



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO DE IMOVEIS DA COMARCA
de CASTANHAL/PA**

DATA: 14/09/2022 a 15/09/2022.

LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO

EDITAL DE CORREIÇÃO: 19/2022 - CGJ

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 14 e 15/09/2022

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

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: MONICA DE AZEVEDO HONDA

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 – A serventia encontra-se provida por titular:

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

Se vaga, qual a data da vacância: 01/11/2018.

ATENÇÃO: Em caso de serventia vaga, verificar se consta na lista de delegações vagas constante da relação elaborada pela Comissão Permanente para Elaboração da Lista de Delegações Vagas disponibilizada no link <https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Comissao-Permanente-para-Elaboracao-da-Lista-de-Serventias-Vagas/427274-apresentacao.xhtml>, no site do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Caso a vacância não conste da Lista Geral, comunicar, imediatamente, à Corregedoria-Geral de Justiça através do sistema PjeCor, para providências.

1.2 – Serviços Delegados: NOTAS e REGISTRO DE IMÓVEIS.

1.3 – Responsável pela serventia:

Nome: **LUIZA HELENA CARDOSO CHAVES.**

Vínculo: **INTERINO**

1.4 – Vínculo com a Serventia:

- () Delegação por efetivação
() Delegação por concurso público
(X) Responsável interino



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

- () 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: Em anexo.

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

Endereço: **RUA PRIMEIRO DE MAIO, Nº 2411. CENTRO. CEP.: 68.743-040 – CASTANHAL/PA. Fone: 91-3721-3592. Celular: 91-988692778 E-mail: 1oficiocastanhal@gmail.com; cej032@tjpa.jus.br**

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: Documentos 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”

1.8 – 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: Documentos 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”



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

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

(X) SIM () NÃO

Observação: Acessado diariamente pela servidora Tayná Silva Reis, tanto o PJeCor, e Malote digital.

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 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 (X) NÃO

OBS equipe de correição. Somente para Responsáveis Interinos – Súmula 13 do STF e Meta Extrajudicial – Em caso de incidir na proibição, solicitar a Presidência a Cessação da Interinidade e nomeação de outrem.

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



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

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

Observação: Conforme relatório da fiscalização da Seplan.

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

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 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: Existe no quadro de Avisos o horário de funcionamento das 08:00h às 17:00h. Não possui plantão considerando que não há a atribuição do Registro Civil.



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

Observação: Possui extintores em cada setor da serventia em um total de 07 cilindros.

Licença Bombeiro em anexo.

Possui sistema de filmagem

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

SIM NÃO

Observação: Todo o mobiliário da serventia, desde os moveis, até os computadores e impressoras pertencem ao Tribunal de Justiça e encontram-se totalmente tombados, conforme lista apresentada por ocasião da correição, em anexo.

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: Foi confeccionado um adesivo de maior visibilidade e afixado na parede da serventia.

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: A serventia se apresenta em excelente estado de conservação, sendo local limpo, com ar refrigerado, dotado de acessibilidade para pessoas com deficiência, com ambiente atrativo ao bem-estar dos usuários.

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

SIM NÃO

Observação:



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

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

(X) SIM () NÃO

Observação: A serventia encontra-se instalada em um único andar, havendo rampa de acesso.

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

(X) SIM () NÃO

Observação: O prédio foi especialmente construído de acordo com o projeto da serventia. O Proprietário construiu em acordo com a interina.

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

(X) SIM () NÃO

Observação: Conforme já referido o cartório é todo adaptado para as suas finalidades de atendimento ao público.

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

(X) SIM () NÃO

Observação: Todas as comodidades de atendimento estão à disposição.

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

(X) SIM () NÃO

Observação: De forma eletrônica.

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

(X) SIM () NÃO

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Observação:

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



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

(X) SIM () NÃO

Observação: Localizado bem ao lado da Tabela de Emolumentos.

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?

(X) SIM () NÃO

Observação: A Interina informa que possui documentos antigos, os quais foram devidamente restaurados, todavia não são de valores históricos.

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?

(X) SIM () NÃO

Observações: A serventia providenciou a digitalização de todos os livros da serventia, desde as antigas transcrições, bem como de todos os documentos anexos.

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

(X) SIM () NÃO

Observação: DIA 12/09/2022 – PROTEÇÃO DE DADOS – FGV
Apresentada a listagem de cursos, em anexo 6.

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)

(X) 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)

(X) SIM () NÃO

Observação:



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

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

SIM NÃO

Observação: Não há nenhuma pendência de resposta.

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

Observação: Foi apresentada a Certidão de Imunidade de ISS, IPTU e ITBI, em anexo.

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

SIM NÃO

Observação:

3.9 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observação: Conforme informado, a suscitação de dúvidas é feita vis PJE. As suscitações são feitas em regra pelas atribuições de Registros de Imóveis.

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:

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:



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

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: Todos os anexos já se encontram digitalizados e catalogados.

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

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 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:

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:



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

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

Observação: Em castanhal os magistrados têm por prática não assinar o livro devolvendo-o com um ofício, resguardando que não analisaram os atos neles escriturados, mas apenas dando ciência da existência do livro para registro.

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?

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:



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

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)
(X) SIM () NÃO

Observação: Todas as comunicações são feitas mediante a parametrização do sistema, sem que tenha havido suspeita concreta de algumas das hipóteses do provimento.

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)
(X) SIM () NÃO

Observação: Sim, tem comunicado regularmente.

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?
(X) SIM () NÃO

Observação: Documentos em anexo.

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)?
(X) SIM () NÃO

Observação: Jodelma Cardoso Aranha.

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 (x) Prejudicado
Observação:

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



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

(x) SIM () NÃO

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Observação: Os versos das folhas da atribuição de Notas quando não escriturados.

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?

(x) SIM () NÃO

Observação: Apenas possui livro eletrônico com relação a atribuição de Registros de Imóveis, pois é apresentado um orçamento geral, parametrizado com o sistema. AO final do mês ele é impresso.

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

() SIM (x) 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.?

(x) SIM () NÃO

Observação: Está em fase implementação. Foi nomeado o Substituto como encarregado mediante Portaria. Foi realizado treinamento sobre proteção de dados. Foi firmado aditivos do contrato de trabalho, havendo ainda uma declaração técnica do sistema escriba informando a adequação ao sistema.

Os acessos ao sistema são individuais e o acesso ao arquivo físico é feito por apenas um servidor. Documentos em anexo 9.

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

(x) SIM () NÃO

Observação: André Jilvan Faustino. Portaria 003/2022, em anexo 10.



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

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)

Observação: Foi apresentada declaração técnica do Escriba, em anexo.

4.2 - Possui rede elétrica devidamente aterrada?

SIM NÃO

Observação:

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:



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

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

(x) 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?

(x) SIM () NÃO

Observação:

4.10 - Possui impressoras e scanners (multifuncionais)?

(x) SIM () NÃO

Quantos? (especificar)

Observação:

4.11 - Possui switch para a conexão de equipamentos internos?

(x) SIM () NÃO

Observação:

4.12 - Possui roteador para controlar conexões internas e externas?

(x) SIM () NÃO

Observação:

4.13 - Possui softwares licenciados para uso comercial?

(x) SIM () NÃO. **Especificar: Escriba, Windows, Pacote Office.**

Observação:

4.14 - Possui software antivírus e antissequestro?

(x) SIM () NÃO

Observação:

4.15 - Possui firewall?

(x) SIM () NÃO

Observação:

4.16 - Possui proxy?

(x) SIM () NÃO

Observação:

4.17. Possui banco de dados?

(x) SIM () NÃO



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

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: Empresa contratada Escriba e Colaborador terceirizado Sebastião de Souza Aprígio Neto.

5- REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

6. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

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).

(x) 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)



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

(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 Procurações – CEP; e Sinal Público – CNSIP) - Provimento 18/2012-CNJ?

(x) 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?

(x) 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



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

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:

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:

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



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

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: Também remeteram ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca, bem como alimentaram 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:

Obs. Escritura de compra e venda: Certidão atualizada do imóvel. Documentos pessoais das partes. Certidões (Receita Federal, Cível, Trabalhista Criminal, Indisponibilidade de bens). Pagamento do tributo (ITBI, ITR, IPTU). Forma de pagamento, Isenção ou Imunidade – confirmar se conta da escritura. Pedir cópia de um processo por e-mail.

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: 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:

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,



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

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

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: Tem conhecimento da norma, mas ainda não foi lavrada escritura dessa espécie.

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:

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:



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

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:

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: Foi aberto Livro de Ata Notarial na antiga gestão, porém nunca foi utilizado. Na atual gestão, as atas notariais são lavradas no Livro de Escritura.

8. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

8.1- LIVRO DE ESCRITURAS

8.1.1 – Livro n. 139

Data Termo de abertura: 22/07/2022

Tipo de Livro: ESCRITURA

Quantidade de páginas: 300

Último registro:

- a) Data: 13/09/2022
- b) Número de ordem 131 a 132v
- c) Fl. 131/132v



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

d) Natureza do registro: Escritura Pública de Compra e Venda.

Observação:

Se a equipe de correição achar conveniente, pode analisar os atos do último livro encerrado

8.2.1 – Livro n. 001 - T

Data Termo de abertura: 09/07/2019.

Tipo de Livro: TESTAMENTO

Quantidade de páginas: 300

Último registro:

- a) Data: 18/01/2022
- b) Número de ordem 006 a 007
- c) Fl. 006 a 007
- d) Natureza do registro: Testamento Público.

Observação:

8.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

8.3.1 – Livro n. 116 - P

Data Termo de abertura: 15/07/2022.

Tipo de Livro: PROCURAÇÃO

Quantidade de páginas: 300

Último registro:

- a) Data: 12/09/2022
- b) Número de ordem: 99
- c) Fl. 99
- d) Natureza do registro: Procuração Pública.

Observação:

8.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

8.4.1 – Livro n. 10 - S

Data Termo de abertura: 06/07/2021

Tipo de Livro: SUBSTABELECIMENTO

Quantidade de páginas: 300

Último registro:

- a) Data: 08/09/2022
- b) Número de ordem: 099
- c) Fl. 099
- d) Natureza do registro: Substabelecimento Público.

Observação:



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

8.5 – LIVRO DE ATA NOTARIAL

8.5.1 – Livro n. Livro de Escritura.

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: As atas notariais são lavradas no Livro de Escritura.

8.6- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observação:

9 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

11 - REGISTRO DE IMÓVEIS

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

(x) SIM () NÃO

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Observação: Em parte, em fase implementação.

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



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

(x) SIM () NÃO

Observação: É feita prenotação, procedido o número de ordem e apresentado o cálculo ao usuário e apresentada Nota Devolutiva quando necessário.

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

(x) SIM () NÃO

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 188 - Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos previstos nos artigos seguintes. (Renumerado do art. 189 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 198 - Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indicá-la-á por escrito. Não se conformando o apresentante com a exigência do oficial, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte: (Renumerado do art. 198 a 201 "caput" com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). **I** - no Protocolo, anotar o oficial, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida; **II** - após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o oficial todas as suas folhas; **III** - em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias; **IV** - certificado o cumprimento do disposto no item anterior, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 4.591/64 - Art. 32. O incorporador somente poderá negociar sobre unidades autônomas após ter arquivado, no cartório competente de Registro de Imóveis, os seguintes documentos: **a)** título de propriedade de terreno, ou de promessa, irrevogável e irretroatável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não haja estipulações impeditivas de sua alienação em



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

frações ideais e inclua consentimento para demolição e construção, devidamente registrado; **b)** certidões negativas de impostos federais, estaduais e municipais, de protesto de títulos de ações cíveis e criminais e de ônus reais relativa ao imóvel, aos alienantes do terreno e ao incorporador; **c)** histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 anos, acompanhado de certidão dos respectivos registros; **d)** projeto de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes; **e)** cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída; **f)** certidão negativa de débito para com a Previdência Social, quando o titular de direitos sobre o terreno for responsável pela arrecadação das respectivas contribuições; **g)** memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV, do art. 53, desta Lei; **h)** avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inciso III, do art. 53 com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra; **i)** discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão; **j)** minuta da futura Convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações; **l)** declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o inciso II, do art. 39; **m)** certidão do instrumento público de mandato, referido no § 1º do artigo 31; **n)** declaração expressa em que se fixe, se houver, o prazo de carência (art. 34); **o)** atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no País há mais de cinco anos. **p)** declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos. (Alínea incluída pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Observação: Referente aos documentos alusivos ao empreendimento ACQUA RESORT.

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

(x) SIM () NÃO

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

observação

Lei Federal n. 4.591/64 - Art. 44. Após a concessão do "habite-se" pela autoridade administrativa, o incorporador deverá requerer, (VETADO) a averbação da construção das edificações, para efeito de individualização e discriminação das unidades, respondendo perante os adquirentes pelas perdas e danos que resultem da demora no cumprimento dessa obrigação. **§ 1º.** Se o incorporador não requerer a averbação (VETADO) o construtor requerê-la-á (VETADO) sob pena de ficar solidariamente responsável com o incorporador perante os adquirentes. **§ 2º.** Na omissão do incorporador e do construtor, a averbação poderá ser requerida por qualquer dos adquirentes de unidade.

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Observação

Lei n. 6.766/79 - Art. 18. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos: **I** - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos §§ 4º e 5º; (Redação dada pela Lei nº 9.785, de 1999). **II** - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vintes anos), acompanhados dos respectivos comprovantes; **III** - certidões negativas:



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

a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel; **b)** de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos; **c)** de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública. **IV** - certidões: **a)** dos cartórios de protestos de títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos; **b)** de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos; **c)** de ônus reais relativos ao imóvel; **d)** de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos. **V** - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal ou pelo Distrito Federal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras; (Redação dada pela Lei nº 9.785, de 1999). **VI** - exemplar do contrato padrão de promessa de venda, ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão obrigatoriamente as indicações previstas no art. 26 desta Lei; **VII** - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento. (Incluído pela Lei nº 9.785, de 1999).

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

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 290. Os emolumentos devidos pelos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento). (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). **§ 1º** - O registro e a averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo, de custas e emolumentos, como um ato apenas, não podendo a sua cobrança exceder o limite correspondente a 40% (quarenta por cento) do Maior Valor de Referência. (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). **§ 2º** - Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular - COHABs ou entidades assemelhadas, os emolumentos e as custas devidos pelos atos de aquisição de imóveis e pelos de averbação de construção estarão sujeitos às seguintes limitações: (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). **a)** imóvel de até 60 m² (sessenta metros quadrados) de área construída: 10% (dez por cento) do Maior Valor de Referência; (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). **b)** de mais de 60 m² (sessenta metros quadrados) até 70 m² (setenta metros quadrados) de área construída: 15% (quinze por cento) do Maior Valor de Referência; (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). **c)** de mais de 70 m² (setenta metros quadrados) e até 80 m² (oitenta metros quadrados) de área construída: 20% (vinte por cento) do Maior Valor de Referência. (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). **§ 3º** - Os emolumentos devidos pelos atos relativos a financiamento rural serão cobrados de acordo com a legislação federal. (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). **§ 4º** - As custas e emolumentos devidos aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, nos atos relacionados com a aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando-se que o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (Incluído pela Lei n. 9.934, de 1999). **§ 5º** - Os cartórios que não cumprirem o disposto no § 4º ficarão sujeitos a multa de até R\$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais) a ser aplicada pelo juiz, com a atualização que se fizer necessária, em caso de desvalorização da moeda. (Incluído pela Lei n. 9.934, de 1999).

Observação:

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

(x) SIM () NÃO



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

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observação: Fez comunicações ao SISCOAF apenas com relação às hipóteses parametrizadas do Sistema.

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

SIM NÃO

Observação: Não houve nenhum caso até o momento de estrangeiro com imóveis rurais.

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

SIM NÃO

Observação: Lançam na própria base dados do Escriba.

11.19 – O Oficial tem procedido as averbações de bloqueio e cancelamento determinadas pelos Provimentos nº 13/2016-CJCI e 02/2010-CJCI, bem como intimado o interessado para formalizar a requalificação de que trata o Provimento Conjunto nº 010/2012-CJCI/CRMB?

SIM NÃO Prejudicado

Observação: Não tem casos de bloqueios e desbloqueios na serventia.



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

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

SIM NÃO Prejudicado

Observação:

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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 184 - O Protocolo será encerrado diariamente. (Incluído pela Lei n. 6.216, de 1975).

Observação:

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 175 - São requisitos da escrituração do Livro nº 1 - Protocolo: (Renumerado do art. 172 parágrafo único para artigo autônomo com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). I - o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie; II - a data da apresentação; III - o nome do apresentante; IV - a natureza formal do título; V - os atos que formalizar, resumidamente mencionados.

Observação:

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 176 - O Livro nº 2 - Registro Geral - será destinado, à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos relacionados no art. 167 e não atribuídos ao Livro nº 3. (Renumerado do art. 173 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011).

Observação:

11.25 - É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro n. 04 – Indicador Real (art. 173, inciso IV, e art. 179 da Lei Federal n. 6.015/73) e do Livro



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

n. 05 – Indicador Pessoal (art. 180 da Lei Federal n. 6.015/73), os quais podem ser substituídos pelo sistema de fichas?

(x) SIM () NÃO

Lei n. 6.015/73 - Art. 173 - Haverá, no Registro de Imóveis, os seguintes livros: (Renumerado do art. 171 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). **I** - Livro n. 1 - Protocolo; **II** - Livro n. 2 - Registro Geral; **III** - Livro n. 3 - Registro Auxiliar; **IV - Livro n. 4 - Indicador Real**; **V** - Livro n. 5 - Indicador Pessoal. **Art. 179** - O Livro n. 4 - Indicador Real - será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias. (Renumerado do art. 176 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). **Art. 180** - O Livro n. 5 - Indicador Pessoal - dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem. (Renumerado do art. 177 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975).

Observação:

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

12.1- LIVRO 1 - PROTOCOLO

12.1.1 – Livro n. 01

Data Termo de abertura: 13/09/2022.

Tipo de Livro: Protocolo.

Quantidade de páginas: 1

Último registro:

- a) Data: 13/09/2022.
- b) Nº de ordem: 87153
- c) Fl. 6622V
- d) Natureza do registro: Unificação de Imóveis (fusão).

Observação:

12.2 - LIVRO 2 – REGISTRO GERAL – MATRÍCULA

12.2.1 – Livro n. 02 – Registro Geral – 2EC

Data Termo de abertura: 24/08/2022.

Tipo de Livro: Registro Geral

Quantidade de páginas: 300.

Último registro:

- a) Data: 13/09/2022.
- b) Número de ordem: 87108.
- c) Fl. 196
- d) Natureza do registro: Unificação de Imóveis (fusão).

Observação:

12.3 - LIVRO 3 – REGISTRO AUXILIAR – 3L

12.3.1 – Data Termo de abertura: 09/05/2018.

Tipo de Livro: Registro Auxiliar



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

Quantidade de páginas: 600.

Último registro:

- a) Data: 08/09/2022.
- b) Número de ordem: 86946.
- c) Fl. 201.
- d) Natureza do registro: Termo de Ajustamento de Conduta.

Observação:

12.4 - LIVRO DE CADASTRO DE ESTRANGEIROS

12.4.1 Data Termo de abertura: 04/11/2008.

Tipo de Livro: Estrangeiro

Quantidade de páginas: 600.

Último registro:

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

Observação: Existe o livro, mas nunca foi utilizado.

12.5 – INDICADOR REAL

Observação: Encontra-se informatizado.

12.6 – INDICADOR PESSOAL

Observação: Encontra-se informatizado.

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

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

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: 01/08/2022.

Tipo de Livro: Diário Auxiliar da Receita e da Despesa.

Quantidade de páginas: 143.

Último registro:

- a) Data: 31/08/2022.
- b) Número de ordem
- c) Fl. 142
- d) Natureza do registro: FRC.

Observação:

15.5 – LIVRO DE DEPÓSITO PRÉVIO

15.5.1 Data Termo de abertura: 01/08/2022.

Tipo de Livro: Controle de Depósito Prévio.

Quantidade de páginas: 43.

Último registro:

- a) Data: 31/08/2022.
- b) Número de ordem
- c) Fl. 42.
- d) Natureza do registro: Registro, Protocolo 87034.

Observação:

Observação:

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 selo digital

Observação:

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: Sim, de acordo com a informação do Relatório Situacional da DIAEX

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



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

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:

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 OFICIAL INTERINA DA SERVENTIA:

01. Fazer constar o valor da Taxa relativa ao FRC no recibo entregue aos usuários do serviço, bem como nos dados impressos referentes ao Selo Digital (item 3.15).

PRAZO: 15 DIAS.

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

PRAZO: 30 DIAS.

03. Adequar-se completamente ao Provimento n. 134/2022 (item 3.32). **PRAZO: 30 DIAS.**



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

04. Adequar-se ao Provimento n. 74/2018 – CNJ (item 4.18). **PRAZO: 30 DIAS.**

05. Concluir a migração dos atos para o SREI (item 11.3). **PRAZO: 90 DIAS.**

06. O valor informado ao sistema Justiça Aberta do CNJ deve coincidir com a prestação de contas realizada ao TJE/PA. Verificar item 7 do Relatório da Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, em anexo. **PRAZO: 30 DIAS.**

17.2. À SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA:

01. Oficiar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Castanhal, recomendando que vise o Livro Diário Auxiliar, em conformidade com o disposto no art. 11 do Provimento n. 45/2015 – CNJ.

18- RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS.

01. Portaria de nomeação da Oficial Interina.
02. Portaria de nomeação do Oficial Substituto.
03. Relação de Substitutos.
04. Portaria das Escreventes.
05. Relação de Funcionários.
06. INSS FGTS.
07. Licença dos Bombeiros.
08. Acervo patrimonial.
09. Relação de cursos.
10. Isenção ISS.
11. DOI Serviços de Notas.
12. DOI Serviço de Registro de Imóveis.
13. LGPD.
14. Portaria LGPD.



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

15. Declaração Escriba.
16. Relatório da Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais.

Belém, 19 de setembro de 2022.

LUCIO BARRETO
GUERREIRO:8176

Assinado de forma digital por
LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176
Dados: 2022.10.05 13:59:11 -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 15:58:03 -03'00'

MÔNICA CRISTINA DE A. HONDA
Assessora Jurídica da CGJ