



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

CARTÓRIO DINIZ – 2º OFÍCIO DE NOTAS, DA COMARCA DE BELÉM-PARÁ

DATA: 11 de abril de 2022

LOCAL: Avenida Governador José Malcher, número 408. Bairro Nazaré – Belém/PA

EDITAL DE CORREIÇÃO:

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 11 e 12 de abril de 2022

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

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: PAOLLA WATRIN MENESCAL

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 – A serventia encontra-se provida por titular:

- (x) Sim, a serventia está Provida
() Não, a serventia se encontra vaga

1.2 – Serviços Delegados: Tabelionato de Notas

1.3 – Responsável pela serventia:

Nome: **ELEONORA MARIA MOREIRA DE CASTRO ALVES.**

1.4 – Vínculo com a Serventia:

- (x) Delegação por efetivação
() Delegação por concurso público
() Responsável interino
() Interventor
() outro. **Especificar:**

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

Observação: **Nomeada por Decreto Governamental DO Governador Helio Gueiros em 08/08/1988. Cópia anexa**



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: **Avenida Governador José Malcher, número 408. Bairro Nazaré-Belém/PA**

1.7 – 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.

() SIM () NÃO

COLABORADOR	SEXO	ADMISSÃO	IDENTIDADE	CTPS	SERIE	ESTADO	CPF
Enid Moreira de Castro Marues	Feminino	02/01/1973	1335175 – ssp/pa	37269	00018	PA	032900932-04
Teofilo Costa Filho	Masculino	02/01/1969	3232336	31508	00018	PA	0009172492-91

Observação:

Fundamento: “Lei 8935/94. Art. 20: Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§ 1º Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

§ 2º Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos”

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

Observação: Relação anexa ao relatório

Fundamento: “Lei 8935/94. Art. 20: Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§ 1º Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

§ 2º Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos”



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

OBS equipe de correição. Verificou previamente a pasta a confirmar omnumero de colaboradores na serventia, estando com o recolhimento de FGTS e INSS regular.

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?

SIM **NÃO**

Observação: Malote Digital acessado todos os dias. O PJeCor acessado semanalmente.

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 **NÃO**

Observação:

Fundamento: “Lei 8935/94. Art. 25. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão.

§ 1º (Vetado)

§ 2º A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade”

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?

SIM **NÃO** **prejudicado**

Observação:

Fundamento: 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 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



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

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;

1.12 - Em se tratando de serventia vaga, o responsável interino procede ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, até o dia 10 do mês subsequente, mediante GRCTJ - Guia Excedente ao Teto Remuneratório dos Interinos conforme arts. 45 e 48 do Provimento Conjunto nº 93/2020? (Caso a serventia esteja provida ou, mesmo estando vaga, não possuir renda líquida excedente ao teto remuneratório, marcar a opção "Não se aplica")

Sim.

Não.

Não se aplica

1.13 - 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

Obs. Verificado no Sistema justiça Aberta

1.14 - A serventia possui sucursal?

SIM NÃO

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

Observação:

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

SIM NÃO Prejudicado

Observação:

1.16 - A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando, em local visível, placa, cartaz ou aviso indicando 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 Atendimento ocorre das 08:00h as 17:30h diariamente. Não funciona aos finais de semana.



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

1.17 - 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

Possui extintores e sistema de filmagem

Observação: Informou que possui alvará da prefeitura, mas não o apresentou à equipe de correição.

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

SIM NÃO

Observação: 12 Computadores e 7 Impressoras

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

SIM NÃO

Observação:

1.20 – 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?

SIM NÃO

Observação:

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM NÃO

Observação:



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

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

Observação:

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

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

2.7 - O mobiliário existente e sua disposição são adequados aos serviços?

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

3.1 - 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

Observação: Existem livros de 1849 que estão conservados e podem ser manuseados sem maiores dificuldades, estando em local comum com os demais livros

3.2 – 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?



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

SIM NÃO

Observações: Todos os atos novos são digitalizados. Todavia os livros antigos não estão digitalizados e não há previsão de realização desse serviço.

DETERMINAÇÃO: Apresentar um plano de ação para a digitalização do acervo da serventia no prazo de 30 (sessenta) dias, comprometendo-se a serventia a adquirir os scanners para a realização do serviço ou contratação de empresa especializada.

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

SIM NÃO

Observação: Atualmente não.

3.4 - 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

Observação:

3.5 - 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

Observação: Todos os dias chegam pedidos de autoridades judiciais, mas procuram fornecer em tempo hábil a todas as solicitações.

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

SIM NÃO

Observação:

3.7 - 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.

Observação: A serventia efetuou um acordo com o Município para o recolhimento do ISS, que foi feito em 50 (cinquenta) parcelas, que vem sendo pagas regularmente

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

SIM NÃO



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

Observação: foi verificado na procuração lavrada no Livro 491, folha 35 e 35v

3.9 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

3.11 - 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

Observação: Há de se observa que alguns atos realizados não constam do valor do emolumento descrito no livro., por exemplo a Procuração do Livro 491, fls. 105 e 105v, onde não conta expreso o valor do emolumento recolhido.

3.12 - 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 não se aplica, selo digital

Observação:

3.13 - 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

Observação:

3.14 - 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-CJRM/CJCJ – Código de Normas?)

SIM NÃO

Lei Federal n. 8935/94 - Art. 4º. Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. **§ 1º. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.** Código de Normas art. 72. O Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão. § 1º Nas comarcas com mais de um serviço de registro civil, o plantão será realizado mediante a escala, que deverá ser fixada por Portaria expedida pelas Corregedorias de Justiça ou pelo Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais, e publicada no Diário da Justiça Eletrônico – D.J.E., trimestralmente. § 2º O Plantão será realizado nas dependências do respectivo Cartório, perante o oficial escalado ou seu substituto legal designado. § 3º O horário de Plantão será das 08 às 14 horas,



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

devendo o Registrador de plantão afixar as Portarias das Escalas de Plantão em local de fácil identificação e acesso à população. § 4º Na fixação da Escala de Plantão, será observado rodízio, na Comarca onde existir mais de um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, de forma a manter igualdade entre os Registradores Cíveis. § 5º No decorrer do Plantão, deverão ser praticados todos os atos inerentes à atividade do registro civil.

Observação:

3.15 - Fornece recibo circunstanciado, em meio físico ou eletrônico, constando o valor dos emolumentos, das taxas referentes ao FRC e FRJ, do selo, de eventuais despesas providas pelo usuário, quantidade de atos praticados, com os respectivos códigos especificados pela Tabela de Emolumentos, além de eventual valor referente a ISSQN (neste último caso, especificar a lei que autoriza a cobrança)?

SIM NÃO

Observação: Está impresso no documento o valor fechado. Com o selo eletrônico já saem especificados os valores.

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

Observação:

3.17 - 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

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.

Observação:

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

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:



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

3.19 – 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**

Observação:

3.20 – 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**

Observação:

3.21 – 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**

Observação: Não aconteceu ainda a situação segundo a titular

3.22 – 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: Não houve nenhuma situação.

3.23 – 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**

DETERMINAÇÃO: A serventia deve comunicar semestralmente à Corregedoria Geral de Justiça a inexistência de situações previstas no provimento 88 do CNJ.

3.24 – 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 112/2010 e suas alterações?

SIM **NÃO**

Observação: Analisando aleatoriamente as DOI da serventia e sua correlação com o livro e folha dos atos praticados, verificou-se a discrepância entre o valor declarado a título de emolumentos e o valor de entrada no Livro diário auxiliar, tal como por exemplo:



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

Livro 656, fls. 05, onde consta o valor do emolumento como sendo R\$ 12.345,60, mas Diário auxiliar consta apenas R\$ 3.086,40; Não obstante, verificado o boletim de emolumentos, verificou-se que se tratavam de 4 (quatro) ITBIs diferentes, e por isso no boletim foram feitas quatro declarações de R\$ 3.086,00.

O mesmo acontece com relação ao Livro 654, fls 162, onde conta um emolumento de R\$ 3.086,00 todavia não encontra-se escriturado no livro diário auxiliar na data do ato (21/08/2020).

DETERMINAÇÃO: fazer constar no livro diário auxiliar a escrituração dos valores recebidos na data do ato finalizado no livro.

3.25 – 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

Observação: A própria titular.

3.26 – 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

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

3.28 - 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

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

3.30 – A serventia possui livro de depósito prévio, em meio físico ou eletrônico consoante o disposto no artigo 92, inciso III, e artigo 95, ambos do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro?

SIM NÃO

Observação:



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

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

SIM NÃO

Observação:

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

Observação: A serventia contratou um profissional de TI que está ajudando a serventia a implementar o provimento. Por ocasião, foi apresentada uma pasta com documentos. O responsável não estava na serventia durante a correição.

Foram realizados termos aditivos de contrato de trabalho de todos os colaboradores, bem como a apresentação de um termo de compromisso assinado por eles, para obediência aos preceitos da LGPD.

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

SIM NÃO

Observação: Victor Valério Batalha Alves

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 – INFORMAÇÕES REFERENTES AO PROVIMENTO 74/cnj

4.1 – Em relação aos parâmetros definidos no Provimento 74/CNJ, a serventia está enquadrada em que classe?

classe 1 (arrecadação de até R\$ 100.000,00 por semestre)

classe 2 (arrecadação de R\$ 100.000,00 a R\$ 500.000,00 por semestre)

classe 3 (arrecadação superior a R\$ 500.000,00 por semestre)

OBS – 1. Informações disponíveis no site da Corregedoria de Justiça

4.2 - Possui rede elétrica devidamente aterrada?

SIM NÃO

Observação:



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

4.3 - Possui nobreak compatível com os servidores instalados, com autonomia de pelo menos 30 minutos?

SIM NÃO

Observação: Tem Nobreak

4.4 - Link de comunicação de dados megabits:*

2 Megabits 5 Megabits 10 Megabits Mais de 10 Megabits

Observação:

4.5 - Possui local técnico isolado dos demais ambientes (alvenaria ou divisórias), com restrição de acesso por chave?

SIM NÃO

Observação:

4.6 - Possui local com refrigeração compatível com a quantidade de equipamentos e metragem?

SIM NÃO

Observação:

4.7 - Possui dispositivo de armazenamento (storage):

inexistente físico virtual

Observação:

4.8 - Possui serviço de cópias de segurança na internet (backup em nuvem)?

SIM NÃO

Observação:

4.9. Possui servidor com sistema de alta disponibilidade que permita a retomada do atendimento à população em até 15 minutos após eventual pane do servidor principal?

SIM NÃO

Observação:

4.10 - Possui impressoras e scanners (multifuncionais)?

SIM NÃO

Quantos? (especificar)

Observação: 7 Impressoras e 3 scanners

4.11 - Possui switch para a conexão de equipamentos internos?

SIM NÃO

Observação:



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

4.12 - Possui roteador para controlar conexões internas e externas?

SIM () NÃO

Observação:

4.13 - Possui softwares licenciados para uso comercial?

SIM () NÃO. Especificar

Observação:

4.14 - Possui software antivírus e antissequestro?

SIM () NÃO

Observação:

4.15 - Possui firewall?

SIM () NÃO

Observação:

4.16 - Possui proxy?

SIM () NÃO

Observação:

4.17. Possui banco de dados?

SIM () NÃO

Observação:

4.18 - Quantos funcionários do cartório treinados na operação do sistema e das cópias de e segurança ou de empresa contratada que preste o serviço de manutenção técnica com suporte?

Observação: existe um técnico contratado, que presta serviço na serventia.

DETERMINAÇÃO: A serventia deve regularizar imediatamente a necessidade de pelo menos 3 técnicos habilitados

Itens 5 e 6 do relatório original - Prejudicados

7 – TABELIONATO DE NOTAS:

7.1 – DOS ATOS NOTARIAIS:

7.1.1 – A Serventia já está integrada no Sistema de Atos Notarias Eletrônicos – e-Notariado, nos termos pelo Provimento 100/20-CNJ?

SIM () NÃO



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

Observação:

Fundamento: Provimento 100/CNJ. Art. 7º. Fica instituído o Sistema de Atos Notariais Eletrônicos, e-Notariado, disponibilizado na internet pelo Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, dotado de infraestrutura tecnológica necessária à atuação notarial eletrônica, com o objetivo de:

I - interligar os notários, permitindo a prática de atos notariais eletrônicos, o intercâmbio de documentos e o tráfego de informações e dados;

II - aprimorar tecnologias e processos para viabilizar o serviço notarial em meio eletrônico;

III - implantar, em âmbito nacional, um sistema padronizado de elaboração de atos notariais eletrônicos, possibilitando a solicitação de atos, certidões e a realização de convênios com interessados; e

IV - implantar a Matrícula Notarial Eletrônica - MNE.

§ 1º O e-Notariado deve oferecer acesso aos dados e às informações constantes de sua base de dados para o juízo competente responsável pela fiscalização da atividade extrajudicial, para as Corregedorias dos Estados e do Distrito Federal e para a Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 2º Os notários, pessoalmente ou por intermédio do e-Notariado, devem fornecer meios tecnológicos para o acesso das informações exclusivamente estatísticas e genéricas à Administração Pública Direta, sendo-lhes vedado o envio e o repasse de dados, salvo disposição legal ou judicial específica

7.1.2 – Os atos notariais da serventia são feitos eletronicamente, nos termos autorizados pelos arts. 2º e 3º do Provimento 100/20-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Observação:

Fundamento: Provimento 100/CNJ. Art. 12. Fica instituída a Matrícula Notarial Eletrônica - MNE, que servirá como chave de identificação individualizada, facilitando a unicidade e rastreabilidade da operação eletrônica praticada.

§ 1º A Matrícula Notarial Eletrônica será constituída de 24 (vinte e quatro) dígitos, organizados em 6 (seis) campos, observada a estrutura CCCCCC.AAAA.MM.DD.NNNNNNNN-DD, assim distribuídos:

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

(x) SIM () NÃO

Observação:

7.1.5 – 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 Procuções – CEP; e Sinal Público – CNSIP) - Provimento 18/2012-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observação:



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

7.1.6 – 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

Observação: Parcialmente.

Fundamento. Provimento 100. 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.

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

SIM NÃO

Observação:

7.1.8 - 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

Observação:

7.2 – DO RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS:

7.2.1 - 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

Observação:

7.2.2. - 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

Observação:



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

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

SIM NÃO

Observação:

7.2.4 - 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?

SIM NÃO

Observação:

7.2.5 - 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?

SIM NÃO

Observação: Quando solicitado, pois tem no Censec.

7.3 – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS

7.3.1 - 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?

SIM NÃO

Observação:

7.3.2 - 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?

SIM NÃO OCORREU A SITUAÇÃO RECENTEMENTE

Observação: verificar Módulo fiscal– Consultar site da EMBRAPA.

7.3.3 - 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)?

SIM NÃO

Observação: Conhece da vedação.



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

7.3.4 – 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

Observação: A cartorária não concorda com a vedação, mas foi alertada que decorre de expressa disposição

7.3.5 – 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 NÃO

Observação:

7.3.6 - 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

Observação: Não efetua escritura de Área Rural

7.3.7 – 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:

7.3.8 - 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

Observação: Exigem a certidão do órgão responsável conferindo a isenção.

7.3.9 - 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

Observação:



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

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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

7.4 – DOS DEMAIS ATOS NOTARIAS:

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

SIM NÃO

Observação:

7.4.2 – 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

Observação: Apenas em relação às procurações em causa própria são exigidos todos os tributos.

7.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

SIM NÃO

Observação:

7.4.4 – Possui livro para lavrar ata notarial?

SIM NÃO

Observação:

8. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

8.1- LIVRO DE ESCRITURAS

8.1.1 – Livro n. 665 (livro que está sendo utilizado)

Data Termo de abertura. 25/02/2022

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas não informado

Último registro:



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

- a) Data 08/04/2022
- b) Número de ordem
- c) Fl. 159
- d) Natureza do registro: reconhecimento de união estável

Observação: a numeração é interrompida com a assinatura eletrônica do e-notariado.

8.1.2 – Livro n. 664 (livro encerrado)

Data Termo de abertura. 17/12/2021

Data termo de encerramento: 24/02/2022

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas não informado

Último registro:

- a) Data: 24/02/2022
- b) Número de ordem
- c) Fl. 199-200-v
- d) Natureza do registro: escritura pública de compra e venda

8.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS

8.2.1 – Livro n. 11 (livro que está sendo utilizado)

Data Termo de abertura 16/03/2022

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas (não há indicação)

Último registro:

- a) Data: 30/03/2022
- b) Número de ordem
- c) Fl. 73
- d) Natureza do registro: revogação de testamento de Ana Maria Coimbra Storino

Observação:

8.2.2 – Livro n. 10 (livro encerrado)

Data Termo de abertura 30/01/2019

Data termo de encerramento 05/03/2020

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas 47 (consta observação de sem efeito dos termos de 006 e 013)

Último registro:

- a) Data: 05/03/2020
- b) Número de ordem
- c) Fl. 47
- d) Natureza do registro: revogação de testamento de Waldemar Antunes Correa



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

Observação: em todos há a indicação do número do selo e o valor dos emolumentos

8.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

8.3.1 – Livro n. 492 (em utilização)

Data Termo de abertura. 30/03/2022

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas não há indicação

Último registro:

- a) Data 08/04/2022
- b) Número de ordem
- c) Fl. 015
- d) Natureza do registro procuração outorgada por Ozilda Padovani Ventura, para fins de INSS.

Observação: consta observação de substabelecimento de procuração de fl. 06. Informou que arquiva cópia do substabelecimento em uma pasta referente a cada livro

Às fls. 12, a procuração feita pelo e-notariado, consta a página com conferencia de assinatura como 12/01. Foi recomendado pelo juiz corregedor para que essa folha fosse numerada de acordo com a sequência do livro

8.3.1 – Livro n. 491 (encerrado)

Data Termo de abertura. 01/02/2022

Data termo de encerramento 30/03/2022

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas 200

Último registro:

- a) Data: 30/03/2022
- b) Número de ordem:
- c) Fl. 200
- d) Natureza do registro procuração outorgada por Armando de Souza Nascimento e sua esposa para representar em instituição bancária

Observação:

8.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

8.4.1 – Livro n. 065 (em utilização)

Data Termo de abertura.12/03/2020

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas

Último registro:



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

- a) Data: 04/04/2022
- b) Número de ordem
- c) Fl. 171
- d) Natureza do registro substabelecimento de procuração que faz Ana Carolina Sarmiento Cordovil, assistida de seu marido.

Observação:

8.4.2 – Livro n. 064 - encerrado

Termo de abertura. 17/01/2020

Data de encerramento: 04/03/2020

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas 12

Último registro:

- a) Data: 04/03/2020
- b) Número de ordem 012
- c) Fl.
- d) Natureza do registro: substabelecimento que faz Marcelo Valle Rath

Observação:

8.5 – LIVRO DE ATA NOTARIAL

8.5.1 – Livro n. 01-AN

Data Termo de abertura.13/09/2016

Data termo de encerramento: 16/07/2019

Tipo de Livro FOLHAS FIXAS

Quantidade de páginas não indica

Último registro: termo 100

- a) Data 16/07/2019
- b) Número de ordem: 100
- c) Fl.
- d) Natureza do registro: ata notarial lavrada por Laura Caroline Bastos de Lima

Observação: a numeração de folhas não segue ordem seguida. Se um termo tem mais de uma folha, ele tem numeração 1/1,1/2, 1/3.

Observação 2: não utiliza mais o livro de ata notariais porque o volume era pequeno. Agora lavra todas no livro de escritura.

8.6- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observação: foi analisada pasta referente ao livro 065, em relação aos registros de fls 170 e 171



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

Itens 9, 10, 11, 12, 13 e 14 do relatório original - prejudicados

15 – OUTROS LIVROS

15.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

SIM NÃO

Observação: livro aberto em 21.09.2004. Apenas constam duas atas, assinadas pelo então juiz corregedor Mairton Marques Carneiro

15.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

SIM NÃO

15.3- Em caso afirmativo, identificar:

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

15.4.1 – Data Termo de abertura. 02/01/2020

Tipo de Livro folhas fixas

Quantidade de páginas 47

Data encerramento: 30/12/2020

Livro de 2021 está no fórum

15.5 – LIVRO DE DEPÓSITO PRÉVIO

15.5.1 Data Termo de abertura.

Tipo de Livro

Quantidade de páginas

Último registro:

- a) Data
- b) Número de ordem
- c) Fl.
- d) Natureza do registro

Observação:

Observação: não trabalha com depósito prévio

16 – EMOLUMENTOS

16.1 - 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



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

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.

Observação:

16.2 - 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 (x) a serventia esta integrada ao selo eletrônico desde dede janeiro de 2020

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.

Observação:

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

() SIM (x) NÃO

Observação: Conforme conta do relatório de correição. O Livro diário Auxiliar não vem sendo alimentado com dados suficientes para a identificação do ato pratica e sua correspondência ao valor dos emolumentos. É necessário regularizar ESTA SITUAÇÃO COM URGENCIA, DEVENDO HAVE A INTERVENIENCIA DA DIAEX.

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

(x) SIM () NÃO

Observação: O cartório usa o selo eletrônico.

16.5- 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)?

(X) SIM () NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará,



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

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.

Observação:

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

Observação:

17- RECOMENDAÇÕES GERAIS:

Considerando análise das condições das instalações físicas do cartório, bem como dos livros, pastas e documentos integrantes de acervo, observou-se que o desempenho dos trabalhos vem sendo realizado de forma eficiente. Nesse sentir, a avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços delegados, inclusive quanto aos livros utilizados e os emolumentos cobrados, demonstra que a serventia se encontra **aquém do considerado eficiente**.

Apresenta as seguintes desconformidades legais e normativas, que devem ser supridas para melhoria dos serviços:

1.9 – a oficial informou que acessa o PJeCor uma vez por semana. É salutar acessar com uma periodicidade maior, visto que informações urgentes também são solicitadas pelo sistema. Prazo para cumprimento: imediato.



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

1.17 – Providência: Apresentar o alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura de Belém e o alvará de liberação emitido pelo Corpo de Bombeiros. **Prazo:** 5 dias

3.1 – Análise: Apesar dos livros estarem bem organizados e acessíveis, faz-se necessária a digitalização dos livros mais antigos, a fim de evitar que os registros mais antigos, especialmente aqueles com valor histórico, pereçam ou se percam. **Providência:** deve a serventia apresentar plano de ação de digitalização do acervo. **Prazo** para apresentação do plano: 30 dias. **Prazo** para finalização da digitalização: 180 dias.

3.24 – Análise: Os valores recebidos a títulos de emolumentos devem ser lançados fielmente tanto nos atos lavrados e no Livro Diário Auxiliar. Ainda, os valores constantes nos atos também devem ser idênticos aos lançados na Declarações de Operação Imobiliária. **Providência:** de forma imediata, alimentar o livro diário auxiliar com os valores dos emolumentos recebidos de forma correta.

4.18 – Em cumprimento ao Provimento 74, a serventia deve contratar três colaboradores treinados na operação do sistema e das cópias de e segurança. **Prazo:** 30 dias.

7.1.6 – A serventia deve apresentar o plano de Ação para a finalização da integração dos atos no Censec. **Prazo** para apresentar o plano de ação: 30 dias. **Prazo** para finalização da integração: 180 dias

7.3.4 - Observar as disposições previstas no artigo 1.793, § 2º, do Código Civil Brasileiro. **Prazo:** imediato

8.1.1 – A numeração do livro é interrompida com a inclusão das páginas extraídas do e-notariado. A numeração deve ser contínua, sem interrupções. Adotar a providência. **Prazo:** imediato.

Os prazos para cumprimento das recomendações constantes deste Relatório estão indicados em cada item, devendo o oficial da serventia informar à equipe de correição sobre as providências adotadas ao final do prazo consignado.

LUCIO BARRETO
GUERREIRO:8176

Assinado de forma digital por
LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176
Dados: 2023.01.13 10:58:48 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2019.010.20098

Lucio Barreto Guerreiro
Juiz Corregedor

Paola Watrin
Pimenta
Menescal

Assinado de forma digital
por Paola Watrin Pimenta
Menescal
Dados: 2023.01.16 13:20:42
-03'00'

Paola Watrin Pimenta Menescal
Analista Judiciário – Secretário