Francisco Gomes de Oliveira, Juiz Auxiliar da Presidência/ Coordenador;

II - Júlio César Menezes Garcez, Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça;

III - Manoel de Sousa Dourado, Juiz Auxiliar da Presidência;

IV - Francisco de Assis Madeira Campos Filho, Secretário da STIC;

V - Janayna Lustosa Lima, Auditora;

VI - Leone Francisco Ribeiro Pires, Coordenador do FERMOJUPI;

VII - Agnaldo Abreu Almendra, Consultor de Informática da STIC;

VIII - Sávio Mota Carneiro, Analista de Desenvolvimento;

IX - Antônio Waldo Divino Júnior, Analista de Sistema/Desenvolvimento;

X - Leandro Rodrigues Sampaio, Analista Judicial.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n. 2.221, de 06 de setembro de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, em Teresina, 14 de setembro de 2016.

DESEMBARGADOR ERIVAN LOPES

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ.

1.2. PROVIMENTO CONJUNTO Nº 10, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 10, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

Altera as disposições do Provimento Conjunto nº 03/2015, de 11 de julho de 2015 e dá outras providências.

O Desembargador **ERIVAN LOPES**, Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, e o Desembargador **RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS**, Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento da execução do Projeto da Audiência de Custódia, relativamente aos dias de realização da mesma e ainda quanto aos horários de apresentação dos presos,

RESOLVEM:

Art. 1º. Fica acrescido o Art. 2º-A no Provimento Conjunto no 03, de 11 de julho de 2015, com a seguinte redação:

“Art. 2º-A As audiências de custódia serão realizadas, nos sábados, domingos e feriados, das 8 às 14 horas, pelos juízes previamente designados para o Plantão Judicial Criminal de 1º Grau da Comarca de Teresina, pelo Corregedor-Geral de Justiça, nas dependências do Fórum Cível e Criminal Desembargador Joaquim de Sousa Neto.

Parágrafo único. Ao juiz plantonista caberá escolher até 03 (três) servidores de sua unidade judiciária para atuação no referido plantão/audiência de custódia, sem prejuízo dos servidores designados pela Central de Inquéritos.”

Art. 2º. Este Provimento Conjunto entrará em vigor na data de sua publicação.

Desembargador ERIVAN LOPES

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS

CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA

2. CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO PIAUÍ

2.1. PROVIMENTO Nº 14, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016



Dispõe sobre a informatização das serventias extrajudiciais do Estado do Piauí e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o dever da Corregedoria-Geral da Justiça de orientar, fiscalizar e propor medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços extrajudiciais;

CONSIDERANDO que os serviços notariais e registrais são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar as normas que regulamentam a atividade notarial e registral, buscando oferecer maior percepção de segurança, comodidade e praticidade no acesso aos serviços;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, especialmente em seus arts. 37 a 39 e 76;

CONSIDERANDO a importância de padronizar os procedimentos para a lavratura dos atos adotados pelas serventias extrajudiciais;

CONSIDERANDO a ampliação da segurança nos atos notariais e registrais, com o maior controle dos selos físicos utilizados, permitindo a consulta eletrônica dos atos realizados através do número do selo;

CONSIDERANDO a necessidade de preparação dos sistemas para a futura implantação do Selo Digital de Fiscalização e a forma eletrônica, para sua aquisição e recebimento, primando pela eficiência e segurança do serviço, prescindindo da intervenção de terceiros;

CONSIDERANDO a busca pelo aprimoramento do controle do ressarcimento dos atos gratuitos, bem como de ampliar a publicidade do repasse;

CONSIDERANDO a necessidade de aumentar os canais de comunicação entre a Corregedoria-Geral da Justiça e as serventias extrajudiciais,

RESOLVE:

Art. 1º **DETERMINAR** que todas as serventias extrajudiciais, oficializadas ou não, do Estado do Piauí, adotem Sistema Informatizado de Automação Cartorária (SIAC), que atenda aos requisitos:

I - registre as informações em banco de dados, de forma tabelada e estruturada;

II - elabore, grave eletronicamente e imprima todos os atos lavrados na serventia;

III - emita recibo e armazene a respectiva via;

IV - permita consulta e emissão de relatórios, com base em qualquer das informações do recibo;

V - possibilite a exportação de informações, envio e disponibilização dos atos e do acervo por meio da interoperabilidade com os sistemas utilizados por órgãos públicos que se utilizem de tais dados, resguardados os dados de caráter sigiloso;

VI - mantenha um conjunto padronizado de interfaces de conexão que permita a interoperabilidade entre os sistemas envolvidos para cadastramento e exportação periódica dos indicadores real e pessoal, inclusive os existentes antes da adoção de sistema informatizado de automação, por ocasião da implantação de centrais de consultas via internet e pedidos de certidão, assim como para utilização por órgãos públicos ou conveniados que façam uso das informações oriundas das serventias de notas e registros;

VII - vincule ao ato praticado o código do selo de fiscalização, quando obrigatória sua aplicação, e o(s) número(s) do(s) recibo(s) emitido(s) ao requerente;

VIII - impossibilite alterações no ato praticado após a aplicação do selo de fiscalização;

IX - garanta correspondência entre o ato lavrado e as informações eletrônicas constantes no sistema, que serão transmitidas para o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça;

X - garanta a correta aplicação do selo de fiscalização de acordo com o tipo de ato praticado;

XI - cadastre todas as pessoas que figurarem nos atos de reconhecimento de firma, lavratura de escrituras, por meio de:

a) leitura biométrica da digital capturada através de scanner ou outra tecnologia; e

b) captura da imagem facial em meio digital;

XII - controle da autenticação de usuários e permissões de acesso as suas diversas funcionalidades;

XIII - possua mecanismo de auditoria, capaz de identificar todas as operações executadas pelos usuários;

XIV - receba de forma automática os lotes de selo de fiscalização;

XV - controle a utilização dos selos de fiscalização, fornecendo-os sequencialmente, do número menor para o maior, e o lote mais antigo deverá ser totalmente consumido antes do mais recente;

XVI - impeça o uso de selo em duplicidade e ordene o consumo de tal forma que emita alerta na hipótese de o estoque alcançar limites mínimos;

XVII - controle a utilização dos selos de fiscalização, de modo a assegurar o consumo sequencial;

XVIII - possibilite a consulta e a geração de relatórios - eletrônicos e impressos - referentes à utilização dos selos de fiscalização, bem como relacione os selos de fiscalização inutilizados, incluindo mecanismo de comunicação automática, via transferência de dados eletrônicos, ao FERMOJUPI;

XIX - disponha de livro para registros financeiros, em relação ao qual seja possível a realização de consultas e a emissão de relatórios diários, mensais e anuais de receitas e despesas;

XX - promova a abertura, o encerramento e a escrituração automática dos livros;

XXI - disponha de ferramenta de consulta e visualização dos livros, recibos e documentos armazenados exclusivamente em meio eletrônico, com ou sem o emprego de certificação digital;

XXII - possibilite a juntada de anexos digitais ou digitalizados de documentos pertinentes aos atos praticados;

XXIII - possibilite a integração com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça, que se dará pela troca de dados em formato XML, utilizando-se de web services, por meio dos protocolos HTTP e HTTPS. Para cada tipo de ato, o padrão de formato XML será definido pela Corregedoria-Geral da Justiça;

XXIV - controle o acervo de imagens digitalizadas dos atos praticados;

XXV - possibilite o bloqueio de reconhecimento de firma por semelhança, nos casos em que haja pedido expresso do usuário ou, ainda, decorrente de determinação judicial;

XXVI - verifique a validade da certificação digital de documentos eletrônicos recebidos;

XXVII - mantenha mecanismo de gravação de assinatura digital em documentos eletrônicos emitidos;

XXVIII - disponha de interface de envio e recepção de documentos eletrônicos com certificação digital;

XXIX - seja capaz de imprimir e ler códigos do tipo QR Code.

Art. 2º A implantação ou adequação do sistema informatizado de automação deverá ser precedido de:

I - aquisição, adequação, configuração e manutenção da rede elétrica e lógica, de hardware, de sistema operacional e de software para a segurança da informação (antivírus, antispymware, firewall etc.);

II - contratação de serviço de internet para a sede da serventia, com capacidade para, dentre outras finalidades:

a) realizar troca de dados com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça;

b) permitir acesso à área restrita do Portal do Extrajudicial, ao Malote Digital e à caixa de correio eletrônico própria de cada serventia; e

c) propiciar o recebimento e envio de arquivos eletrônicos.

III - meios que permitam o funcionamento do sistema por tempo suficiente para gravação dos atos não finalizados na hipótese de ausência temporária de energia elétrica (no-break).

Art. 3º Deverá ser realizada cópia de segurança dos dados do sistema:

I - diariamente, em duas mídias, uma mantida na própria serventia e a outra em local distinto, à escolha do delegatário; e

II - semanalmente, em mídia a ser armazenada em local distinto da serventia ou em disco virtual, observados os requisitos de confidencialidade e de segurança da informação.



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XXXVIII - Nº 8061 Disponibilização: Quarta-feira, 14 de Setembro de 2016 Publicação: Quinta-feira, 15 de Setembro de 2016

Parágrafo único. O responsável pelo acervo deverá conferir a higidez das informações contidas no arquivo de segurança diário e semanal.

Art. 4º O delegatário manterá atualizado o cadastro da serventia, disponível no acesso restrito do Portal do Extrajudicial, com as seguintes informações:

I - dados gerais da serventia;

II - quadro funcional do delegatário e respectivas alterações, com indicação do responsável, substituto, escreventes substitutos, escreventes e auxiliares;

III - abertura e encerramento de livros obrigatórios;

IV - histórico dos livros obrigatórios constantes do acervo;

V - sinal público;

VI - sistema informatizado de automação utilizado e relação dos respectivos operadores; e

VII - estrutura de informática.

§ 1º O delegatário atualizará as informações tão logo ocorram alterações nos dados cadastrais.

§ 2º As informações constantes do cadastro, também fiscalizadas pelo juiz-corregedor permanente mediante acesso à área restrita, poderão ser consultadas pelos demais órgãos administrativos do Poder Judiciário.

§ 3º O sinal público e as assinaturas dos prepostos poderão ser remetidos à entidade de classe da qual participe o delegatário, desde que o faça por meio de carta registrada, ou eletronicamente, mediante remessa com assinatura digital.

§ 4º Os delegatários poderão consultar o sinal público no cadastro mantido pela Corregedoria-Geral da Justiça ou na Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Censec), o que não exclui a possibilidade de utilização dos serviços de consulta mantidos por entidades de classe nesse particular.

Art. 5º O sistema informatizado de automação, o banco de dados, o mobiliário, os equipamentos, entre outros integram igualmente o acervo enquanto se revelarem indispensáveis à prestação dos serviços notariais e de registro.

Art. 6º O delegatário fornecerá ao interessado, independentemente de solicitação, recibo extraído do sistema de automação, que deverá conter:

I - identificação completa da serventia;

II - numeração sequencial e infinita;

III - discriminação do ato praticado e do valor do pagamento recebido ou do numerário total ou parcialmente restituído;

IV - número do selo de fiscalização empregado ao ato, se for o caso; e

V - data de emissão.

§ 1º Os recibos deverão ser titulados de "recibo de antecipação de emolumentos", "recibo complementar" ou "recibo de devolução de emolumentos", a depender do momento em que recebido o pagamento ou procedida à devolução, e também do tipo de operação financeira realizada.

§ 2º No recibo de antecipação de emolumentos, não será necessária a indicação do número do selo de fiscalização empregado no ato.

§ 3º Praticado o ato, constará do recibo complementar apenas os valores recolhidos pelo interessado e que não foram consignados no recibo de antecipação de emolumentos, de modo que não haja novo lançamento de montante já inscrito no livro diário auxiliar da receita e da despesa.

§ 4º Os delegatários poderão emitir, ainda, um relatório de emolumentos, com a consolidação dos pagamentos e das devoluções referentes à prática de um ou mais atos.

§ 5º O recibo, extraído diretamente do sistema informatizado de automação, será emitido em 2 (duas) vias, com o arquivamento da segunda na serventia, em meio físico ou eletrônico.

Art. 7º As serventias extrajudiciais deverão se adequar a este Provimento até o dia 31 de dezembro de 2016.

Art. 8º Este Provimento revoga todas as disposições em contrário, especialmente o Provimento nº 08/2016.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Teresina, 13 de setembro de 2016.

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

2.2. PORTARIA Nº 1.257, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, **Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta dos autos administrativos protocolizados nesta Corregedoria,

CONSIDERANDO a solicitação constante no Ofício nº 308/2016, da lavra da MM. Juíza de Direito Maria Luiza de Moura Mello e Freitas, Titular da 1ª Vara da Infância e da Juventude desta Capital,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **LEILA ALVES DE SOUSA MACÊDO**, matrícula nº 3493, ocupante do cargo efetivo de Analista Judicial, do Quadro Permanente de Pessoal deste Poder Judiciário, com lotação na 1ª Vara da Infância e da Juventude desta Capital para, **cumulativamente e sem prejuízo de suas regulares funções**, auxiliar nos trabalhos de Mediação/Conciliação do Núcleo de Apoio à 1ª Vara da Infância e da Juventude Cível.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 13 de setembro de 2016.

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS

CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA

2.3. PORTARIA Nº 094, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, **Bacharel ALCI MARCUS RIBEIRO BORGES**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.240, de 25/08/2016, publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 8.048, de 25/08/2016,

CONSIDERANDO que o requerimento dos servidores abaixo elencados encontram-se de acordo com os ditames do Ofício-circular nº 068/2016, desta Corregedoria,

RESOLVE:

ADIAR, por necessidade de serviço, o gozo das férias regulamentares dos servidores abaixo designados, a serem gozadas nos respectivos períodos:

SERVIDOR	EXERCÍCIO	DATA ANTERIOR	DATA DE GOZO
Daniel Ferreira da Silva Santos - Mat. 26576	2014/2015	12 a 21 de setembro de 2016 (10 dias - 2º período)	Momento oportuno
Domingos de Sousa Amorim - Mat. 4140010	2015/2016	01 a 30 de setembro de 2016 (Portaria nº 783/2016)	15 a 29 de setembro e 02 a 16 de dezembro de 2016
Kelsilândia Maria Leal Duarte Antão -	2014/2015	12 a 21 de setembro de 2016 (10 dias -	21 a 30 de setembro de 2016