



Número: **0001531-02.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Geral de Justiça do PA - Capital**

Órgão julgador: **Corregedoria Geral de Justiça do Pará - Capital**

Última distribuição : **05/04/2021**

Valor da causa: **R\$ 0,00**

Assuntos: **Fiscalização**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes	Procurador/Terceiro vinculado
Corregedoria Geral de Justiça do Pará - TJPA (CORRIGENTE)	
CARTORIO DO 2 REGISTRO DE IMOVEIS DA CAPITAL (CORRIGIDO)	

Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
944890	11/11/2021 10:54	Relatório de Correição	Documento de Comprovação



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE BELÉM

DATA: 25/08/2021

LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO

EDITAL DE CORREIÇÃO: Edital de Correição Ordinária das Serventias Extrajudiciais 12/2021-CGJ

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 23 a 26 de agosto de 2021.

JUIZ(A) CORREGEDOR(A): LUCIO BARRETO GUERREIRO

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: MONICA DE AZEVEDO HONDA

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 - SERVENTIA PROVIDA

(X) Sim () Não

1.2 – Titular/Responsável Interino/Interventor:

Nome: Flávio Heleno Pereira de Sousa

1.3 – Vínculo com a Serventia:

() Delegação por efetivação (X) Delegação por concurso público () Responsável interino () Interventor () outro

1.4 - Ato de outorga de delegação ou de nomeação e termo de posse do Delegatário/Responsável Interino/Interventor:

Observações:

Portaria Conjunta Nº 001 /2020-CJRMB/CJCI.

Entrada em exercício: 04/02/2020.

Observações: Cópias da Portaria de Investidura e Termo de Posse em anexo. Doc 01

1.5- Competência: Registro de Imóveis.





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

1.6 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails):

Endereço: TRAVESSA TIMBÓ, N° 1598 – Entre Av. Marquês de Herval e Av. Visconde de Inhaúma.
CEP:66.095-128

TELEFONE – EMAIL (Por Setor)

SETOR WHATSAPP CERTIDÃO

TELEFONE: (91) 99245-1519 – Somente whatsapp
EMAIL: certidão@2sribelem.com.br

SETOR WHATSAPP REGISTRO

TELEFONE: (91) 99374-0977 – Somente whatsapp
EMAIL: atendimento@2sribelem.com.br

ATENDIMENTO REMOTO

TELEFONES: (91) 3085-1073 / (91) 3085-1076

SETOR DE OFÍCIOS

TELEFONE: (91) 98400-6729
EMAIL: oficiogeral@2sribelem.com.br

ASSISTÊNCIA OFICIAL

TELEFONE: (91) 99349-0407
EMAIL: assistente@2sribelem.com.br

OUVIDORIA

TELEFONE: (91) 98608-7226
EMAIL: ouvidoria@2sribelem.com.br

FINANCEIRO / RH

TELEFONE: (91) 99178-3074





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

EMAIL: financeiro@2sribelem.com.br

1.7 – Apresentar portaria de designação dos substitutos legais, bem como comprovante do envio do ato ao Juiz Corregedor Permanente e a Corregedoria (art. 20, § 2, 4º e 5º, da Lei Federal n. 8.935/94 e Provimento nº 77/2018/CJ) – anexar relação contendo no

Observações: **Documentos em anexo – Doc.2**

1.8 – Apresentar a relação dos escreventes e auxiliares (art. 20, parágrafo 1º da Lei Federal n. 8.935/94 e nomeação dos escreventes (art. 20, parágrafo 3º da Lei Federal n. 8.935/94) - apresentar relação contendo nome, CPF, endereço, data da contratação e CTPS/série).

COLABORADOR	SEXO	ADMISSÃO	DATA NOMEAÇÃO	IDENTIDADE	PORTARIA

Observações: **Documentos em anexo – Doc. 3**

1.9 - O Oficial acessa diariamente o Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias – PJeCOR, Sistema Hermes - Malote Digital do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e o E-mail Oficial disponibilizado pela Corregedoria, que são o meio de comunicação oficial entre os serviços notariais e de registro e entre estes e os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará?

(X) SIM () NÃO

Observações: O próprio Oficial e outros dois colaboradores estão habilitados como procuradores.

1.10 - O titular da serventia e/ou seu substituto exercem advocacia? Estão exercendo emprego ou função pública e/ou ocupando cargo público, ainda que em comissão (art. 25, Lei Federal n. 8.935/94)?

() SIM (X) NÃO

Observações:

1.11 – Em se tratando de Responsável Interino, possui parentesco até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, do antigo delegatário ou de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa?

SIM NÃO PREJUDICADO

Observações:

1.12 - A serventia encontra-se com os dados e informações atualizados no Sistema Justiça aberta do CNJ, bem como já realizou a atualização no Cadastro de Serventias do TJ/PA?

SIM NÃO

Observação:

1.13 - A serventia possui sucursal?

SIM NÃO

Observação:

1.14- Em caso afirmativo, a autorização para instalação foi concedida antes da vigência da Lei Federal n. 8.935/94?

SIM NÃO

Observação: Prejudicado

1.15 - A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local visível) o horário de funcionamento, bem como mantém sistema de plantão com ampla divulgação, consoante art. 4º, § 1º da lei nº 8.935/94, art. 6º, da Lei Estadual nº 6.881/2006 e art. 71, do Provimento Conjunto nº 002/2019 – CJRMB/CJCI?

SIM NÃO

Observação: O Horário de atendimento ao público é de 08:00 às 15:00, permanecendo o atendimento interno até as 17:00h.

Não há plantão aos finais de semana.

1.16 - O estado de conservação do prédio e as instalações e equipamentos são adequadas e oferecem padrões de segurança aos usuários, física e tecnológica, bem como cumpre os padrões mínimos de acessibilidade?

SIM NÃO

Observações: A serventia possui extintores de incêndio, sistema anti-incêndio, sistema de câmeras, monitoramento de movimento por empresa terceirizada de segurança. Há licença do corpo de bombeiros. Possui rampa de acesso. Há três vagas para veículos dentro da serventia. **Fotos em anexo – Doc.4.**

1.17 - O mobiliário é adequado aos serviços e os computadores e impressoras são suficientes para a sua realização?





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

(X) SIM () NÃO

Observações: Segundo a gestão, existem 103 (cento e três) computadores e 15 (quinze) impressoras, além de 25 (vinte e cinco) scanners. Há colaborador com conhecimentos específicos em tecnologia da informação na serventia.

1.18 – Com base nas informações iniciais coletadas é possível afirmar que a Serventia se encontra regularmente em funcionamento e está dentro dos padrões mínimos de segurança?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

2.1 - Existe Placa de identificação da serventia e do serviço delegado?

(X) SIM () NÃO

Observações: Fotos em anexo. Doc. 5

2.2 - Quanto à acessibilidade, o prédio possui rampa e/ou elevador para a circulação de pessoas portadoras de necessidades especiais?

(X) SIM () NÃO

Obs. Inclusive há uma vaga de veículo para deficientes. Foto em anexo. Doc 6

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.4 - As instalações, os equipamentos e a higiene da Serventia são adequadas e oferecem conforto e padrões mínimos de segurança aos usuários, física e tecnológica?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.5 - No local de atendimento ao público são disponibilizados assentos para os usuários? Há bebedouro? Há banheiro para ser utilizado pelo público?

(X) SIM () NÃO

Observações: Existem banheiros masculino e feminino, além de banheiro exclusivo para cadeirantes.

2.6 - Há fornecimento de senhas para realização do atendimento ao público?





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.7 - O mobiliário e a disposição são adequados aos serviços?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.8 - Os computadores e/ou impressoras são em número suficiente para a realização do expediente?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.9 - Existe local para afixação de avisos de interesse público?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

3.1 - A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos notariais e registrais de seu ofício, conforme determinam os Provimentos n.ºs 74/2018 e 88/2019 (art.13) – ambos do CNJ?

(X) SIM () NÃO

Observações: O sistema CARTSys da CartSys Software.

Segundo o Oficial 95% do acervo encontra-se devidamente digitalizado.

Existem livros absolutamente deteriorados, dependem de restauração que está em andamento. Não obstante todos os livros foram datilografados em talões à época, fazendo uma espécie de backup, sendo que estes estão em bom estado de conservação. **Colar fotos dos livros a serem restaurados. Doc 7.**

3.2 - A serventia observa os padrões mínimos de tecnologia da informação para segurança, integridade e disponibilidade de dados dos serviços notariais e registrais de seu ofício? Há sistema/programa informatizado em suas atividades, conforme Provimento nº 74/2018-CNJ?

(X) SIM () NÃO, mas possui computador () NÃO, sequer possui computador () outro:

Observações: São atendidos todos os requisitos do Provimento 74 do CNJ, considerando que a serventia está enquadrada na classe 3 do Provimento.

3.3 - São mantidas cópias de segurança em microfilme, ou arquivo em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de "scanner", ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital emitido em

6





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

consonância com as normas do ICP-Brasil, ou qualquer outro método hábil, que deverá abranger os livros obrigatórios previstos em lei, de acordo com a Recomendação nº 09/2013, com as alterações introduzidas pela Recomendação nº 11/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, bem como é mantida a ordem, segurança e cópias dos documentos formalizados com a utilização de sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução magnética, conforme Provimento 74/2018-CNJ

(X) SIM () NÃO

Observações: Segundo informado pela gestão, a serventia possui ambiente seguro para o arquivo (no pavimento térreo e com laje na parte superior), sistema completo de backup físico e na nuvem, sendo que o backup físico é armazenado em HD, havendo uma via que permanece sob a guarda da Registradora Substituta, de modo a proteger a base de dados de eventual sinistro total do edifício.

O backup em nuvem é contratado com a mesma empresa que fornece o sistema da serventia (CartSys). O backup é feito a cada hora.

3.4 - Os livros, fichas, papéis e documentos, principalmente os de valores históricos e culturais, são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?

(X) SIM () NÃO

Observações: A serventia celebrou contrato de mais de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) para restauração física do acervo de livros antigos.

O material a ser restaurado é conduzido e devolvido por Oficiais de Justiça até o local das restaurações, conforme autorização do Juízo de Registros Públicos.

Os livros antigos são arquivos em prateleiras especiais, com invólucro plástico, visando evitar a maior deterioração em relação ao estado de conservação quando do recebimento. Além disso, o arquivo é localizado no térreo, coberto com laje, de modo que não há possibilidade de incidência de chuva no local (já houve sinistros no passado quanto ao mesmo acervo em gestões anteriores). **Fotos em anexo. Doc. 8.**

3.5 - É realizado curso de capacitação aos funcionários da serventia? Em caso positivo, quando foi ministrado o último curso?

(X) SIM () NÃO

Observações: O último curso foi realizado no dia 24 de julho de 2021, pela empresa Isomeg. Porém, acrescenta-se que o Oficial de Registro faz leitura comentada dos artigos do Código de Normas Extrajudiciais às quartas-feiras, entre 16h e 17h, tendo a última rodada de leitura ocorrido dia 18 de agosto de 2021.

3.6 - O atendimento às partes é feito com eficiência, urbanidade e presteza? (informar a existência de reclamações presenciais quanto ao atendimento, cobrança de custas ou outras reclamações)

(X) SIM () NÃO





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Observações: A gestão da serventia informou que implantou recentemente Ouvidoria Interna, para triagem e tratamento das demandas dos clientes. Além disso, foram contratadas duas consultorias, uma com foco nos aspectos psicológicos da relação com os clientes internos e externos e outra com ênfase nos procedimentos internos. As dificuldades operacionais decorrentes do acervo existente foram relacionadas no item 10.3.

3.7 - Há o atendimento prioritário às requisições de papéis, documentos ou informações solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em Juízo?

SIM NÃO

Observações:

3.8 - As decisões judiciais são cumpridas dentro dos prazos fixados?

SIM NÃO

Observações:

3.9 - O recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que deve praticar é fiscalizado no âmbito interno da serventia (art. 30, XI, Lei Federal n. 8.935/94)?

SIM NÃO

Observações: A Serventia está recolhendo mensalmente os impostos próprios da atividade – ISSQN, por exemplo – bem como fiscaliza o pagamento dos tributos devidos pelos usuários – ITBI e ITCD.

3.10 - As partes e as testemunhas, inclusive as testemunhas “a rogo”, dos atos lavrados são bem qualificadas?

SIM NÃO

Observações:

3.11 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações:

3.12 - A Serventia possui todos os livros próprios de suas atribuições, conforme legislação em vigor?

SIM NÃO

Observações:

3.13 - A escrituração dos livros e documentos satisfaz às exigências legais (termos de abertura e encerramento, numeração e autenticação de folhas, ausência de rasuras, emendas, ressalvas etc)?





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.14 - Na utilização do selo físico, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do selo utilizado?

(X) SIM () NÃO () não se aplica, selo digital

Observações: Há fixação de etiqueta de selo digital em alguns casos (vias dos títulos).

3.15 - Mantém arquivados os documentos necessários à lavratura dos atos de seu ofício, observando o prazo legal de guarda desses documentos, conforme tabela anexa ao Provimento 50/2015-CNJ?

(X) SIM () NÃO

Observações: Existe um amplo arquivo com todas as documentações.

3.16 - É observado o sistema de plantão nos sábados, domingos e feriados, com ampla divulgação ao público (art. 4º, § 1º, da Lei Federal 8.935/94 e Provimento Conjunto nº 02/2019-CJRMB/CJCJ – Código de Normas?

() SIM (X) NÃO

3.17 – A Serventia fiscaliza nas operações ou propostas dos clientes relativos aos serviços de sua competência, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, conforme dispõe o art. 5º, do Provimento nº 88/19-CNJ?

(X) SIM () NÃO

Observações: : [Print SISCOAF. Doc. 9](#)

3.18 – A Serventia já está cadastrada no Sistema de Controle de Atividade Financeira – SISCOAF, para comunicação à Unidade de Inteligência Financeira de eventuais operações que possam configurar os crimes descritos no item anterior, conforme dispõe o art. 6º c/c art. 15, do Provimento nº 88/2019-CNJ?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.19 – A serventia mantém atualizado o cadastro dos envolvidos nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico (Prov. 88-CNJ – art. 9º)

(X) SIM () NÃO

Observações:





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

3.20 – A serventia tem comunicado à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do SISCOAF, as operações que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 15)

SIM NÃO

Observação:

3.21 – A serventia comunicou à Corregedoria a inexistência de operação ou proposta suspeita, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 17)

SIM NÃO

Observação:

3.22 – A Serventia encaminha à Receita Federal a “Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI”, consoante o disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c art. 4º da INRFB nº 1112/2010 e suas alterações?

SIM NÃO

Observações: **Cópia de documentos em anexo. Doc. 10**

- Matrícula 24047L – Valor da Transação R\$ 891.048,69 –

Emolumento R\$ 10.916,64

Selo R\$ 0,85 –

FRJ R\$ 1.984,85 –

FRC R\$ 330,81 –

TOTAL R\$ 13.233,15

- Matrícula 39883 - Valor da Transação R\$ 1.580.000,00

Emolumento R\$ 10.916,64

Selo R\$ 0,85 –

FRJ R\$ 1.984,85 –

FRC R\$ 330,81 –

TOTAL R\$ 13.233,15

- Matrícula 131EZ – Valor da Transação R\$ 522.000,00

Emolumento R\$ 1.374,28

Selo R\$ 0,85

FRJ R\$ 249,87

FRC R\$ 41,65

TOTAL R\$ 1.666,65





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

3.23 – A Serventia já indicou o Oficial de cumprimento para o desempenho das atribuições previstas no art. 8º do Provimento nº 88/2019-CNJ? (nominar o oficial de cumprimento)?

SIM NÃO

Observações: Flaviane Maria Sousa Lucas – Substituta.

3.24 – A Serventia (apenas para a de RI) já está utilizando o Código Nacional de Matrículas de que trata o Provimento nº 89/2019-CNJ?

SIM NÃO Prejudicado

Observações:

3.25 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 1º, parágrafo 4º do Provimento n. 45/2015 - CNJ).

SIM NÃO

Observações:

3.26 - No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 5º do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

SIM NÃO

Observações: **Fotos em anexo. Doc. 11**

3.27 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 11 do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

SIM NÃO

Observação: Visado pelo Dr. Célio Petrônio da Anunciação.

3.28 - Os livros são mantidos em ordem e em local adequado e seguro?

SIM NÃO

Observações:

3.29 - O estado de conservação dos livros e sua escrituração satisfazem as exigências legais (asseados; organizados; termos de abertura e encerramento – ordem cronológica dos atos - rubrica das folhas autenticação de folhas; espaços em branco, rasuras e emendas ressalvadas)?

SIM NÃO

Observações: Há livros e fichas antigos na serventia, o quais padecem de alguns problemas de conservação e escrituração, como fichas com numeração duplicada, ocorrências que já foram comunicadas à Corregedoria. **Foram encontrados livros totalmente fragmentados, e que necessitam de restauração.** Contudo, tal como





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

explicado no item 3.1., tais livros possuem uma espécie de backup feitos em livros a traves de extrato de informações.

3.30 - Verificou-se existência de espaços ou versos de folhas em branco, quando não destinados a averbações?

SIM NÃO

Observações: A serventia utiliza atualmente o sistema de fichas.

3.31 - Foi verificada a utilização indevida de fita corrigível de polietileno ou outro corrigível químico?

SIM NÃO

Observações:
.....

3.32 – A serventia está cumprindo o Provimento nº 10/2021-CGJ, que dispõe sobre as diretrizes voltadas ao tratamento e proteção de dados pessoais pelos delegatários dos serviços notariais e de registro de que trata o art. 236 da Constituição da República, em cumprimento à Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito do Estado do Pará.?

SIM NÃO

Observações: Segundo a gestão da serventia, foi contratado um GPO para este tratamento. Foi promovida palestra de capacitação aos colaboradores no Centur, afixados cartazes alusivos ao tema e contratada consultoria especifica para acompanhamento e aprimoramento das rotinas internas de tratamento de dados sensíveis, bem como formalizados os documentos técnicos necessários à observância da legislação. Está em fase de implantação o mapeamento dos fluxos da serventia. **Cópias de documentos em anexo. Doc. 12**

3.33 – A serventia já indicou um encarregado de proteção de dados pessoais? (art. 9º, Prov. nº 10/2021-CGJ)

SIM NÃO

Observações: Escritório de Advocacia Dênis e Kézia Farias Advogados Associados, conforme portaria interna 4/2021.

3.34 - A partir de impressões iniciais, a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário se apresenta com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza?

SIM NÃO

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS - PREJUDICADO





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

.....
5 – TABELIONATO DE NOTAS: PREJUDICADO.

6- - DE REGISTRO DE IMÓVEIS

6.1- A escrituração e registro estão de acordo com a Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Observações:

6.2 - A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos de registro de imóveis, conforme determinam os Provimentos n.ºs 74/2018, 88/2019 (art. 13) e 89/2019 – todos do CNJ?

SIM NÃO

Observação:

6.3 - A serventia já está com seus atos inseridos para consulta pela Central de registro de Imóveis – CRI/PA?

SIM NÃO

Observação: A serventia tem algumas características no acervo, de origem pretérita, que dificultam as tratativas com as centrais existentes. Foi relatado: “*Exemplo: Quando se recebe os pedidos de emissão de certidão, (1) existem as matrículas alfanuméricas, que são incompatíveis com os campos do formulário da central (que aceita somente números para informação de matrícula), dessa forma, somos obrigados a suspender o pedido (que deveria ter resposta automática) para solicitar contato do interessado nos fornecendo as letras que compõem a matrícula (e.g. 236KB ou 236CA etc). (2) Superado o problema inicial, depara-se com possível duplicidade, triplicidade, quadruplicidade etc de matrículas, que implicam no cancelamento de todas as matrículas envolvidas (Provimento Conjunto 8/2013-PA, com a redação atual). (3) Para solucionar, é aberto protocolo de cancelamento da matrícula. Porém, em grande parte dos casos, existem atos (em sua maioria judiciais), que não foram efetivados nas matrículas pelas gestões anteriores e que apenas constam indexados no sistema. Desta forma, é necessário pesquisar os anexos de tais atos e, eventualmente consultar o Juízo interessado para que este forneça esclarecimentos, para só então ser lançado(s) o(s) ato(s) pendente(s). (4) Após o cancelamento, ainda é necessária a busca no acervo de eventuais anexos. Caso a busca seja negativa, a parte interessada deverá providenciar a documentação da última transmissão para só então ser aberta nova matrícula, essa válida (sem o cancelamento da anterior). (5) Acrescente-se às peculiaridades acima a possibilidade de que a ficha ou folha correspondente ao imóvel pretendido esteja extraviada, demandando prévio procedimento de restauração”.*

6.4 - Os títulos apresentados são protocolizados no momento de sua entrada na serventia, consoante o disposto no art. 182 da Lei Federal n. 6.015/73, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 12 da citada Lei?

SIM NÃO

Observação: Inclusive com envio concomitante do selo digital.

6.5 - São canceladas as prenotações, decorridos trinta dias de seu lançamento no Protocolo, dos títulos não registrados por omissão do interessado em atender às exigências legais, consoante o disposto no art. 205 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

13





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Observações:

6.6 - É observado o prazo de 30 (trinta) dias para o registro dos títulos, consoante o disposto no art. 188 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Observações:

6.7 - É observado o prazo de 5 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, consoante o disposto no art. 19 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Observações: Em condições normais, as certidões são entregues no máximo no dia seguinte ao pedido.

6.8 - O Registrador encaminha ao Juízo competente as “dúvidas” suscitadas, consoante o disposto no art. 198 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Observações:

6.9 - Mantêm em arquivo os documentos relacionados às incorporações imobiliárias, consoante o disposto no art. 32 da Lei Federal n. 4.591/64?

SIM NÃO

Observações: **Cópia de documentos em anexo. Doc. 13.**

.....

6.10 – Em relação à pergunta anterior, no caso de não serem regularmente apresentados os documentos exigidos pela Lei Federal n. 4.591/64, o oficial fez o registro ou suscitou dúvida na forma devida?

SIM NÃO (com observações)

Observações: A suscitação de dúvida, caso seja provocada pela parte (não é procedida de ofício), é precedida de nota de exigência, a qual, via de regra, é cumprida pela parte, tendo em vista que se trata de procedimento de alta complexidade, para a qual a incorporadora deve possuir quadro técnico habilitado para sanar as pendências apontadas pela serventia.

6.11 - Para a individualização e discriminação das unidades imobiliárias é observado o disposto no art. 44 da Lei Federal n. 4.591/64?

SIM NÃO

Observação: Em nosso Estado, como é de conhecimento, a abertura de matrícula é realizada no momento da instituição de condomínio, na forma do art. 1.077 do Código de Normas Extrajudiciais do Estado do Pará.

6.12 - Mantêm em arquivo os documentos relacionados aos loteamentos, consoante o disposto no art. 18 da Lei n. 6.766/79?

14





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

(X) SIM () NÃO

Observação: A Serventia tem ciência dos requisitos, porém ainda não foi realizado loteamento durante a atual gestão.

6.13 - Para os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, é concedida a redução de 50% prevista no art. 290 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Observações: **Cópia de documentos em anexo. Doc. 14.**

6.14 - Definida nova circunscrição geográfica do imóvel matriculado, o Oficial da nova circunscrição encaminha, por meio de ofício, no prazo de 05 (cinco) dias, certidão da abertura da matrícula ao Oficial da circunscrição anterior, a fim de que proceda à respectiva averbação, acompanhado dos emolumentos e taxas devidos, cobrados do interessado na abertura da nova matrícula?

(X) SIM (com ressalvas) () NÃO

Observações: A serventia encaminha para apreciação da Douta Corregedoria a seguinte consulta: *“Em Belém, não são cobrados emolumentos pelo encerramento de matrícula, em nenhuma hipótese, tendo em vista o art. 819 do Código de Normas e por prevalecer perante a Corregedoria (até então) o entendimento que a criação do 3o SRI se deu por interesse do serviço. **Consulta-se, dessa forma: Tendo em vista o item 6.14 do Relatório de Correções, é devida a cobrança em caso de encerramentos voluntários (quando o interessado se dirige a nova serventia para abrir espontaneamente a nova matrícula, mesmo sem ato de registro que o obrigue a tanto, conforme art. 817, inciso I do CN)?”***

Resposta. O encerramento não deve ser cobrado nestas situações.

6.15 - Na hipótese acima, o ofício e a respectiva certidão são arquivados em ambos os serviços registrais, sendo que o receptor arquiva os originais e o expedidor uma cópia?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.16 – Nos últimos seis meses a Serventia formalizou alguma Registro de Imóvel, operação ou proposta tenha levantado suspeita, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? Em caso positivo, esclarecer se fez as comunicações devidas.

(X) SIM () NÃO

Observação: **Cópia de documento em anexo. Doc. 15.**





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

6.17 – São mantidos atualizados, perante a CRI-PA e à CNIB (Prov nº 39/2014-CNJ), os dados relativos às aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros e às indisponibilidades de bens?

SIM NÃO

Observações:

6.18 – O Oficial mantém registro das indisponibilidades, lançando os nomes das pessoas no Livro nº 5 - Indicador Pessoal ou base de dados informatizada (mesmo que na serventia não haja imóveis ou direitos registrados) inclusive das comunicações enviadas pela CNIB (Central Nacional de Indisponibilidade de Bens), nos termos do art. 14. §2º, do Provimento nº 39/2014-CNJ?

SIM NÃO

Observação: Segundo o Oficial, devido à ausência de confiabilidade da base de dados oriunda das gestões anteriores, a toda emissão de certidão é feita pesquisa junto à CNIB (muito embora não exista previsão normativa para tanto). Já foram detectados inúmeros casos de indisponibilidades anteriormente não lançadas no passado.

6.19 – O Oficial tem procedido as averbações de bloqueio e cancelamento determinadas pelos Provimentos nº 13/2006-CJCI e Provimento Conjunto 04/2021-CJCI, bem como intimado o interessado para formalizar a requalificação de que trata o Provimento Conjunto nº 010/2012-CJCI/CRMB?

SIM NÃO Prejudicado

Observação: Até o momento da correição, não foram encontradas matrículas que se enquadrem nos parâmetros de tais provimentos.

6.20 – Em relação às disposições dos provimentos acima mencionados o Oficial mantém registro em banco de dados ou documento eletrônico similar das averbações de bloqueio, cancelamento e requalificações efetuada, bem como tem feito as informações às Corregedorias de Justiça sobre os atos formalizados?

SIM NÃO Prejudicado

Observação:

6.21 – O oficial está cumprindo às disposições do Provimento 04/2021-CGJ, que alterou a redação do art. 5º do Provimento Conjunto 08/2013-CJCI/CRMB, e mantendo banco atualizado relacionando as matrículas canceladas, abertas, bloqueadas, requalificadas e desbloqueadas, em razão das disposições deste ato normativo?

SIM NÃO

Observação: **Relação em anexo. Doc. 16.**





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

6.22 - A escrituração do Livro n. 01 – Protocolo - é encerrada diariamente, consoante o art. 184 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.23 - Na escrituração do Livro n. 01 – Protocolo - tem-se observado o disposto no art. 175 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.24 - Na escrituração do Livro n. 02 – Registro Geral - tem-se observado o disposto no art. 176 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.25 - É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro n. 04 – Indicador Real (art. 173, inciso IV, e art. 179 da Lei Federal n. 6.015/73) e do Livro n. 05 – Indicador Pessoal (art. 180 da Lei Federal n. 6.015/73), os quais podem ser substituídos pelo sistema de fichas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

7. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS (último encerrado e em andamento):

7-1- LIVRO 1 - PROTOCOLO

7.1.1 (Encerrado) – Livro 1-F. Folhas soltas (encadernado ao final), numeradas e rubricadas, contendo 1.140 folhas. Termo de abertura datado de 18 de março de 2021. Último registro: n. de ordem: 296405, fls. 1.135, data: 24 de junho de 2021, **referente à prenotação de encerramento de matrícula.**

Observações:

7.1.2 (Aberto) – Livro 1-G. Folhas soltas (encadernado ao final), numeradas e rubricadas, contendo 818 folhas. Termo de abertura datado de 25 de junho de 2021. Último registro: n. de ordem: 299312, fls. 810, data: 18 de agosto de 2021, **referente à prenotação de encerramento de matrícula.**

Observações:

7.2 - LIVRO 2 – REGISTRO GERAL – MATRÍCULA

7.2.1 – Livro 2 (Sistema de Fichas). Fichas, numeradas e rubricadas, até o número 303926. Termo de abertura datado de (não aplicável). Último registro: Matrícula





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

303926, fls. (fichas), data: 19 de agosto de 2021, **referente à imóvel localizado à Av. Pedro Miranda, 339, esquina com Passagem Coelho, Bairro: Pedreira.**

Observações:

7.3 - LIVRO 3 – REGISTRO AUXILIAR

7.3.1 – Livro n. 3 (Sistema de Fichas). Fichas, numeradas e rubricadas, até o número 40097. Termo de abertura datado de (não aplicável). Último registro: n. do protocolo: 297223 (ato 40.097), fls. (fichas), data: 27 de julho de 2021, **referente à: Pacto antenupcial.**

Observações:

7.3.2 – Livro n. xxxx. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo xx folhas. Termo de abertura datado de xxxx. Último registro: n. do protocolo: xxx, fls. xxxx, data: xxxxx, **referente à: xxx**

Observações: Prejudicado por ser utilizado sistema de fichas.

7.4 LIVRO DE CADASTRO DE ESTRANGEIROS

7.4.1 – Livro xx. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo xxx folhas. Termo de abertura datado de xxxx. Último registro número de ordem xxx, fls. xxxx, data: xxxx, **referente à imóvel adquirido por xxxxx**

Observações: Nunca utilizado. Aberto pela gestão atual.

7.4.2 – Livro xx. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo xxx folhas. Termo de abertura datado de xxxx. Último registro número de ordem xxx, fls. xxxx, data: xxxx, **referente à imóvel adquirido por xxxxx**

Observações: Nunca utilizado. Aberto pela gestão atual.

7.5 – INDICADOR REAL

Observações: Informatizado.

7.6 – INDICADOR PESSOAL

Observações: Informatizado.

8 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS
- PREJUDICADO.

9 – OUTROS LIVROS

9.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

(X) SIM () NÃO

Observações:





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

9.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

SIM NÃO

9.3- Em caso afirmativo, identificar:

Livros do sistema de transcrição (anterior a Lei 6.015/1973).

9.4 (Financeiro) – LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA (art. 1º, do Provimento n. 45/2015 - CNJ).

9.4.1 (Encerrado) – Livro n. Ano 2/2020. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 809 (oitocentos e nove) folhas. Termo de abertura datado de 2 de janeiro de 2020 **Último Registro 31 de dezembro de 2020.**

Observações:

.....
9.4.2 (Aberto) – Livro n. 3/2021. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 774 folhas. Termo de abertura datado de 4 de janeiro de 2021 **Último Registro 19 de agosto de 2021**

Observações:

.....

10 – EMOLUMENTOS

10.1 - As disposições relativas aos Selos de Segurança, contidas no Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019), são observadas?

SIM NÃO

Observações:

10.2 - Mantêm livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no art. 145 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO

Observações: A DIAEX possui sistema on-line para tanto, acessível por senha.

10.3 - As Tabelas de emolumentos com os valores vigentes estão afixadas ou disponíveis em local visível, de fácil leitura e acesso ao público?

SIM NÃO

Observações:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

10.4 - Na serventia é escriturada, fielmente, a contagem e cobrança dos emolumentos fixados para a prática dos atos de seu ofício?

SIM NÃO

Observações:

10.5 - Fornece recibo circunstanciado dos emolumentos percebidos e cotam os respectivos valores à margem do documento a ser entregue ao interessado?

SIM NÃO

Observações:

10.6 - Os Selos de Segurança, fichas, papéis e documentos são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?

SIM NÃO

Observações:

10.7- Os Boletins de Emolumentos para a apuração da Taxa de Fiscalização são encaminhados regularmente e no prazo estabelecido ao Sistema Integrado de Arrecadação Judicial – SIAJU, conforme o disposto no Art. 164, § 1º, do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO

Observações:

10.8 - Em se tratando de oficial interino, este se encontra em dia com a prestação de contas junto à Coordenadoria de Arrecadação do TJPA, na forma do previsto no art. 34 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO Prejudicado

Observação:

.....

Após análise das condições das instalações físicas do cartório, do desempenho dos trabalhos pelos serventuários e da avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços delegados, inclusive quanto aos livros utilizados e os emolumentos cobrados, observou-se que a serventia se encontra em ordem, não havendo recomendações de grande relevância para serem expedidas, apenas pequenas verificações pontuais, a saber:

01. Considerando que a ouvidoria funciona no andar superior, aos fundos. Recomenda-se que a ouvidoria fique em espaço mais visível ao atendimento ao público. (item 3.6).
02. Suscitar dúvida ao Juiz de Registros Públicos imediatamente após eventual contestação da parte interessada diante da nota de análise negativa.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

03. O valor informado ao sistema Justiça Aberta deve coincidir com a prestação de contas realizada ao TJE/PA, no que se refere ao primeiro semestre de 2020, bem como ao primeiro semestre de 2021. O valor declarado ao TJE/PA é menor (item 10).

PRAZO: 30 DIAS.

11. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

ANEXO I – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 1.4.

ANEXO II – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 1.7.

ANEXO III – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 1.8.

ANEXO IV – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 1.16.

ANEXO V – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 2.1.

ANEXO VI – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 2.2.

ANEXO VII – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 3.1.

ANEXO VIII – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 3.4.

ANEXO IX – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 3.17.

ANEXO X – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 3.22.

ANEXO XI – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 3.26.

ANEXO XII – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 3.32.

ANEXO XIII – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 6.9.

ANEXO XIV – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 6.13.

ANEXO XV – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 6.16.

ANEXO XVI – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ITEM 6.20.

ANEXO XVII – RELATÓRIO DA ARRECADAÇÃO EXTRAJUDICIAL.

ANEXO XVIII – COLETA DE DADOS POR AMOSTRAGEM.





**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Belém, 27 de setembro de 2021.

LÚCIO BARRETO GUERREIRO
Juiz Auxiliar da CGJ

CLAUDIA RODRIGUES DA CUNHA
Assessora Jurídica da CGJ – Secretária

MÔNICA CRISTINA DE A. HONDA
Assessora Jurídica da CGJ

