



Número: **0003810-58.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Geral de Justiça do Pará**

Órgão julgador: **Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Pará**

Última distribuição : **26/10/2021**

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)	
Marabá - Cartório do Único Ofício do Distrito de Morada Nova - CNS 129650 - TJPa (CORRIGIDO)	

Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
901329	26/10/2021 10:58	Cartório de Morada Nova - Marabá	Relatório de correção



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

RELATÓRIO DE VISITA CORREICIONAL

CARTÓRIO DE MORADA NOVA (COMARCA DE MARABÁ)– CNS 129.650.

DATA: 15/07/2021

LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO – Avenida Tocantins nº 200-B, Distrito de Morada Nova – Comarca de Marabá.

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 15/07/2021

JUIZ(A) CORREGEDOR(A): Dr. Lúcio Barreto Guerreiro

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: Debora Camila Alencar da Silva

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 - SERVENTIA PROVIDA

() Sim (X) Não

1.2 – Responsável Interina:

Nome: Francileide Oliveira Rodrigues

1.3 – Vínculo com a Serventia:

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

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

Portaria nº 2662/2018, publicada no DJE edição nº 6447/2018.

1.5- Competência: NOTAS e REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS.

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

Endereço: Avenida Tocantins nº 200-B, Distrito de Morada Nova – Comarca de Marabá. CEP 68.514-300 Marabá-PA, e-mail cartoiodemoradanova@hotmail.com, cejint158@tjpa.jus.br, telefones (94) 3344-1032, (94) 99154-4536,.





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

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 nome, CPF, endereço, data da contratação, CTPS/série.
(X)SIM () NÃO

Observações: Apresentado por ocasião da Visita.

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).

Observações:

Apresentado a relação impressa por ocasião da durante a Visita.

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

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

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 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?

Não se aplica.

() SIM (X) NÃO

Código de Normas - Art. 31. A Designação de Responsável Interino pela Corregedoria de Justiça deverá recair no substituto mais antigo que exerça a substituição no momento da declaração da vacância.

§ 1º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes 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

2





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

de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em 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.

Resolução nº 80/09-CNJ - Art. 3º Fica preservada a situação dos atuais responsáveis pelas unidades declaradas vagas nesta resolução, que permanecerão respondendo pelas unidades dos serviços vagos, precária e interinamente, e sempre em confiança do Poder Público delegante, até a assunção da respectiva unidade pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria. ... **§ 2º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, 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 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; Art. 31, § 1º do Provimento Conjunto nº 02/2019-CJRMB/CJCI – Código de Normas.**

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?

(X) SIM () NÃO

1.11 - A serventia possui sucursal?

() SIM (x) NÃO

Lei 8.935/94 - Art. 43. Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, vedada a instalação de sucursal.

Observação

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

() SIM () NÃO

Observação: Prejudicado

1.13 - 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?

(X) SIM () NÃO

Horário normal de funcionamento é das 08:00 às 12:00, retornando as 13:00h às 16:00
Aos sábados e domingos funciona em regime de plantão exclusivo do Registro Civil.





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

1.14 - 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Trata-se de um cartório de comunidade, com um prédio modesto, apesar disso, possui extintores, com monitoramento de câmeras, possuindo acessibilidade. Apresentado o Alvará de funcionamento e certidão dos bombeiros.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

A serventia mudou para um novo prédio no mês de março de 2019 e, dentro do porte ela atende ao usuário, possuindo 4 computadores e 2 impressoras.

1.16 - 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:

O cartório encontra-se instalado em um espaço que atende a realidade local. por ocasião da Correição o atendimento estava correndo normalmente. O imóvel é plano, dividido em três áreas (atendimento ao público, sala da Interina, e sala de casamentos)

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?





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

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?

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?

SIM () NÃO

Observações: Não há bebedouro, mas oferecem água. Existe também um banheiro de uso comum para todos.

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

SIM () NÃO

Observações: o fluxo é pequeno que por vezes não é necessário distribuir as senhas, atendendo por ordem de chegada.

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

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?

SIM () NÃO





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

Observações: A serventia usa o sistema extradigital. Todos os livros já estão digitalizados e esta fazendo o período anterior aos poucos.

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?

SIM NÃO, mas possui computador NÃO, sequer possui computador
 outro:

Observações: a serventia possui wi-fi. Faz backup no sistema e em nuvem e um HD físico guardado em casa. Possui no break.

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 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

SIM NÃO

Observações:

Obs. A Serventia deve dizer como faz a guarda e backup dos documentos – diário com salvamento a cada hora de todos os livros, apenas os documentos que instruem os atos, é que estão digitalizados a partir de 2018

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?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:





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

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)

SIM () NÃO

Observações:

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? (solicitar o arquivo de documentos de comunicações recebidas)

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações: **Segundo a Interina Sim.**

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

Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 30. São deveres dos notários e dos oficiais de registro:
XI - fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devem praticar.

Observações:

Sim de acordo com escrituras analisadas por ocasião da correção:

- Livro 33, escrituras, fls. 141/145

- Livro 33, escrituras, fls. 167/172

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: Nunca suscitou dúvidas ao Juiz de Registro, mas mantém contato como mesmo.

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





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

SIM () NÃO

Observações: A serventia possui um livro de Atas Notariais, sendo orientada a encerrar esse livro e lavrar as Atas Notariais no Livro de Escrituras.

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)?

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?

SIM () NÃO (x) não se aplica, selo digital a partir de 01/06/2021

Observações:

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?

SIM () NÃO

Observações: Todavia não estão devidamente microfilmados e virtualizados no período anterior a 2018.

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 () 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?

SIM () NÃO

Observações:

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?

SIM () NÃO

Observações:





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

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)

SIM NÃO

Observações:

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: Foi orientada a fazer.

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:

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:

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

Provimento n. 045/2015-CNJ - Art. 1º. Art. 1º Os serviços notariais e de registros públicos prestados mediante delegação do Poder Público possuirão os seguintes livros administrativos, salvo aqueles previstos em lei especial:





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

a) Visitas e Correições; b) Diário Auxiliar da Receita e da Despesa; c) Controle de Depósito Prévio, nos termos do art. 4º deste Provimento.

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 (X) NÃO

Provimento n. 045/2015 – CNJ - Art. 5º. O Livro Diário Auxiliar observará o modelo usual para a forma contábil e terá suas folhas divididas em colunas para anotação da data, da discriminação da receita e da despesa, além do valor respectivo, devendo, quando impresso em folhas soltas, encadernar-se tão logo encerrado.

Observações: Foi observado no Livro Diário Auxiliar que as receitas e despesas não estão discriminadas separadamente, também não encerramento diário e não há indicação de saldo diário ou mensal. Não há, portanto, certeza de que todas as movimentações são lançadas no livro. O Oficial foi recomendado a ajustar o livro imediatamente.

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Provimento n. 045/2015 – CNJ – Art. 11 Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente

Observação:

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

(x) 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)?

(X) SIM () NÃO

Observações:





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

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

SIM NÃO

Observações: Sim, foram encontradas muitas folhas de verso em branco e colocada pelo Juiz corregedor nestas folhas o carimbo: "em branco".

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

SIM NÃO

Observações.

3.24 – 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

4.1 – O registrador observa fielmente as disposições legais e normativas sobre os assentos de sua competência.

.....
 SIM NÃO

Observações: Com relação aos óbitos a serventia não vem colocando o Nome dos filhos do de cujos, se limitando a colocar o número de filhos.

DETERMINAÇÃO: Fazer constar nos assentos de óbito o nome dos filhos do de cujos, ou declarar expressamente a impossibilidade.

4.2 - Nos assentos de nascimento e óbito é obedecida pelo registrador a grafia correta dos registrandos, bem como é observada a vedação legal de registro de prenomes que os exponham ao ridículo.

SIM NÃO

Observações:

4.3 - Os registros de nascimento e os assentos de óbitos contêm os requisitos exigidos, respectivamente, pelos arts. 54 e 80 da Lei Federal n. 6.015/73, bem como bem como seguem os padrões mínimos definidos pelo Provimento 63/2017- CNJ?





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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 54. O assento do nascimento deverá conter: **1º)** o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; **2º)** o sexo do registrando; **3º)** o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; **4º)** o nome e o prenome, que forem postos à criança; **5º)** a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto; **6º)** a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; **7º)** Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal. **8º)** os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; **9º)** os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde. **10º)** número de identificação da Declaração de Nascido Vivo - com controle do dígito verificador, ressalvado na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei. **Art. 80.** O assento de óbito deverá conter: **1º)** a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; **2º)** o lugar do falecimento, com indicação precisa; **3º)** o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; **4º)** se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; **5º)** os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; **6º)** se faleceu com testamento conhecido; **7º)** se deixou filhos, nome e idade de cada um; **8º)** se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; **9º)** lugar do sepultamento; **10º)** se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; **11º)** se era eleitor. **12º)** pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observações:

4.4 – Antes da lavratura de qualquer registro de nascimento, a serventia realiza consulta prévia à Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, a fim de verificar a existência de registro de nascimento lavrado com o mesmo número de Declaração de Nascido Vivo-DNV, conforme Recomendação nº 43/CNJ/2019?

(X) SIM () NÃO

Observação:

.....
4.5 – Está sendo obedecido o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para encaminhamento dos dados registrais das pessoas em estado de vulnerabilidade socioeconômica, para os Institutos de Identificação, para efeito de emissão de registro de identidade, nos termos do Provimento 104/20 -CNJ?

() SIM (X) NÃO, pois nunca aconteceu

Observação:
.....

4.6 – A Serventia formaliza a notificação ao Juiz Corregedor Permanente, Ministério Público e/ou Polícia em caso de registros de nascimento quando a mãe é menor de 14 anos?

() SIM (X) NÃO

Observação:





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

DETERMINAÇÃO: FOI ORIENTADA A PROCEDER A IMEDIATA COMUNICAÇÃO AO MINISTÉRIO PÚBLICO NESTES CASOS.

.....
4.7 - São encaminhadas ao Juiz competente as certidões de registro de nascimento onde foi estabelecida apenas a maternidade, consoante o disposto no art. 2º da Lei Federal n. 8.560/92?

SIM () NÃO

Observações: Encaminha via PJE ao Juiz.

4.8 – Os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015/73, são inseridos no SIRC – Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Decreto nº 9929/2019) e na CRC – Central do registro Civil – Provimento 46/15-CNJ?

SIM () NÃO

Observações:

4.9 – O Oficial de cumprimento da CRC é o delegatário ou preposto autorizado especificamente designada para a função art. 2º; § 2º do Provimento nº 46/2015 - CNJ?

SIM () NÃO

Observações:

4.10 - A Serventia está adimplente com o encaminhamento das informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE e Justiça Eleitoral, consoante disposto no art. 49 da Lei Federal n. 6.015/73 e art. 71, parágrafo 3º da Lei Federal n. 4.737/65 – Código Eleitoral)?

SIM () NÃO

Observações: apresentado em correição

4.11 – Está sendo observado o prazo de até 1 (um) dia útil, para informação ao INSS, pelos meios admitidos no Sistema de Informações de Registro Civil – SIRC – ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação de nascimentos, dos natimortos, dos casamentos e dos óbitos registrados na serventia, conforme art. 572-A do Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do Pará, inserido pelo Provimento Conjunto nº 04/2019-CJRMB/CJCI?

SIM () NÃO

Observação:

4.12 - É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro "D - registro de proclama", previsto no art. 33, VI, da Lei Federal 6.015/73?

SIM () NÃO





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

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 33. Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: VI - "D" - de registro de proclama

Observações:

4.13 - Os editais de proclamas de casamento são afixados em local ostensivo da Serventia e publicados na imprensa local, consoante o disposto no § 1º do art. 67 da Lei nº. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 67. Na habilitação para o casamento, os interessados, apresentando os documentos exigidos pela lei civil, requererão ao oficial do registro do distrito de residência de um dos nubentes, que lhes expeça certidão de que se acham habilitados para se casarem. § 1º. Autuada a petição com os documentos, o oficial mandará afixar proclamas de casamento em lugar ostensivo de seu cartório e fará publicá-los na imprensa local, se houver. Em seguida, abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação de atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito.

Observações:

4.14 - Há Juiz de Paz na serventia?

SIM NÃO

Observações:

A própria interina realiza os casamentos como juíza de paz.

4.15 - Os processos de habilitação em casamento e os de reconhecimento voluntário de paternidade ou maternidade socioafetiva de pessoa maior de 12 anos, têm sido encaminhados ao representante do Ministério Público, nos termos do art. 1.526 do Código Civil e Provimento 83-/2019-CNJ, para manifestação?

SIM NÃO

Observações: Fazia o encaminhamento normal, todavia o MP não apresentava manifestação e oficiou dizendo que não era mais para mandar os processos de habilitação. Foi orientada a juntar cópia do ofício em todos os processos.

Quanto ao reconhecimento de paternidade ainda não ocorreu.

4.16 - São feitas as remissões e comunicações a outras serventias dos registros de casamentos e óbitos ou averbações levadas a efeito na Serventia, para anotação nos registros primitivos e arquivados, consoante o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei n. 6.015/73?

SIM NÃO

Observações: PELO CRC





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

4.17 - São afixadas em local de fácil visibilidade, informações claras sobre a gratuidade para a lavratura dos assentos de nascimento e óbito, bem como pela emissão das primeiras certidões (art. 30, § 3º-C, da Lei Federal n. 6.015/73)?

SIM () NÃO

Observações:

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 30. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. **§ 3º-C.** Os cartórios de registros públicos deverão afixar, em local de grande visibilidade, que permita fácil leitura e acesso ao público, quadros contendo tabelas atualizadas das custas e emolumentos, além de informações claras sobre a gratuidade prevista no caput deste artigo.

Observações:

4.18 - A serventia está cumprindo as disposições do Provimento 13/CNJ que trata sobre o cadastro, no Justiça Aberta, das unidades interligadas em funcionamento nos hospitais e maternidades?

() SIM (x) NÃO

Observações: Não possui unidade interligada.

4.19 - São utilizados na serventia todos os livros constantes do art. 33 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 33. Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **I - "A"** - de registro de nascimento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **II - "B"** - de registro de casamento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **III - "B Auxiliar"** - de registro de casamento Religioso para Efeitos Cíveis; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **IV - "C"** - de registro de óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **V - "C Auxiliar"** - de registro de natimortos; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). **VI - "D"** - de registro de proclama. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). **Parágrafo único.** No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta folhas, podendo o juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

Observações:

5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO

5.1.1 – Livro n. A-3. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, com limite de 300 folhas. Data Termo de abertura 19/02/2020. Último registro: 28/02/2020, n. de ordem: (161356 01 552020 1 00003 029 0000629 91), fls. 29, data:28/02/2020, registrando(a): BRENDA SANTANA SANCHES.

Observações:

5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO





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

5.2.1 – Livro n. B-1 . Folhas soltas, numeradas e rubricadas, com limite de 300 folhas. Data Termo de abertura 14/10/2019. Último registro: 12/07/2020, n. de ordem: (161356 01 55 2021 2 00001 199 0000199 45), fls. 199, data:12/07/2021, Contraentes: MARCELO DA SIVA DOS SANTOS e ERICA SANTOS SILVA.
Observações:

5.3 - LIVRO B – AUXILIAR – CASAMENTO RELIGIOSO C/ EFEITO CIVIL

5.3.1 – – Livro n. BA-1. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, Data Termo de abertura: 14/10/2019. Último registro: n. de ordem: 161356 01 55 2021 3 00001 012 0000012 70, fls. 12, data: 12/07/2021, registrando(a): ERNILDO RIBEIRO DA SILVA e FRANCISCA LUCIENE DA MOTA SILVA.
Observações:

5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS

5.4.1 – – Livro n. C-1. Folhas soltas, numeradas e rubricadas com até 300 folhas. Data Termo de abertura: 14/10/2019. Último registro: n. de ordem: 161356 01 55 2020 4 00001 171 0000171 33, fls. 171, data: 28/02/2020, registrando(a): RONY CLEI PEREIRA LEITE.
Observações:

5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS

5.5.1 – – Livro n. CA-1. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo até 300 folhas. Data Termo de abertura: 14/10/2019. Último registro: n. de ordem: 161356 01 55 2020 5 00001 0000001 46, fls. 01, data: 05/02/2020, registrando(a): LUZ PIRES PAIXÃO.
Observações:

5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS

5.6.1 – – Livro n. D-01. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo até 300 folhas. Data Termo de abertura: 14/10/2019. Último registro: n. de ordem: 298, fls. 298, data: 16/07/2021, registrando(a): FERNANDO VICTOR SOUZA HOLANDA e JESSICA DA COSTA SOUZA.
Observações:

5.7- LIVRO E – EMANCIPAÇÕES, INTERDIÇÕES, AUSÊNCIAS E OUTROS (art. 33, parágrafo único e art. 104 da Lei Federal n. 6.015/73).

5.7.1 NÃO SE APLICA





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

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações:

.....
6 – TABELIONATO DE NOTAS:

6.1 – DOS ATOS NOTARIS:

6.1.1 – A Serventia já está integrada no Sistema de Atos Notarias Eletrônicos – e-Notariado, nos termos pelo Provimento 100/20-CNJ? (Cartórios tem até novembro de 2020 para aderirem).

SIM NÃO

Observações: **RECOMENDAÇÃO – Aderir ao Sistema imediatamente.**

6.1.2 – Os atos notariais da serventia são feitos eletronicamente, nos termos autorizados pelos arts. 2º e 3º do Provimento 100/20-CNJ? (Utilização De assinatura digital videoconferência entre outros)

SIM NÃO

Observações:

6.1.3 – A Serventia já institui a matrícula notarial eletrônica, nos termos do art. 12 do Provimento 100/20-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

6.1.4 – A Serventia já possui o cadastro atualizado no Colégio Notarial do Brasil – art. 27, Provimento 100/20-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

6.1.5 – A Serventia já está integrada à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, emitindo informações regulares para cada um dos módulos pertinentes (Testamentos Online – RCTO; Escrituras de Separações, Divórcios e Interdições – CESDI; Central de Escrituras e Procurações – CEP; e Sinal Público – CNSIP) - Provimento 18/2012-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

6.1.6 – A Serventia cumpriu com o cronograma disposto no art. 16, do Prov. Nº 18/2012-CNJ, referente à inserção dos dados no CENSEC de atos lavrados anteriormente à vigência do ato normativo?

SIM NÃO

Observações:





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

{**Art. 15.** A carga das informações à CENSEC quanto aos atos notariais já lavrados será realizada regressivamente, nos seguintes termos: I. em relação à RCTO, desde 1º de janeiro de 2000; II. em relação à CESDI, desde 1º de janeiro de 2007; III. em relação à CEP, desde 1º de janeiro de 2006. **Art. 16.** As unidades deverão comunicar à CENSEC, de imediato, todos os atos lavrados a partir da data do início de vigência deste Provimento e, ainda, informar os atos lavrados anteriormente, conforme o seguinte cronograma: I. Até o dia 31 de julho de 2013, para atos lavrados entre 1º de janeiro de 2012 e a data de início de vigência deste Provimento. (Alterado pelo Provimento nº 40, de 11 de setembro de 2014) II. Até 31 de dezembro de 2013 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2011; III. Até 31 de junho de 2014 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2010; IV. Até 31 de dezembro de 2014 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2009; V. Até 31 de junho de 2015 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2008; VI. Até 31 de dezembro de 2015 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2007; VII. Até 31 de junho de 2016 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2006. VIII. Até 31 de janeiro de 2017, para os testamentos anteriores a 1º de janeiro de 2006. Parágrafo único. O prazo para carga das informações relativas aos atos lavrados antes da vigência deste Provimento poderá ser prorrogado pela Corregedoria Nacional de Justiça, mediante solicitação de Corregedoria Geral da Justiça Estadual fundamentada nas peculiares condições das serventias locais.}

6.1.7 - A Serventia possui todos os livros próprios das atribuições de Tabelionato de Notas, conforme legislação em vigor?

SIM () NÃO

Observações:

6.1.8 - O Tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas? As rubricas são colhidas na margem que não é destinada à encadernação.

SIM () NÃO

Observações:

6. 2 – DORECONHECIMENTO DE ASSINATURAS E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS:

6.2.1 - Mantém fichário eletrônico de cartão de autógrafos para confronto no ato de reconhecimento de firmas, livro índice, mediante fichas ou por meio de banco de dados?

SIM () NÃO

Observações:

6.2.2. - No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, tem sido mencionada a sua espécie (autenticidade ou semelhança), bem como o nome dos signatários por extenso e de modo legível, inclusive quando forem dois ou vários?

SIM () NÃO

Observações: Na autenticidade, eles assinam o livro.





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

6.2.3 - É observada a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data, pós-datados, incompletos ou que contenha espaços em branco?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.2.4 - Preenche, obrigatoriamente, antes da assinatura do ato, ficha padrão ou de cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Obs. Esclarecer que este ato é gratuito. Não pode ser cobrado emolumentos

6.2.5 - O Titular do serviço notarial e o Escrevente substituto remetem à Corregedoria e aos Tabeliães de outras localidades a sua assinatura e o sinal público?

(X) SIM () NÃO

Observações: Através do CENSEC

6.3 – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS.

6.3.1 - Nos processos de Escritura Pública são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial, principalmente as guias de recolhimento ou talões de pagamento dos tributos e cópia do respectivo comprovante de pagamento dos tributos, bem como quando a área objeto da escritura é situada em outro município, está sendo consignada esta circunstância na escritura e mencionado que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, conforme determina o Provimento n. 008/2002 - CGJ?

(X) SIM () NÃO

Observações: Desde 2018 todos os documentos estão digitalizados.

6.3.2 - É observado o disposto no artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 5.868/1972 nas escrituras públicas envolvendo imóvel rural, que não podem possuir área menor que o módulo rural previsto para a região?

(X) SIM () NÃO

Observações: Na região existe variação entre 3 e 4 há, como módulo fiscal.

6.3.3 - É observado o disposto no artigo 4º, inciso II, da Lei Federal nº 6.766/1979 nas escrituras públicas envolvendo imóvel urbano, que não podem possuir área menor que 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados)?

(X) SIM () NÃO





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

Observações: Nunca fizeram loteamento na serventia.

6.3.4 – Nas Escrituras de Cessão de Direitos Hereditários é observado o disposto no artigo 1.793, § 2º, do Código Civil Brasileiro, no sentido de que não devem recair sobre qualquer bem da herança certo e determinado, considerado singularmente?

SIM () NÃO

Observações: é de conhecimento da serventia a vedação.

6.3.5 – Nos últimos três meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública de área rural a pessoa física ou jurídica estrangeira, assim considerada nos termos da legislação em vigor?

SIM (X) NÃO

Observação:

6.3.6 - Nas escrituras de aquisição de área rural por pessoa física ou jurídica estrangeira tem sido observadas as exigências do art. 9º e seu parágrafo único da Lei Federal n. 5.709/71, bem como o Decreto 74.965/74?

SIM () NÃO

Observações:

6.3.7 – Nos últimos seis meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública, 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.

SIM () NÃO

Observação:

6.3.8 - Em caso de imunidade tributária, isenção ou não incidência do tributo está sendo mencionado na escritura o dispositivo constitucional ou legal que autoriza ou, se for o caso, referida a certidão expedida pela autoridade fiscal competente sobre o fato, conforme determina o art. 5º do Provimento n. 008/2002 - CGJ?

SIM () NÃO

Observações: exigem sempre a certidão do órgão arrecadador

6.3.9 - Mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias, consoante o disposto na Lei Federal n. 7.433/85?

SIM () NÃO

Observações:





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

6.3.10 - Possui escritura lavrada e não assinada há mais de trinta dias sem ainda tê-la tornado sem efeito?

SIM NÃO

Observações:

6.3.11 - Entre o final da escritura e as assinaturas são deixados espaços em branco?

SIM NÃO

Observações:

6.4 – DOS DEMAIS ATOS NOTARIAS:

6.4.1 - Nos processos de Procuração Pública e Substabelecimentos são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial?

SIM NÃO

Observações: Todos arquivados na serventia.

6.4.2 – Quando as Procurações e Substabelecimentos têm caráter patrimonial e imobiliário, são adotadas as providências relativas à fiscalização tributária, informações aos órgãos de controle da Receita Federal, em cumprimento ao Provimento nº 88/2019-CNJ e eficaz qualificação das partes envolvidas?

SIM NÃO

Observações:

6.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

SIM NÃO

Observações: Conforme análise do livro 01, de testamentos, fls, 38/41, sendo testador JOSE DOURADO BARBOSA.

6.4.4 – Possui livro para lavrar ata notarial?

SIM NÃO

Observações: Foi orientada a encerrar o livro e lavrara as notas no Livro de Escrituras. Nos termos do art. 382 do Código de Normas.

7 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS: Prejudicado

08 – OUTROS LIVROS

08.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

SIM NÃO





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

Observações:

08.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

(X) SIM () NÃO

08.3- Em caso afirmativo, identificar:

Obs. Livro de Ata Notarial (recomendado encerrar)

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

14.4.1 – Livro n. 07. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo até 300 folhas. Termo de abertura datado de 04/01/2021 **Ultimo Registro fls. 173, com despesa acumulada de R\$ 50,780,00**

Observações:
.....

09 – EMOLUMENTOS

9.1 - 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?

(X) SIM () NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI.

9.2 - 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)?

(X) SIM () NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI. Art. 145. Art. 145. A fim de garantir transparência, controle de fiscalização e segurança jurídica dos atos lavrados pelos serviços notariais e de registros, as serventias deverão possuir sistema de gerenciamento de atos que permita, em tempo real, a remessa eletrônica ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, da utilização dos Selos de Fiscalização Digital, de informações suficientes à completa identificação do ato, as quais serão disponibilizadas em link no portal do Tribunal de Justiça do Estado, para consulta pública.

Observações:

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

(X) SIM () NÃO





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

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

9.6 - 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: Selo Digital a partir de 01/06/2021.

9.7- 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

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI. Art. 164. A prestação de contas dos atos praticados e dos emolumentos recebidos é feita através de Boletim de Emolumentos, no modelo único válido para todas as serventias, sendo obrigatório o preenchimento de todos os seus campos, para posterior remessa à Coordenação Geral de Arrecadação, exclusivamente por meio eletrônico de dados, a partir do lote de março de 2016.

§ 1º As serventias isentas do pagamento da Taxa de Fiscalização de acordo com o art. 20 do Provimento Conjunto nº 003/2008, também estão obrigadas a remeter à Coordenação Geral de Arrecadação, até o dia cinco (05) do mês subsequente, o Boletim de Emolumentos, deixando sem preenchimento os campos denominados: Nota, Nº de Procedimento, Valor da transação e Valor do Repasse TJE.

Observações:

9.8 - 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

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI. Art. 34. 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, salvo decisão judicial contrária. § 1º. O interino prestará contas ao Setor de Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, através do preenchimento do balancete resumido, proposto pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível no sistema SIAE do Tribunal de Justiça do Estado do

23





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

Pará, com a especificação das receitas e despesas, estas instruídas com documentos comprobatórios, nos termos previstos no Art. 37 e seguintes deste Provimento.

Observações: A Serventia nunca realizou prestação de contas, conforme previsto no art. 34 do Código de Norma, tendo em vista ser considerada como provida pelo Setor de Arrecadação do TJ, não obstante tratar-se de serventia vaga, conforme decisão do CNJ PP 0001010-84.2015.2.00.000. Deve, portanto, se intimada para se adequar ao procedimento legal, imediatamente.

Observação:

10- RECOMENDAÇÕES GERAIS:

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 a necessidade de algumas recomendações, quais sejam

Item 3.12- Recomendar ao Oficial que encerre o Livro de Atas Notariais e lavrar as Atas Notariais no Livro de Escrituras.

Item 3.26- Ajustar o livro Diário Auxiliar imediatamente, com a devida identificação do ato, livro e folha.

Item 3.30- Recomendar ao Oficial que realize a inspeção nos livros com folhas em branco, para a aposição do carimbo com essa identificação "EM BRANCO". Imediatamente

Item 4.1 – Fazer constar nos assentos de óbito o nome dos filhos do de cujos, ou declarar expressamente a impossibilidade.

Item 4.6 – Recomendar ao Oficial proceder a imediata comunicação ao Ministério Público.

Item 4.15- Recomendar ao Oficial a juntar o Ofício encaminhado pelo Ministério Público em todos os processos de habilitação em casamento e os de reconhecimento voluntário de paternidade ou maternidade socioafetiva de pessoa maior de 12 anos.

Item 6.1.1- Recomendar ao Oficial aderir ao sistema imediatamente.

Item 6.4.4- Recomendar ao Oficial a encerrar o livro e lavrar as notas no Livro de Escrituras. Nos termos do art. 382 do Código de Normas.





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

Juiz Corregedor

Analista Judiciário – Secretário

