



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
(Provimento n. 004/2001 – CJCI)

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
(CARTÓRIO DA VILA DO TREME)

DATA: 11/03/2015.

LOCAL: Município de Bragança, Comarca de Bragança.

EDITAL DE CORREIÇÃO: 001/2015, publicado no DJE Edição nº5679/2015, em 12/02/2015.

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 09 a 12 de março de 2015.

JUIZ CORREGEDOR: Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante.

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: Manuel Bellarmino da Costa Neto.

1 - DA SERVENTIA

1.1 - **Serviços delegados:** Registro Civil de Pessoas Naturais.

1.2 - **Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails):** Rua Simplicio Medeiros, nº 695, Perpétuo Socorro, Vila do Treme, Bragança/PA. CEP: 68.600-971. Fones: (91) 9621-1385

Observação: o serventuário não possui o ato de instalação da serventia nem o ato de delegação do primeiro titular, que teria sido o senhor Maurício Cleyton Brito Lucena. O primeiro ato da serventia foi o registro de nascimento nº 01, lavrado às folhas 01, do livro 01 de nascimentos, efetuado no dia 14 de junho de 2006, quando o cartório teve seu início.

1.3 – Titular:

Nome: Laércio de Miranda Ramos.

1.4 - Ato de outorga de delegação e termo de posse do delegatário:

Observações: Portaria nº 09/2006

1.5 - Forma de delegação:

() concurso público () efetivação () substituição por vacância () interventor (x) outro

1.6 - Portaria de designação do substituto legal (art. 20, parágrafo 5º, da Lei Federal n. 8.935/94) – anexar relação contendo nome, CPF, endereço, data da contratação, CTPS/série.

() SIM () NÃO

1
Bautista



177

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Lei Federal n. 8.935/94 - 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. § 5º. Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular.

Observações:

1.7 - Comprovante de envio dos nomes dos substitutos ao juízo competente e respectivos atos de nomeação (art. 20, parágrafos 2º e 4º, da Lei Federal n. 8.935/94.

() SIM () NÃO

Lei Federal n. 8.935/94 - 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. § 2º. Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos. § 4º. Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios exceto, nos tabelionatos de notas, lavrar testamentos.

Observações: Não possui.

1.8 - 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).

Lei Federal n. 8.935/94 - 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. § 3º. Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

Observações: Não possui.

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

() SIM () NÃO

Lei n. 8.935/94 - 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.

Observações: Não possui.

1.10 - A serventia possui sucursal?

() SIM (x) NÃO

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

() SIM () NÃO

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

1.12 - A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local visível) o horário de funcionamento, consoante Lei Estadual n. 6.881/2006 e Provimento n. 002/1998 - CGJ?

(x) SIM () NÃO

Provimento n. 002/1998 - CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO - 1. O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Diretor do Fórum, atendidas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça. 1.1 As portarias editadas pelas Direções dos Fóruns, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça. 2. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados, adotado o sistema de plantão. 3. Os delegados encaminharão à Corregedoria Geral da Justiça as frequências anuais de todos os prepostos não optan-

2



134

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

tes, para efeito de contagem de tempo, dispensado o visto do respectivo Diretor do Fórum. 4. A fiscalização da freqüência e assiduidade dos prepostos é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular da delegação ou do responsável pelo expediente. Lei Estadual n. 6.881/2006 - Art. 6º. Os serviços notariais e de registro funcionarão todos os dias úteis, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. § 1º. É vedada a instalação de sucursal, ressalvadas as autorizações concedidas antes da vigência da Lei Federal nº 8.935/94. § 2º. É facultado o funcionamento dos serviços notariais e de registro aos sábados. § 3º. Para o serviço de registro civil das pessoas naturais, haverá plantão aos sábados, domingos e feriados. § 4º. O atendimento ao público será no mínimo, de seis horas diárias.

Observações:

1.13 - São mantidos na Serventia as leis, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade?

SIM NÃO

Observações:

1.14 - Nos últimos dois anos foi instaurado algum processo administrativo e/ou sindicância contra o titular ou substituto? (Juntar certidão da Secretaria Judiciária)

SIM NÃO

Observações:

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

2.1- Existe letreiro com identificação da serventia e do serviço delegado?

SIM NÃO

Observações:

2.2 - Quanto à acessibilidade, o prédio possui rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos?

SIM NÃO

Observações:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM NÃO

Observações:

2.4 - As instalações e a higiene da Serventia são adequadas e oferecem conforto aos usuários?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3



135

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

3.1 - A serventia utiliza sistema/programa informatizado em suas atividades?

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

Observações:

3.2 - A ordem, segurança e cópias dos documentos formalizados são mantidos com a utilização de sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução magnética?

SIM NÃO

Observações:

3.3 - Os livros, fichas, papéis e documentos são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3.6 - Há o atendimento prioritário às requisições de papéis, documentos ou informações solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em Juízo? (solicitar o arquivo de documentos de comunicações recebidas)

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

4
Bautista



136

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

SIM NÃO

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

Observações:

3.9 - As partes e as testemunhas, inclusive as testemunhas "a rogo", dos atos lavrados são bem qualificadas?

SIM NÃO

Observações:

3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: Conforme observações contantes do item 5.1.2

3.13 - Na utilização do selo, 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

Observações:

3.14 - 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

Observações:

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

4.1 - É observada pelo registrador a vedação legal de registro de prenomes que exponham os registrandos ao ridículo.

SIM NÃO

Observações: Foi orientado ao serventuário solicitar consulta ao juiz do Fórum, para dirimir eventuais dúvidas.

5
Bautista



137

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

4.2 - Nos assentos de nascimento e óbito é obedecida a grafia correta dos registrandos?

SIM NÃO

Observações:

4.3 - No impresso das certidões de nascimento, casamento e óbito constam graficamente o nome e CPF do Titular Oficial, bem como dos respectivos substitutos legais, com a identificação da serventia, Comarca e Distrito?

SIM NÃO

Observações:

4.4 - Nas certidões expedidas pela serventia, é assentado o carimbo do cartório devidamente rubricado pelo Titular do ofício ou por quem de direito?

SIM NÃO

Observações:

4.5 - A Serventia encaminha as informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE, consoante disposto no art. 49 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 49. Os oficiais do registro civil remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

Observações:

4.6 - São encaminhadas, até o dia 10 de cada mês, as comunicações de óbitos ocorridos no período, ao INSS (art. 68 da Lei Federal n. 8.212/91), à Justiça Eleitoral (art. 71, parágrafo 3º da Lei Federal n. 4.737/65 – Código Eleitoral)?

SIM NÃO

Lei Federal n. 8.212/91 - Art. 68. O Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais fica obrigado a comunicar, ao INSS, até o dia 10 de cada mês, o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, devendo da relação constar a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida. § 1º. No caso de não haver sido registrado nenhum óbito, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS no prazo estipulado no caput deste artigo. § 2º. A falta de comunicação na época própria, bem como o envio de informações inexatas, sujeitará o Titular de Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais à penalidade prevista no art. 92 desta Lei. § 3º. A comunicação deverá ser feita por meio de formulários para cadastramento de óbito, conforme modelo aprovado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social. § 4º. No formulário para cadastramento de óbito deverá constar, além dos dados referentes à identificação do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, pelo menos uma das seguintes informações relativas à pessoa falecida: a) número de inscrição do PIS/PASEP; b) número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual, ou número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; c) número do CPF; d) número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; e) número do título de eleitor; f) número do registro de nascimento ou casamento, com informação do livro, da folha e do termo; g) número e série da Carteira de Trabalho. Lei Federal n. 4737/65 – art. 71. São causas de cancelamento: § 3º. Os oficiais de Registro Civil, sob as penas do Art. 293, enviarão, até o dia 15 (quinze) de cada mês, ao juiz eleitoral da zona em que oficiarem, comunicação dos óbitos de cidadãos alistáveis, ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições.

Observações:

4.7 - Mantém arquivados os documentos necessários à lavratura dos atos de seu ofício?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

6
Bartolomeo



130

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

SIM NÃO

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

Observações:

4.10 - Os processos de habilitação em casamento têm sido encaminhados ao representante do Ministério Público, nos termos do art. 1.526 do Código Civil, com a redação conferida pela Lei Federal 12.133/09, para manifestação, e ao Juízo competente, para homologação?

SIM NÃO

Código Civil - Art. 1.526. A habilitação será feita pessoalmente perante o oficial do Registro Civil, com a audiência do Ministério Público. Parágrafo único. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz.

Observações:

4.11 - Os assentos de óbitos contêm os requisitos constantes do art. 80 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 80. O assento de óbito deverá conter: 1º) a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; 2º) o lugar do falecimento, com indicação precisa; 3º) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; 4º) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; 5º) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; 6º) se faleceu com testamento conhecido; 7º) se deixou filhos, nome e idade de cada um; 8º) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; 9º) lugar do sepultamento; 10º) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; 11º) se era eleitor. 12º) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observações:

4.12 - Os registros de nascimento contêm os requisitos constantes do art. 54 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 54. O assento do nascimento deverá conter: 1º) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; 2º) o sexo do registrando; 3º) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; 4º) o nome e o prenome, que forem postos à criança; 5º) a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto; 6º) a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; 7º) Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal. 8º) os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; 9º) os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde. 10) número de identificação da Declaração de Nascimento Vivo - com controle do dígito verificador, ressalvado na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei.

Observações:

4.13 - São feitas as remissões e comunicações dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, consoante o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei n. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 106. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975). Parágrafo único. As comunicações serão feitas mediante cartas

7
Bautista



139

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber. **Art. 107.** O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no deste.

Observações:

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

() SIM (x) NÃO

Lei Federal n. 8.560/92 - Art. 2º. Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação. **§ 1º.** O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída. **§ 2º.** O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça. **§ 3º.** No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação. **§ 4º.** Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade. **§ 5º.** Nas hipóteses previstas no § 4º deste artigo, é dispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção. **§ 6º.** A iniciativa conferida ao Ministério Público não impede a quem tenha legítimo interesse de intentar investigação, visando a obter o pretendido reconhecimento da paternidade.

Observações: Foi recomendada a adoção do procedimento. Deve o senhor oficial encaminhar ao juiz competente todas as certidões de nascimento onde consta apenas a maternidade declarada.

4.15 - São arquivados comprovantes de comunicações de casamento e óbito enviadas a outras Serventias, para anotação nos registros primitivos, conforme disposto no art. 106, parágrafo único, da Lei Federal 6.015/73?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 106. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber.

Observações:

4.16 - As certidões emitidas pela serventia seguem os padrões e modelos instituídos pelo CNJ (Provimento n. 03/2009 - CNJ)?

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

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

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 33. Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). I - "A" - de registro de nascimento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). II - "B" - de registro de casamento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). III - "B Auxiliar" - de registro de casamento

8



140

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Religioso para Efeitos Cíveis; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). IV - "C" - de registro de óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). V - "C Auxiliar" - de registro de natimortos; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). VI - "D" - de registro de proclama. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). **Parágrafo único.** No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta folhas, podendo o juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

Observações:

4.19- 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 n. 07/2013 – CJRMB)?

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.

Observações: A serventia funciona na própria residência do oficial.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: Foi recomendada a correção de todos os atos que se encontram irregulares constantes do livro de nascimento A003.

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

SIM NÃO

Observações:

4.24 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 6º, parágrafo 4º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013-CNJ - Art. 6º. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá identificar, sempre, o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa. § 4º. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato, mesmo que o notário ou registrador ainda não tenha recebido os emolumentos.

Observações: Foi orientado ao escrivão que adotasse tal procedimento.

4.25 - 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. 7º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

9
Bautista



141

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Provimento n. 034/2013 – CNJ - Art. 7º. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá 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.

Observações: Foi orientado ao escrivão que adotasse tal procedimento.

4.26 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 13 do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

() SIM () NÃO

Provimento n. 034/2013 – CNJ – Art. 13. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Observações: Foi orientado ao escrivão que adotasse tal procedimento.

5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO

5.1.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 150 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 13/06/2006. Último registro: n. de ordem: 599, fls. 150V, data: 07/05/2010, registrando(a): Emanuele Raiol Alves.

Observações:

5.1.2 – Livro n. 03. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 150 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ___/___/____. Último registro: n. de ordem: 1009, fls. 03V, data: 13/10/2014, registrando(a): Eduardo Praxedes Assunção.

Observações: O livro possui termo de abertura e encerramento, porém não consta a data. Foi verificado também que as folhas do livro estão numeradas erroneamente. Constatam ainda os registros de números 1010 até 1053 apenas com assinatura do suposto declarante, não havendo o preenchimento de qualquer outra informação do assento. Sobre isso, o responsável pela serventia informou que possui todos os dados anotados em sua casa, que só não preencheu no livro por falta de tempo, porque estaria fazendo faculdade. Foi recomendado a correção das irregularidades no prazo de dez dias à Corregedoria. Deve o senhor oficial regularizar todos os registros de nascimento de números 1010 até 1053, do livro Nº 3, no prazo de dez dias, comunicando em seguida a corregedoria o cumprimento dessa determinação.

5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO

5.2.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 150 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 12/06/2006. Último registro: n. de ordem: 150, fls. 150, data: 14/08/2014, nubentes: Manoel Monteiro da Silva e Lúcia da Silva Pereira.

Observações:

5.2.2 – Livro n. 02. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 150 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ___/___/____. Último registro: n. de ordem: 159, fls. 09, data: 11/10/2014, nubentes: Alexandre Mescouto do Rosário e Berenilde Almeida Viana.

Observações: O livro contém termo de abertura e encerramento, porém não contém a data. O livro está com a numeração das folhas feita de maneira errada e contém vários termos sem preenchimento, nos quais consta apenas assinatura dos nubentes e das testemunhas. Foi recomendado ao responsável da serventia regularizar as incorreções no prazo de dez dias. Deve o senhor oficial regularizar todos os termos de casamento constantes no Livro nº 02, no prazo de dez dias, comunicando em seguida a Corregedoria o cumprimento dessa determinação.

10
Bentinho



192

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

5.3.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 100 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ___/___/____. Último registro: n. de ordem: _____, fls. _____, data: ___/___/____, nubentes:

Observações: O livro contém termo de abertura e encerramento, porém não contém a data. Não consta nenhum assento.

5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS

5.4.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 100 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 14/06/2006. Último registro: n. de ordem: 82, fls. 21, data: 04/10/2013, falecido(a): Antônio Rosário Miranda.

Observações: Consta no livro os assentos de nº 82 a 97 sem preenchimento, possuindo apenas assinatura do suposto declarante. Deverá o responsável pela serventia regularizar a incorreção no prazo de dez dias. Deve o senhor oficial regularizar os registros de óbitos de números 82 a 97, constantes do Livro 01, no prazo de dez dias, comunicando em seguida o cumprimento dessa determinação à Corregedoria de Justiça.

5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS

5.5.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 14/06/2006. Último registro: n. de ordem: 001, fls. 01, data: 20/03/2009, nascituro filho de Antônio Dedson Miranda Gama e Marisita Silva Mescouto .

Observações:

5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS

Observações: Arquivado em pastas.

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

Observações: Não possui e nunca precisou utilizar.

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações: Não possui. Foi recomendado a adoção.

5.9 – LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA (art. 1º, do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

Observações: Não possui. Foi recomendada adoção do procedimento.

5.10 – LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO (art. 2º, do Provimento n. 34/2013 - CNJ).

Observações: Não possui. Foi recomendada adoção do procedimento. A serventia não trabalha com depósito prévio.

6 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR

6.1 - Data da última correição ordinária: 26/02/2013

6.2 - Juiz que realizou a última correição ordinária: Dra. Marisa Belini de Oliveira.



143

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

6.3 - Foram encontradas irregularidades na correção ordinária anterior?

SIM NÃO

Observações:

6.4 - Em caso afirmativo as irregularidades da correção anterior, foram sanadas?

SIM NÃO

Observações:

6.5- Em caso negativo, quais não foram cumpridas e quais as providências tomadas?

Observações:

7- OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

Os itens não respondidos justificam-se pelo fato de que as informações foram prestadas pelo serventuário ao Juiz Auxiliar no Fórum da Comarca de Bragança, uma vez que não houve tempo suficiente para o deslocamento até o local da serventia, tendo o serventuário apresentado os dois últimos livros de cada serviço executado pela serventia.

8- RECOMENDAÇÕES GERAIS

- 1) Com relação ao item 4.14, deve o senhor oficial encaminhar ao juiz competente todas as certidões de nascimento onde consta apenas a maternidade declarada.
- 2) Com relação ao item 4.22, deve o cartorário corrigir todos os atos que se encontram irregulares, constantes do Livro A3 de Nascimentos.
- 3) Com relação ao item 4.24, deve o cartorário adotar o procedimento.
- 4) Com relação ao item 4.25, deve o cartorário adotar o procedimento.
- 5) Com relação ao item 4.26, deve o cartorário adotar o procedimento.
- 6) Com relação ao item 5.1.2, deve o cartorário regularizar todos os registros de nascimento de números 1010 até 1053, do livro Nº 3, no prazo de dez dias, comunicando em seguida à corregedoria o cumprimento dessa determinação.
- 7) Com relação ao item 5.2.2, deve o cartorário regularizar todos os termos de casamento constantes no Livro nº 02, no prazo de dez dias, comunicando em seguida à Corregedoria o cumprimento dessa determinação.
- 8) Com relação ao item 5.4.1, deve o senhor oficial regularizar os registros de óbito de números 82 a 97, constantes do Livro 01, no prazo de dez dias, comunicando em seguida o cumprimento dessa determinação à Corregedoria de Justiça.
- 9) Com relação ao item 5.8, deve o cartorário adotar o procedimento.
- 10) Com relação ao item 5.9, deve o cartorário adotar o procedimento.
- 11) Com relação ao item 5.10, deve o cartorário adotar o procedimento.

12



144

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR


12) Deve o senhor oficial proceder à abertura do Livro E.

13) A Corregedoria das Comarcas do Interior detectou que a serventia está sem alimentar os dados necessários ao CNJ, referentes ao 2º semestre de 2013 e aos 1º e 2º semestres de 2014. Foi cobrado do responsável pela serventia a atualização dos dados, e este informou que já remeteu para a Secretaria da 2ª Vara da Comarca de Bragança os dados necessários, tendo apresentado Ofício nº 010/2015, datado de 06/03/2015, que comprova o envio dos dados ao Fórum. Foi recomendado ao responsável pela serventia que, tão logo os dados sejam alimentados, comunique a este Juízo Auxiliar.

Observação: Recomendações gerais deverão ser cumpridas nos prazos estabelecidos, devendo a Titular da Serventia comunicar formalmente à Corregedoria a efetividade do cumprimento.

9-DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO: Não há.

Bragança, 11 de março de 2015.


MARIA DO CÉU MACIEL COUTINHO
Desembargadora Corregedora da CJCI


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Auxiliar da CJCI


MANUEL BELLARMINO DA COSTA NETO
Analista Judiciário – Secretário