



Checklist para Extinção de Serventias Extrajudiciais Vagas

1. Designar a serventia extrajudicial anexadora que receberá o acervo da serventia extrajudicial a ser extinta, observando os seguintes critérios:

- ☐ Coincidência das atribuições, priorizando as serventias extrajudiciais que desempenhem funções similares às da serventia extinta.
- ☐ Proximidade geográfica entre a serventia extrajudicial extinta e a serventia extrajudicial potencialmente anexadora.
- ☐ Infraestrutura adequada da serventia extrajudicial anexadora, considerando capacidade física, tecnológica e de recursos humanos para absorver o acervo e as novas demandas
- ☐ Preferência pela serventia extrajudicial titulada pelo interino delegatário do mesmo município, se aplicável.

2. Expedir Portaria observando os seguintes termos:

- ☐ Constar na Portaria a data para transmissão do acervo e encerramento das atividades da serventia extinta.
- ☐ Constar na Portaria o encerramento das atividades da serventia extrajudicial extinta, com a devida especificação das providências a serem adotadas.
- ☐ Realizar a lavratura do Termo de Compromisso em ato contínuo à Portaria.

3. Verificar e certificar em ata a existência das seguintes pendências:

- ☐ Pendências junto ao Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário (FERMOJU).
- ☐ Pendências junto ao Sistema Justiça Aberta-CNJ.
- ☐ Pendências junto ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC/INSS).
- ☐ Pendências de pedidos realizados junto a Central de Registro Civil (CRC).
- ☐ Estoque de selos existentes (físicos e digitais).
- ☐ Verificar, por meio da Central de Registro Civil (CRC-Jud), se os atos mais remotos registrados nos livros de nascimento, casamento e óbito, estão disponíveis na CRC.

4. Determinar ao interino que apresente até a data designada para o encerramento das atividades:

- ☐ Informação sobre a existência de colaboradores, comprovando a rescisão dos contratos de trabalho e o pagamento das respectivas verbas rescisórias.
- ☐ Comprovantes de rescisão dos contratos com fornecedores e de locação.
- ☐ Certidão de inexistência de débitos federais, estaduais e municipais.
- ☐ Declaração de inexistência de atos pendentes de lançamento e de lavratura.

5. Na data designada na Portaria, promover as seguintes providências:

- ☐ Encerramento dos livros da serventia.
- ☐ Conferência e baixa de todo o estoque de selos.
- ☐ Transferência do acervo para a serventia extrajudicial anexadora.
- ☐ Lavratura da Ata de Transmissão de Acervo, documentando o encerramento das atividades e eventuais pendências.
- ☐ Envio da cópia dos atos e documentos à Corregedoria-Geral da Justiça.