



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS DA COMARCA de BELÉM/PA



DATA: 23/08/2022

LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO

EDITAL DE CORREIÇÃO: 24/2022 - CGJ

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 23 e 24/08/2022

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

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: MONICA DE AZEVEDO HONDA



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

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 – A serventia encontra-se provida por titular:

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

1.2 – Serviços Delegados: NOTAS

1.3 – Responsável pela serventia:

Nome: **LARISSA PRADO SANTANA**

Vínculo: **TITULAR**

1.4 – Vínculo com a Serventia:

- () 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:

- a) ato de Outorga e Delegação
b) termo de exercício

Observação: Termo de exercício, em anexo.

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

Endereço: RUA ANTÔNIO BARRETO, 184, UMARIZAL, BELÉM/PA, CEP: 66.055-050; TELEFONE: 091- 981303196; EMAIL: notasbelem@gmail.com

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**

Observação: Ofício n. 13/2020 remetido à Corregedoria de Justiça da RMB, informando a nomeação dos Substitutos legais, em anexo.

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.



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

§ 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).

Observação: Relação dos Escreventes e Auxiliares, em anexo.

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”

1.9 - 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:

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

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



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

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 (X) 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 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.

(x) 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?



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

SIM NÃO

Observação: No sistema Justiça Aberta os dados estão devidamente alimentados, com a indicação de substituto, arrecadação semestral, competência etc.

Não obstante, a Titular da serventia informa que há alguma inconsistência no sistema do TJPA, que impossibilita a finalização do cadastro correto dos dados exigidos, pois não avança de determinada etapa.

Foi solicitado o auxílio da equipe técnica do TJPA, todavia o problema persiste.

Sendo assim, deve-se instar a Central de Serviços para apresentar esclarecimentos acerca de tal inconsistência, objeto de reclamações dos cartórios que não conseguem finalizar corretamente o cadastro, os dados antes alimentados são apagados.

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, observa.

Observação: A serventia funciona das 08:00 às 17:00h, sem fechar para o almoço, de 2ª a 6ª feiras.

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



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

Observação: O prédio onde funciona a serventia é alugado, possuindo alvará de funcionamento dos bombeiros (documento em anexo), com a disposição de extintores e 20 câmeras de monitoramento. O acesso ao prédio se faz por meio de escadas, mas possui plataforma de elevação para usuários portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

O prédio é relativamente novo, com um amplo salão dividido em áreas específicas das atribuições da serventia (procurações; Escrituras; reconhecimento e autenticação)

Possui todo o arquivo no andar inferior, guardados em salas, alocados em armários de madeira.

Quanto a este aspecto, os referidos armários necessitam de imediata revitalização, uma vez que as prateleiras que sustentam os livros estão arqueadas e na iminência de desabar. A Sra. Titular comprometeu-se a providenciar um sustento de reforço, a fim de evitar a quebra e a queda de livros centenários que estão nos referidos armários.

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

SIM NÃO

Observação:

- 29 computadores (em uso e reserva)
- Impressoras Balcão: 02 Brother DCP L2540 e 01 Kyocera Ecosys M2040 DNL: 192.168.3.17
- Impressora Recepção: 01 Epson WF-C5790
- Impressora Escritura: 04 Epson WF-C5799
- Impressora Diretoria: 01 Epson WF-C5799

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:



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

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: Existe plataforma de acesso.

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM NÃO

Observação:

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:



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

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 PARCIALMENTE

Observação: Tal qual já relatado anteriormente, os livros mais antigos, alguns oriundos da época em que o Brasil ainda era Colônia Portuguesa, portanto de valor histórico, estão acondicionados em sala própria, todavia em armários de madeira que, em razão do peso dos livros, acabou por arquear, colocando em risco a segurança do livro que pode desabar juntamente com as prateleiras.

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?

SIM NÃO Parcialmente

Observações: Os atos estão sendo digitalizados aos poucos. Todo o acervo da atual titular e do antigo, estão digitalizados. Todavia ainda falta digitalizar o acervo do antigo titular. Dr. Zeno Veloso, o qual encontra-se digitalizado retroativamente até 13/06/2013.

Existe um plano de Ação aprovado pela Corregedoria, até 2024, sendo que os trabalhos caminham em bom termo, inclusive superando a expectativa inicial. Hoje já foram digitalizados 58 livros, sem contar a atual gestão e a imediatamente anterior, tudo conforme o plano apresentado por ocasião desta correição. Com finalização em 2024.

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

SIM NÃO

O último foi realizado em agosto de 2022.



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

Observação: Sim, periodicamente são realizados cursos de aperfeiçoamento (**FOTO ANEXA**) e o último curso foi em agosto (**CERTIFICADO ANEXO**). Anexo V.

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?

SIM NÃO

Observação:

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:

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

SIM NÃO

Observação: Analisada Procuração Pública nº de ordem 06459, fls. 72/73., Livro n. 199, lavrada em 21/07/2022.

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



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

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:

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-CJRMB/CJCJ – Código de Normas?)

SIM NÃO SE APLICA.

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, 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 Civis. § 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



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

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 (x) Parcialmente

Observação: Conforme exemplo juntado ao relatório de correição, o recibo indica o valor e o ato praticado, com enquadramento na Tabela de emolumentos. Não há referência ao selo e nem aos valores de FRC e FRJ, pois estes já estarão no ato praticado.

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).

(x) 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).

(x) 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).

(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:

3.19 – 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?



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

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:

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:

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**

Observação: Ofício n. 32/2022 à Corregedoria-Geral de Justiça, informando sobre o cumprimento do art. 17 do Provimento n. 88/2919 – CNJ, em anexo.

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 1112/2010 e suas alterações?

SIM **NÃO**

Observação: De acordo, conforme análise da DOI, em anexo.

Livro 190, pag. 158/160, valor de 532.038,41

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**



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

Observação: Sr. DAVI JORDÃO FAVACHO SILVA – Oficial Substituto

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: Existem, todavia, livros muito antigos, em estado de deterioração, muitos do século retrasado, que necessitam sempre de um cuidado especial, pois sequer conseguem ser manuseados sem risco a rasgos e fragmentação.

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: Todo eletrônico, e com estorno do valor no caso de desistência.

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



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

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.?

(x) SIM () NÃO

Observação: Contratado escritório de advocacia e TI. Foi feito todo o mapeamento de diagnóstico. Houve conscientização dos colaboradores. Está sendo implementado o Proxy e storage. Será concluído em 60 (sessenta) dias.

Foram ainda feitos aditivos em contratos de trabalho, sendo o Substituto designando GPO.

Foram colocadas câmeras e na abertura de formas que são dados sensíveis.

O site da serventia também já está todo adequado as normas com campos específicos sobre a LGPD, e formas de requerimentos de informações.

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

(x) SIM () NÃO

Observação: O próprio substituto, conforme de Termo e Posse do Encarregado de Dados, conforme documento em anexo.

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?

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

4.2 - Possui rede elétrica devidamente aterrada?

(x) 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:

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: Em implementação, pois já foram contratados.

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? 10 scanners e 9 impressoras

Observação: 1 Scanner é de alta performance e especialmente para digitalização do acervo de livros antigos e anexos.



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

4.11 - Possui switch para a conexão de equipamentos internos?

SIM NÃO

Observação:

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: Em implementação.

4.14 - Possui software antivírus e antissequestro?

SIM NÃO

Observação:

4.15 - Possui firewall?

SIM NÃO

Observação: O Firewall é do Antivírus que se encontra instalado em todos os computadores

4.16 - Possui proxy?

SIM NÃO

Observação: Em implementação, já tendo sido contratado.

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: Sim, empresa contratada.

5- REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS – PREJUDICADO.



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

6. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS – PREJUDICADO.

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? (Cartórios tem até novembro de 2020 para aderirem).

SIM NÃO

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? (Utilização De assinatura digital videoconferência entre outros)

SIM NÃO

Observação:

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

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.



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

§ 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?

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?

SIM NÃO

Observação:

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:

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:



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

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: inclusive nas autenticações por autenticidade, utiliza-se a biometria e o livro de presenças.

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: A ficha é exigida a partir de 2020 para trás.

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?



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

SIM NÃO

Observação: Via 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

Observação: Conhecem o procedimento, mas ainda não o realizaram.

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:

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:

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



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

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:

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: É sempre exigida a certidão.

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:

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:



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

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:

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: É usado o mesmo livro das demais escrituras públicas

8. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

8.1- LIVRO DE ESCRITURAS

8.1.1 – Livro n. 191 (livro que está sendo utilizado)

Data Termo de abertura: 27/07/2022.

Tipo de Livro: FÍSICO

Quantidade de páginas: AINDA NÃO ENCERROU, FOI ABERTO COM 300 FOLHAS.

Último registro: AINDA NÃO ENCERROU

a) Data: 22/08/2022

b) Número de ordem: 04446

c) Fl. 161/163

d) Natureza do registro: Escritura Pública de Inventário Negativo, sem bens a partilhar.

Observação: O ato ainda não foi assinado pelos interessados, bem como escrevente.

8.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS



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

8.2.1 – Livro n. 144 – PARTE 2 (livro que está sendo utilizado)

Data Termo de abertura: 11/02/2021

Tipo de Livro: FÍSICO

Quantidade de páginas: AINDA NÃO ENCERROU, FOI ABERTO COM 300 FOLHAS.

Último registro: AINDA NÃO ENCERROU

- a) Data: 22/08/2022
- b) Número de ordem: 00193
- c) Fl. 203/204.
- d) Natureza do registro:

Observação: Os documentos são anexados ao próprio ato.

8.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

8.3.1 – Livro n. 199 (livro que está sendo utilizado)

Data Termo de abertura: 04/07/2022

Tipo de Livro : FÍSICO

Quantidade de páginas: AINDA NÃO ENCERROU, FOI ABERTO COM 300 FOLHAS.

Último registro: AINDA NÃO ENCERROU

- a) Data: 22/08/2022
- b) Número de ordem: 06529
- c) Fl. 207/208
- d) Natureza do registro:

Observação:

8.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

8.4.1 – Livro n. 86 (livro que está sendo utilizado)

Data Termo de abertura.

Tipo de Livro FÍSICO

Quantidade de páginas AINDA NÃO ENCERROU

Último registro: AINDA NÃO ENCERROU

- a) Data: 27/07/2022
- b) Número de ordem: 06471
- c) Fl. 249
- d) Natureza do registro

Observação:

8.5 – LIVRO DE ATA NOTARIAL – Não há livro específico, é lavrada no Livro de Escritura.

NÃO TEMOS, USAMOS O MESMO DE ESCRITURAS.

8.5.1 – Livro n. (livro que está sendo utilizado)

Data Termo de abertura.



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

Tipo de Livro

Quantidade de páginas

Último registro:

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

Observação:

8.6- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observação: São anexados separadamente em cada caso de Escritura/Substabelecimento que foram utilizadas procurações de outras serventias.

9 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS – PREJUDICADO.

10. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS – PREJUDICADO.

11 - REGISTRO DE IMÓVEIS – PREJUDICADO.

12. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS (último encerrado e em andamento) – PREJUDICADO.

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

14. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS (último encerrado e em andamento) – PREJUDICADO.

15 – OUTROS LIVROS

15.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

(x) SIM () NÃO

Observação:

15.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?



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

(x) 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. 02/01/2021

Tipo de Livro FÍSICO

Quantidade de páginas 972

Último registro: Reconhecimento de firma

a) Data 31/12/2021

b) Número de ordem N/A

c) Fl. N/A

d) Natureza do registro Reconhecimento de firma

Observação:

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: O livro de depósito prévio é digital.

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?

(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.

Observação:

.....



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

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

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 NÃO

Observação:

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?

SIM NÃO

Observação: São digitais

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)?

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.

Observação:



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

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 (X) NÃO SE APLICA

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: A respeito dos 07 Selos de Segurança pendentes de prestação de contas, a Sra. Tabeliã informou ter encaminhado à SEPLAN, em fevereiro de 2022, e-mail esclarecendo que o sistema pulou indevidamente os referidos selos, motivo pelo qual devem ser cancelados, conforme documento em anexo.

17- 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 que a serventia se encontra em ordem, não havendo recomendações de grande relevância para serem expedidas, apenas pequenas verificações pontuais, a saber:

17.1. À TITULAR DA SERVENTIA:

01. Providenciar o armazenamento seguro do acervo antigo em armários com reforço estrutural (itens 1.17, 3.1). **PRAZO: 90 DIAS.**

02. Colocar mais de um desumidificador nas salas de armazenamento que não houver janela (item 3.27). **PRAZO: IMEDIATO.**



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

03. Colocar nos versos das folhas em branco o carimbo “EM BRANCO” (item 3.29).

PRAZO: 30 DIAS.

04. Identificar quais os programas não licenciados, bem como providenciar a regularização destes (item 4.13). **PRAZO: 30 DIAS.**

05. Providenciar a instalação do proxy e storage (item 4.16). **PRAZO: 30 DIAS.**

06. Concluir a inserção dos dados no CENSEC de atos lavrados anteriormente à vigência do Provimento n. 18/2012 – CNJ (item 7.1.6). **PRAZO: 120 DIAS.**

17.2. À SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA:

01. Oficiar à Secretaria de Informática, a fim de solicitar que se manifeste acerca do problema apontado pela Sra. Tabeliã em relação à alimentação de dados no sistema do TJPA, eis que não é possível finalizar o cadastro correto dos dados exigidos, devendo-se conceder o prazo de 05 dias para responder.

02. Oficiar à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças – SEPLAN, a fim que se manifeste sobre os 07 Selos de Segurança supostamente pendentes de prestação de contas, tendo em vista que a Tabeliã informou já ter esclarecido a situação através de e-mail remetido àquela secretaria em fevereiro de 2022, devendo-se conceder o prazo de 05 dias para responder.

18- RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS.

01. Termo de exercício.

02. Ofício à Corregedoria de Justiça da RMB – Nomeação de Substitutos.



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

03. Relação dos Escreventes e Auxiliares.
04. Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB.
05. Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento.
06. Recibo de pagamento de emolumentos.
07. Ofício à Corregedoria-Geral de Justiça – Provimento n. 88/2019 - CNJ.
08. DOI.
09. Termo de Nomeação e Posse do Encarregado de Dados.
10. Relatório do Serviço de Arrecadação das Serventias Extrajudiciais.
11. E-mail enviado à SEPLAN – Selos de Segurança não declarados.

Belém, 09 de setembro de 2022.

LUCIO BARRETO
GUERREIRO:8176

Assinado de forma digital por LUCIO
BARRETO GUERREIRO:8176
Dados: 2022.10.05 13:39:32 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2019.010.20098

LÚCIO BARRETO GUERREIRO
Juiz Auxiliar da CGJ

MONICA CRISTINA DE
AZEVEDO HONDA:156001

Assinado de forma digital por MONICA
CRISTINA DE AZEVEDO HONDA:156001
Dados: 2022.10.05 14:46:44 -03'00'

MÔNICA CRISTINA DE A. HONDA
Assessora Jurídica da CGJ