



JOÃO PAULO MARTINS DA COSTA  
Juiz Coordenador de Cursos para Servidores - ESMAL

**EDITAL CGC/ESMAL Nº 111/2025**

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA DELEGATÁRIOS DOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS**

O Diretor da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA – ESMAL, **Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA** e o Coordenador Geral de Cursos, Juiz de Direito **ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA**, no uso das atribuições funcionais que lhes são conferidas pela legislação, **TORNAM PÚBLICA**, a abertura das inscrições para o **CURSO PARA DELEGATÁRIOS DOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS** com o tema: **“FISCALIZAÇÃO DOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS”**, para conhecimento dos delegatários interessados, mediante as regras constantes neste Edital.

**PÚBLICO ALVO: DELEGATÁRIOS DOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS.**

**DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO:**

**Curso: “FISCALIZAÇÃO DOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS”.**

**Professor:**

**PAULO ROGÉRIO BONINI** - Especialista em Direito Civil e Processual Civil pela Universidade Metodista de Piracicaba; Mestre em Direito Civil Comparado pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo; Doutor em Direito Empresarial pela Universidade 9 de Julho; ex-assessor da Presidência da Seção de Direito Criminal do Tribunal de Justiça de São Paulo; ex-assessor da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo; ex-juiz assessor do Min. Alexandre de Moraes no Supremo Tribunal Federal e no Tribunal Superior Eleitoral. Professor da Escola Paulista da Magistratura na pós-graduação lato sensu nos cursos Direito Registral e Notarial, Direito Empresarial, Direito do Consumidor e Direito Processual Civil.

**Modalidade:** Presencial;

**Carga horária total:** 10 horas-aula;

**Número de vagas:** 60 vagas;

**Datas do Curso:** 10/05/2025 (sábado);

**Horário:**

10/05/2025 – (sábado), das 08h às 12h e das 14h às 18h – para Delegatários;

OBS.: em todos os turnos haverá 15min de intervalo.

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

Miniauditório II, da Escola Superior da Magistratura de Alagoas – ESMAL. Rua Cônego Machado, 1061, Farol. Maceió/Alagoas.

**DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet no site <http://eventos.esmal.tjal.jus.br/login>, a partir do dia 24 de abril de 2025, até às 23h59min do dia 06 de maio de 2025.

**4. OBJETIVO GERAL:** Ao final do curso, os cursistas serão capazes de compreender os sistemas notariais e registrais da organização e funcionamento dos respectivos ofícios com ênfase para a prática correccional e orientadora no serviço extrajudicial, dirimindo as dúvidas a respeito de sua regularidade, tudo tendo em conta o aprimoramento e aperfeiçoamento do desempenho de sua atividade correccional, traçando um panorama acerca das atribuições da Corregedoria Geral da Justiça em relação à fiscalização das Serventias Extrajudiciais

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Os cursistas serão capazes de identificar e aplicar os conhecimentos técnico-normativos diante das atividades fiscalizatórias das serventias extrajudiciais, com base nos parâmetros da Corregedoria Geral de Justiça e nas boas práticas desenvolvidas por outras corregedorias, como a do Estado de São Paulo.

Os cursistas serão capazes de avivar conceitos de institutos jurídicos relevantes para a atividade fiscalizadora dos serviços notariais e registrais.

Os cursistas serão capazes de executar os saberes sobre tabelionatos, registradores e respectivos serviços de forma colaborativa.

Os cursistas serão capazes de aprimorar sua capacidade técnica na verificação da regularidade dos serviços de registro de imóveis, aplicando os novos conhecimentos adquiridos durante o curso.

Os cursistas serão capazes de reconhecer e propor soluções para as problemáticas recorrentes na fiscalização dos serviços notariais e registrais.

**EMENTA E PROGRAMAÇÃO:**

**EMENTA:** Noções gerais sobre as atividades reguladas de notas e de registros públicos. Titulares e seus Prepostos: delegação e responsabilidades. Os tabelionatos. Os serviços de registros civis. Registro de Títulos e Documentos. Sistema de Registro Imobiliário: matrícula, registro e averbação. Práticas correccionais no serviço extrajudicial. A função correccional dos Juízes Corregedores Permanentes das Serventias Extrajudiciais. Formas de fiscalização. Mecanismos. As correições ordinárias e extraordinárias. A criação e constante aprimoramento de um corpo de Normas. Os procedimentos administrativos disciplinares e suas modalidades.

**HORÁRIO:**

10/05/2025 (sábado) das 8h. às 12h e das 14h. às 18h. (só para Delegatários)

OBS.: em todos os turnos haverá 15min de intervalo.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. **Atividades Reguladas Noções Gerais:** Código Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça dos Serviços Notariais e Registros e Consolidação Normativa de Serviços Notariais e Registros de Alagoas;
2. **Inspecções em Serventias Extrajudiciais de Registro Civil de Pessoas Naturais (tarde):** Sistemas, princípios e atribuições do registro civil de pessoas naturais; Tópicos especiais de registro civil de pessoas naturais; Políticas de Combate ao Sub-registro; Registro Civil de Indígenas, de pessoas em condições de rua e pessoas hipervulneráveis; Unidades Interligadas; Sistema da CRC.
3. **Inspecções em Serventias Extrajudiciais de Registro de Imóveis:** Aspectos gerais dos serviços notariais e de registro; Sistemas, princípios e atribuições do registro de imóveis; Tópicos especiais de registro de imóveis. Registro de imóvel urbano e rural; Regularização fundiária; Sistema Eletrônico de Registro de Imóveis – SREI.
4. **Inspecções em Serventias Extrajudiciais de Registro de Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos:** Competências e atribuições; Atos registráveis; Métodos de conservação dos atos registrais e dos documentos.
5. **Inspecções em Serventias Extrajudiciais de Tabelionato de Notas:** Fontes do direito notarial e suas classificações. Princípios e Responsabilidades; Atos notariais; Colaboração do Notariado contra a Lavagem de Dinheiro; Uso do E-Notariado da Corregedoria Nacional da Justiça.
6. **Inspecções em Serventias Extrajudiciais de Protestos:** Competências e atribuições; Atos registráveis; Sistemas Eletrônicos de Protestos de Títulos.
7. **Estrutura de Inspecções em Serventias Extrajudiciais:** Fontes da fiscalização dos serviços extrajudiciais pelo Poder Judiciário; Normas do Código de Normas da Corregedoria de Alagoas e da Corregedoria Nacional sobre inspeção judicial nos serviços extrajudiciais; Elaboração do relatório de inspeção ordinária.
8. **Simulação (s); e Avaliação de reação.**

**Carga Horária Total****10 horas****METODOLOGIA DO CURSO:**

O curso será desenvolvido por meio de metodologias ativas e estratégias didático-pedagógicas adequadas ao perfil técnico dos delegatários, com foco na articulação entre teoria e prática. Serão utilizadas aulas expositivas dialogadas, estudos de caso reais, simulações de procedimentos de inspeção, além da análise de documentos normativos e experiências consolidadas da Corregedoria do Estado de São Paulo e de Alagoas.

O processo de ensino-aprendizagem priorizará a participação ativa dos cursistas, a reflexão crítica sobre a prática fiscalizatória e a troca de experiências profissionais, de modo a favorecer o aprimoramento técnico, ético e intelectual dos delegatários em sua atuação junto às serventias extrajudiciais.

**AValiação DOS CURSISTAS:**

A avaliação será um processo contínuo e sistemático, sendo concebida como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. Ela deve ocorrer com foco na prática profissional, em todos os momentos do processo de aprendizagem, mediante diversos instrumentos e procedimentos avaliativos e articulados com todos os objetivos das ações educacionais planejadas. A análise da capacidade de aplicar o conhecimento para solucionar questões que surjam no exercício profissional será realizada pelos docentes a cada aula, o que possibilitará ao participante receber orientações para corrigir e aperfeiçoar o seu processo de aprendizagem. Assim a avaliação será realizada ao longo de todo o curso para que os participantes tenham oportunidade de receber os necessários feedbacks do docente. Ademais, o sistema de avaliação deverá procurar reproduzir ao máximo as situações que exigirão aplicação dos conhecimentos adquiridos.

**Sistema de avaliação do curso pelos cursistas:** Os cursistas serão convidados a preencher a folha de avaliação do curso (modelo anexo), que registra a impressão destes, sobre aspectos da qualidade do curso conforme escala de valor para cada quesito: **1 –(TS) Totalmente Satisfeito; 2 – (S) Satisfeito; 3 –(I) Insatisfeito; 4 – (TI) Totalmente Insatisfeito.**

**Certificação aos cursistas:** Os cursistas receberão certificado de conclusão do curso quando obtiverem 100% de frequência.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Decisões administrativas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo (Kollemata); Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo. Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

**CONHECIMENTO/HABILIDADE A SER ADQUIRIDO (A) AO FINAL DO CURSO:**

Ao final do curso, os cursistas serão capazes de compreender os sistemas notariais e registrais da organização e funcionamento dos respectivos ofícios com ênfase para a prática correccional e orientadora no serviço extrajudicial, dirimindo as dúvidas a respeito de sua regularidade, tudo tendo em conta o aprimoramento e aperfeiçoamento do desempenho de sua atividade correccional, traçando um panorama acerca das atribuições da Corregedoria Geral da Justiça em relação à fiscalização das Serventias Extrajudiciais, partindo-se da experiência do Estado de São Paulo, atendendo os fins da justiça.

**DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Será admitida a desistência da inscrição até 02 (dois) dias úteis antes da data do início do curso.

O cursista que deixar de comparecer ao curso para o qual se encontrava inscrito, ou não obtiver a frequência de 100%, não obterá o certificado

A frequência dos cursistas será registrada através de pontos eletrônicos disponíveis na Esmal, devendo o cursista registrar tanto a entrada quanto a saída, em cada turno de aula.

Com o fim de garantir o desembaraçado desenvolvimento das metodologias ativas, o registro da entrada e saída do cursista deverá ocorrer em períodos próprios ("janelas"), que perdurarão desde quinze minutos antes até quinze minutos depois dos horários previstos para início, meio e final dos turnos.

O registro de uma entrada, ou uma saída, fora dos períodos referidos no item anterior ("janelas"), importará na contagem de carga horária somente da metade antecedente ou subsequente do turno a que se refere.

O registro da entrada e também da saída, fora dos períodos referidos no item 8.4. ("janelas"), da portaria de frequência importará na



perda total da carga horária do turno em que ocorrerem.

O professor poderá comunicar à Coordenação responsável pelo curso alterações nos horários inicialmente previstos, hipótese em que as "janelas" de registro de entrada e saída serão rearranjados proporcionalmente.

Por questões de ordem técnica, poderá haver substituição de professor, conteúdo, data e horário do curso.

Encerrado o curso, a Esmal divulgará no Diário da Justiça Eletrônico, a relação dos delegatários que obtiveram frequência no curso;

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico Pedagógico - CTP, de acordo com as normas pertinentes.

Maceió, 15 de abril de 2025.

**Juiz ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA**

Coordenador Geral de Cursos da ESMAL

## Fundo de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS

**Processo Administrativo n. 2025/107301**

**Objeto:** Restituição de custas

**Interessado:** Tarcizio Vitorino da Silva

**Advogado:** Fernando Antônio Barbosa Maciel (OAB/AL n. 4.690) e Ana Camila Nunes Sarmiento Maia Gomes (OAB/AL n. 13.345)

### DECISÃO

Trata-se de processo administrativo instaurado em razão de requerimento formulado por Tarcizio Vitorino da Silva, pugnar pela restituição do valor pago a título de custas iniciais.

Da análise dos autos, verifica-se que, de fato, houve o recolhimento das custas iniciais, mas que não houve o ajuizamento da ação, conforme se denota por meio da pesquisa apresentada pela parte no SAJ. Deverá, portanto, ser restituído o valor.

Ademais, o presente processo administrativo foi instruído conforme os requisitos estabelecidos Instrução Normativa nº 01/2024.

Ante o exposto, **DETERMINO** a restituição no valor de **R\$ 1.486,27 (um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte e sete centavos)**, corrigido na forma da lei, a ser feita mediante transferência para a conta bancária de **Tarcizio Vitorino da Silva**, com os seguintes dados: CPF n. 284.967.444-34, conta corrente n. 000582088954-8, agência n. 2392, op. 3701, do Banco Caixa Econômica Federal, conforme informado nos autos.

Os efeitos deste despacho ficam condicionados à certificação, pelo Departamento Financeiro, sobre a não restituição anterior do valor aqui pleiteado. Ressalte-se que deve ser abatido o valor referente aos custos do boleto bancário.

Publique-se, encaminhando-se os autos, logo após, ao Departamento Financeiro, para as certificações e providências necessárias. Feita a restituição, archive-se.

Feita a restituição, archive-se.

Maceió/AL, 15 de abril de 2025.

*Assinado eletronicamente*

**AMINE MAFRA CHUKR CONRADO**

Juíza de Direito Presidente da Comissão Gestora do FUNJURIS

**Processo Administrativo n. 2025/107304**

**Objeto:** Restituição de custas

**Interessado:** Maria Betânia Bento Vitorino

**Advogado:** Fernando Antônio Barbosa Maciel (OAB/AL n. 4.690) e Ana Camila Nunes Sarmiento Maia Gomes (OAB/AL n. 13.345)

### DECISÃO

Trata-se de processo administrativo instaurado em razão de requerimento formulado por Maria Betânia Bento Vitorino, por meio de seu advogado, pugnar pela restituição do valor pago a título de custas iniciais.

Da análise dos autos, verifica-se que, de fato, houve o recolhimento das custas iniciais, mas que não houve o ajuizamento da ação, conforme se denota por meio da pesquisa apresentada pela parte no SAJ. Deve, portanto, ser restituído o valor.

Ademais, o presente processo administrativo foi instruído conforme os requisitos estabelecidos Instrução Normativa nº 01/2024.

Ante o exposto, **DETERMINO** a restituição no valor de **R\$ 1.457,53 (um mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e três centavos)**, corrigido na forma da lei, a ser feita mediante transferência para a conta bancária de **Maria Betânia Bento Vitorino**, com os seguintes dados: CPF n. 310.144.454-34, conta corrente n. 000582089018-0, agência n. 2392, op. 3701, do Banco Caixa Econômica Federal, conforme informado nos autos.

Os efeitos deste despacho ficam condicionados à certificação, pelo Departamento Financeiro, sobre a não restituição anterior do valor aqui pleiteado. Ressalte-se que deve ser abatido o valor referente aos custos do boleto bancário.

Publique-se, encaminhando-se os autos, logo após, ao Departamento Financeiro, para as certificações e providências necessárias. Feita a restituição, archive-se.

Feita a restituição, archive-se.

Maceió/AL, 15 de abril de 2025.

*Assinado eletronicamente*

**AMINE MAFRA CHUKR CONRADO**

Juíza de Direito Presidente da Comissão Gestora do FUNJURIS

**Processo Administrativo n. 2025/107300**

**Objeto:** Restituição de custas

**Interessado:** Paulo César dos Santos Oliveira

**Advogado:** Fernando Antônio Barbosa Maciel (OAB/AL n. 4.690) e Ana Camila Nunes Sarmiento Maia Gomes (OAB/AL n. 13.345)