



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - EXTRAJUDICIAL

RELATÓRIO COMUM A TODAS AS ATRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO
Comarca/Juízo: 2º Ofício de Notas, Protestos, RTD/PJ
Polo/Região Judiciária: SANTAREM
Magistrado(a) corrigente: LUCIO BARRETO GUERREIRO

EDITAL DE CORREIÇÃO 009/2023 - CGJ
Data da publicação: 02 de agosto de 2023
Data da abertura da correição: 20 de novembro de 2023
Data do encerramento da correição: 20 de novembro de 2023
Observações:

DADOS GERAIS DA SERVENTIA	
Nome oficial da serventia: TABELIONATO BENTES VIEIRA 2º OFICIO	
Código Nacional da Serventia (CNS):	CNPJ: 04.542.395/0001-05
Endereço: TRAV. 15 DE NOVEMBRO 237, CENTRO	
Telefone fixo: não possui	Celular: 93-99182-6906
e-mail: tabelionatobentesvieira@hotmail.com	Celular Plantão (RCPN):
ATRIBUIÇÕES	
(x) Tabelionato de Notas (x) Tabelionato de Protesto () Registro de Imóveis (x) Registro de Títulos e Documentos	() Registro Civil das Pessoas Naturais (x) Registro Civil das Pessoas Jurídicas () Registro de Distribuição

DADOS GERAIS DO(A) DELEGATÁRIO(A) E EVENTUAL EQUIPE

IDENTIFICAÇÃO DO(A) DELEGATÁRIO(A)	
<u>Nome do(a) Responsável pelo Cartório: EUNICE ALEXANDRA FERREIRA VIEIRA</u>	
Status do(a) responsável: () Titular (x) Interino(a) () Interventor(a)	CPF: 055.557.952-20
Endereço: Trav. Turiano Meira, 1051 – Santíssimo	Ato de nomeação: Portaria 314/2020-GP Data da posse / exercício: 13-03-2023
Telefones: (93) 99146-1629	E-mail: eunicealexandra@yahoo.com.br



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

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SUBSTITUTO(A)
LEGAL

() Não existe Substituto(a) Legal na serventia, razão pela qual se desconsidera os demais itens do presente tópico.

Nome do(a) Substituto(a) Legal: MARCUS AURÉLIO COELHO VIEIRA

CPF: 269.161.182-53

Portaria de designação:

Endereço: TRAV. ASSIS DE VASCONCELOS, 571 -ALDEIA

Telefones: (93) 99116-2054

E-mail: **markusvieira_33@hotmail.com**

- 1** A designação de substituto(a) legal observou os requisitos do art.24 do Código de Normas?
(X) Regular, pois de acordo com os dispositivos legais à época da nomeação.
() Irregular. Motivo:

Observações/Providências:

PREPOSTOS

() Não existem prepostos na serventia, razão pela qual se desconsidera os demais itens do presente tópico.

- 2** Apresentação do Livro de Registro de Empregados devidamente preenchido?
(x) SIM () NÃO

Observações/Providências:

- 3** Existência de quadro de horário de trabalho dos prepostos com indicação das respectivas funções e das respectivas portarias de designação devidamente atualizadas?
(x) SIM () NÃO

Observações/Providências:

- 4** Designação dos escreventes foi feita através de Portaria do Cartório, indicando nome e função, com comunicação ao Juízo de Registros Público e à Corregedoria Geral a Justiça?
(X) SIM () NÃO

Observações/Providências:

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL DO CARTÓRIO

- 5** As instalações físicas são salubres e adequadas para funcionamento, dispendo de bom estado de conservação e higiene, proporcionando bom atendimento aos usuários, com conforto, proteção à saúde e segurança?
() SIM (x) NÃO

Observações/Providências:

- 6** O mobiliário é ergonômico, encontrando-se em bom estado de conservação?
() SIM () NÃO

Observações/Providências:

- 7** Está localizado em área sujeita à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade?
() SIM (x) NÃO

Observações/Providências:

- 8** Os elementos de identificação de serviço delegado são bem apresentados, possuindo sinalização com placa fixa de identificação, em material resistente, com os seguintes dados:
a) nome oficial do cartório e a natureza dos serviços;
b) horário de funcionamento;
c) número de telefone e, no caso de cartório de registro civil de pessoas naturais, número de contato telefônico fixo ou celular para plantão aos sábados, domingos e feriados civis e religiosos.
(x) SIM () NÃO

Observações/Providências:

- 9** Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento do prédio, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem como de material de segurança contra incêndios, tais como extintores?
(x) SIM () NÃO

Observações/Providências:



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

10	As acomodações da serventia propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
11	Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
12	O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras, bebedouro, balcão preferencial e climatização? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
13	As instalações elétricas e hidráulicas do cartório estão em perfeito estado de funcionamento e boa conservação? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
14	Há boa conectividade com a rede mundial de computadores (internet); equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade, considerando o porte do cartório? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO	
15	O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público)? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
16	Comparecimento diário do delegatário ao cartório, no horário de expediente, atuando o substituto legal apenas em eventuais ausências ou impedimentos? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
17	A serventia observa a jornada de 06(seis) a 08(oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, para atendimento ao público, informando sobre o horário de funcionamento ao Juízo de Registros Públicos e à Corregedoria Geral de Justiça? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
18	Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
19	Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
20	O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda (considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas)? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
21	As tabelas de emolumentos em vigor, assim como os cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público? (x) SIM (x) NÃO Observações/Providências:
22	É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos percebidos? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
23	O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais? (x) SIM () NÃO/ Observações/Providências:



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

24	<p>São mantidos na Serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (Art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94), bem como as legislações mencionadas no art. 22, do CN - Tomo II? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
25	<p>As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
26	<p>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., bem como a utilização do livro auxiliar (Prov. CNJ nº 149/2023 - arts. 42 a 51, e arts. 185 a 193) ? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
27	<p>Existem práticas viciosas a serem coibidas? () SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
DEMAIS ASPECTOS DE FISCALIZAÇÃO EM RELAÇÃO AO DELEGATÁRIO E AO CARTÓRIO	
28	<p>Estrita observância quanto a cobrança dos emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício, com a afixação da tabela em local de fácil acesso ao público? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
29	<p>Guarda e manutenção dos livros, papéis e documentos do acervo do cartório em local salubre e sem presença de umidade? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
30	<p>Adoção de sistemas de cópias de segurança, “backup” em mídia eletrônica, digital ou outro método hábil a sua preservação, abrangendo todos os livros obrigatórios, com periodicidade inferior a 30 (trinta) dias? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
31	<p>Capacidade técnica plena do escrevente substituto para, nas eventuais ausências ou impedimento, substituir o delegatário? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
32	<p>Respeito ao princípio da territorialidade na prática dos atos? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
33	<p>Respeito à vedação legal no funcionamento de sucursais do serviço? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
34	<p>Existência e regularidade do Livro de Visitas e Correições (Prov. CNJ nº 149/2023, art.185, I)? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
35	<p>Existência e regularidade do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa (Prov. CNJ nº 149/2023, art. 185, II)? As despesas lançadas no livro resultam da prestação do serviço delegado, estando rigorosamente dentre aquelas autorizadas pelo art. 8º do Provimento 45/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça (Prov. CNJ nº 149/2023, art. 8º, “a” a “m”)? Está sendo visado anualmente pelo Juízo Corregedor? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>



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

36	Existência e regularidade do Livro Controle do Depósito Prévio, nos cartórios cujo serviço o admitam (Prov. CNJ nº 149/2023, art. 185, III)? () SIM (X) NÃO () INAPLICÁVEL Observações/Providências:
37	O Sistema Justiça Aberta Extrajudicial do Conselho Nacional de Justiça é alimentado com dados semestrais atualizados da serventia, do delegatário, arrecadação e repasses? () SIM (X) NÃO Observações/Providências:
38	O(A) Oficial(a) acessa diariamente o Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias – PJeCOR, 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 Observações/Providências:
39	A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos notariais e registrais de seu ofício, conforme determina o Provimento n.º 149/2023 (art. 149) do CNJ? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
40	A serventia oferece o serviço de cópias reprográficas? Qual o valor? (Verificar se a informação está ostensiva, pois é obrigatória e se os preços são módicos) () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
DA CORRETA UTILIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS	
41	A serventia mantém sistema eletrônico compatível com os padrões definidos pelo código de normas para recepção dos atos praticados pelos sistemas de informação do Tribunal de Justiça e pela documentação de integração? (Pedir para ver o sistema) (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
42	Os selos de fiscalizações estão sendo utilizados, obedecendo-se a ordem cronológica? (Pedir para ver o sistema - não sendo obedecida, deve-se comunicar a CGJ para cancelamento de todos os selos fora de ordem, para não configurar quebra de sequência) (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
43	Os selos estão sendo inseridos eletronicamente na última folha dos atos praticados – art. 149 e 150 do Código de Normas, acompanhado do carimbo da serventia e do sinal público do responsável pelo ato, de modo que fique assegurada a plena visualização de todos os itens do Selo Digital? (Somente é permitida a impressão de etiquetas em atos que não comportem inclusão eletrônica, tais como autenticação, reconhecimento e dut do detran, e, nos demais atos, tais como certidões, escrituras, procurações e etc... verificar se o selo se encontra inserido eletronicamente na última folha do documento). () SIM (X) NÃO Observações/Providências:
44	No caso da utilização de etiqueta autoadesiva, 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 Digital utilizado. (art. 149 do Código do Código de Normas)? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
45	Os selos de fiscalização estão de acordo com os padrões definidos pelo Código de Normas e documentação de integração? (Tamanho, dados e informações – pedir para ver alguns selos utilizados) (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
46	Os atos selados estão sendo enviados imediatamente após suas conclusões, em documento html, ao sistema de informação do tribunal de justiça? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
47	A serventia possui pendência de declaração de selos utilizados? (Consultar o sistema – SIAE ou pedir informações prévias ao setor de arrecadação) (x) SIM () NÃO Observações/Providências:



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

48	A serventia ainda possui em seu acervo selos físicos pendentes de devolução ao Tribunal de Justiça? (Consultar previamente a divisão de arrecadação. Caso possua, deve proceder a imediata devolução ao TJ) <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
49	Como a serventia tem procedido quando da necessidade de proceder retificações e cancelamentos de selos? (A serventia deve solicitar autorização Corregedoria para cancelamento e retificação) <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
50	A serventia está obedecendo a determinação do código de normas, no sentido de manter estoque de selos para, no mínimo, 10 (dez) dias, antes de solicitar nova compra, a fim de que os serviços não sofram descontinuidade e prejudique a população? (Alertar que a inobservância a essa regra configura infração disciplinar) <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
51	A serventia está cadastrando as partes envolvidas no ato, no momento da selagem, inclusive com RG e CPF? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
52	Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da TJ/PA, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total). <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:
CERTIDÕES NEGATIVAS	
53	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, apresentando o respectivo comprovante de pagamento, conforme art. 34 do Provimento Conjunto nº 02/2019-CJRMB/CJCI? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO () INAPLICÁVEL Observações/Providências:
54	Apresentou comprovação do correto recolhimento das taxas de fiscalização (FRJ e FRC)? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:
55	Apresentou Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Pública Municipal pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
56	Apresentou Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Pública Estadual pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
57	Apresentou cópia da última GPS (Guia da Previdência Social) e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS) , comprovando o uso do CEI (art. 17, II, b; e art. 19, II, g, Instrução Normativa RFB nº 971/2009)? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
58	Apresentou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:
59	Apresentou Certificado de Regularidade do FGTS - CRF pelo CEI do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:
60	Apresentou Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO Observações/Providências:



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

61	<p>Apresentou Comprovante de transmissão da DOI dos últimos 12 (doze) meses, com utilização de Certificado Digital do Titular da Serventia; () SIM () NÃO (x) INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
PROVIMENTO Nº 149/2023 CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA (antigo provimento 88 CNJ)	
62	<p>O notário ou registrador implantou políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no âmbito da serventia, bem como informou os dados do oficial de cumprimento no Sistema Justiça Aberta?" (CNJ, Provimento 149/2023, art. 144) (x) SIM () NÃO () INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
63	<p>Havendo indícios da prática de crime de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou de atividades a eles relacionadas, é observado o prazo de um dia útil após o exame da operação ou proposta de operação para comunicação ao Coaf? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 151, caput) (x) SIM () NÃO () INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
64	<p>O notário ou registrador, ou seu oficial de cumprimento, informa a CGJ-PA, até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, a inexistência, nos 6 meses anteriores, de operação ou proposta suspeita passível de comunicação ao Coaf? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 153) (x) SIM () NÃO () INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
65	<p>O notário ou registrador, ou o oficial de cumprimento atende às requisições formuladas pelo Coaf e pelo CNJ na periodicidade, forma e condições por eles estabelecidas, com a preservação do sigilo das informações prestadas? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 178) (x) SIM () NÃO () INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
66	<p>O notário ou registrador mantém cadastro dos envolvidos, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 145, caput) () SIM () NÃO () INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
67	<p>O notário ou registrador mantém cadastro das pessoas físicas envolvidas, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico, com todos os dados elencados no art. 145, § 1º do Prov. n. 149/2023, CNJ ? () SIM () NÃO () INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
68	<p>O notário ou registrador mantém cadastro das pessoas jurídicas envolvidas, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico, com todos os dados elencados no art. 145, § 2º do Prov. n. 149/2023, CNJ? () SIM () NÃO () INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
PROVIMENTO CNJ Nº 74/2018 – PADRÕES MÍNIMOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ART. 206 DO PROV. CNJ 149/2023)	
69	<p>A serventia apresentou laudo técnico certificando que está adequada aos padrões mínimos de segurança atendendo as exigências técnicas do Provimento nº 74/2018 do Conselho Nacional de Justiça? () SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências: Caso a serventia não apresente laudo técnico, devem ser preenchidos integralmente os itens abaixo:</p>



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

70

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

- classe 1 (arrecadação de até R\$ 100.000,00 por semestre)
 classe 2 (arrecadação de R\$ 100.000,00 a R\$ 500.000,00 por semestre)
 classe 3 (arrecadação superior a R\$ 500.000,00 por semestre)

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

Possui rede elétrica devidamente aterrada?

- SIM NÃO

Observação:

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

- SIM NÃO

Observação:

Link de comunicação de dados megabits:*

- 2 Megabits 5 Megabits 10 Megabits Mais de 10 Megabits

Observação:

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

- SIM NÃO

Observação:

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

- SIM NÃO

Observação:

Possui dispositivo de armazenamento (storage):

- inexistente físico virtual

Observação:

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

- SIM NÃO

Observação:

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

- SIM NÃO

Observação:

Possui impressoras e scanners (multifuncionais)?

- SIM NÃO

Quantos?

Observação:

Possui switch para a conexão de equipamentos internos?

- SIM NÃO

Observação: todavia estão espalhados na serventia e não reunidos.

Possui roteador para controlar conexões internas e externas?

- SIM NÃO

Observação:

Possui softwares licenciados para uso comercial?

- SIM NÃO. Especificar

Observação:

Possui software antivírus e antissequestro?

- SIM NÃO

Observação: Karpesky



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

	<p>Possui firewall? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observação: Possui controle por antivírus.</p> <p>Possui proxy? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observação: Controles e restrições feitos através do roteador e ou direto AD, através de políticas de segurança.</p> <p>Possui banco de dados? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observação:</p> <p>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:</p>
PROVIMENTO CNJ 149/2023 E CGJ Nº 10/2021 - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS – LGPD	
71	<p>A serventia mantém, em sua unidade, um sistema de controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
72	<p>A serventia mantém, em sua unidade, política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível, os tratamentos realizados e a sua finalidade? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
73	<p>A serventia já indicou o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais, mantendo, em sua unidade, um canal de atendimento adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais, com fornecimento de formulários para essa finalidade (art. 84, I e art. 88 do Provimento CNJ 149/2023)? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
74	<p>A serventia mantém, em sua unidade, em local de fácil visualização e consulta pelo público, bem como em seus meios de comunicação, as medidas sobre o cumprimento da lei de proteção de dados, divulgando as informações básicas a respeito dos dados pessoais e procedimentos de tratamento, os direitos dos titulares dos dados, o canal de atendimento disponibilizado aos titulares de dados para que exerçam seus direitos e os dados de qualificação do encarregado, com nome, endereço, e meios de contato? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
75	<p>A serventia mantém em sua unidade formulário para terceiros preencherem e assinarem o requerimento para obtenção de informações? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
PROVIMENTO CNJ 149/2023 – CNJ (SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTROS PÚBLICOS)	
76	<p>A Serventia está integrada tecnologicamente ao SERP – Sistema Eletrônico de Registros Públicos, instituído pela Lei nº 14.382 de 27.06.2022? (A total integração entre os Operadores Nacionais – ON – RCPN, ON-TDPJ e ONR ao ONSERP deve ocorrer em até 90 dias, contados de 03.02.2023) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
TÓPICO DE ENCERRAMENTO	
78	<p>Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório da inspeção realizada no ano anterior? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - TABELIONATO DE PROTESTOS

TABELIONATO DO PROTESTO DE TÍTULOS	
1	Os títulos e documentos de dívida recepcionados, apresentados ou distribuídos no horário regulamentar são protocolizados dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega (art. 8º da Lei 94374/97)? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
2	Os protestos são registrados no prazo legal, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante com as informações exigidas pelo art. 20 da Lei 9437/97? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
3	As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento)? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
4	O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais, consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal 9.492/97? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
5	Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo, consoante o disposto no art. 35 da Lei Federal 9.492/97? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
6	O Livro de Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações previstas no art. 32 da Lei Federal 9.492/97? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
7	A escrituração do livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento, consoante o disposto no art. 32, parágrafo único, da Lei Federal 9.492/97? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
8	O Livro de Registros de Protestos existe (na forma física ou por meio eletrônico, art. 35, §2º, da Lei Federal 9.492/97) e sua escrituração está formalmente regular? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
9	É exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamentos de registro de protesto, conforme o disposto no art. 26, §1º, da Lei Federal 9.492/97? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
10	Os cancelamentos de registro de protesto encontram-se devidamente assinados pelo Tabelião Titular, seus Substitutos ou Escreventes Autorizados, conforme art. 26, §5º, da Lei Federal 9.492/97? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
11	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração dos índices a que se refere o art. 34 da Lei Federal 9.492/97, podendo ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:



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

12	<p>A localização dos registros de protestos e seu cancelamento nos índices são feitos de forma rápida e confiável? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
13	<p>As intimações são feitas de modo que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR ou documento equivalente? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
14	<p>São mantidos devidamente arquivados os mandados judiciais de sustação de protesto, com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
15	<p>O tabelião cumpre o art. 179 do Prov. CNJ n. 149/2023, o qual estabelece que “Não se negará a realização de ato registral ou protesto por falta de elementos novos ou dados novos, estipulados no presente Código”? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
16	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto ao acesso às informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos dos Estados ou do Distrito Federal? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) (<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
17	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, respectivos tabelionatos e valor? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) (<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
18	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto ao fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) (<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
19	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto ao fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) (<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
20	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto? CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) (<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
21	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) (<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
22	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, procuradorias, advogados e apresentantes cadastrados? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) (<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>



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

23	Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de pedidos de certidão de protesto e de cancelamento e disponibilização da certidão eletrônica? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
24	Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório da inspeção realizada no ano anterior? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
25	Providências a serem adotadas:

RELATÓRIO DE CORREICÃO - RTD/RCPJ

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS	
1	O Livro "A" Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações a que se refere o art. 135 da Lei Federal 6.015/73? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
2	Na escrituração do Livro "A" Protocolo são observados todos os requisitos previstos art. 146 da Lei Federal 6.015/73? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
3	3. A escrituração do Livro "A" Protocolo é encerrada diariamente, consoante o disposto no art. 150, parágrafo único e art. 154 da Lei Federal 6.015/73? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
4	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício?(x) SIM () NÃO Observações/Providências:
5	São anotadas no Livro de Protocolo, depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, as referências ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação, no livro respectivo, conforme previsto nos art. 135, parágrafo único, c/c art. 149, ambos da Lei Federal nº 6.015/73? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
6	É observada a competência do Registro Público de Empresas Mercantis a cargo das Juntas Comerciais, abstendo-se a serventia de registrar atos constitutivos de sociedade empresária, nos termos do art. 1.150 do Código Civil? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
7	Nos casos de documento que contenha obra intelectual, o usuário é orientado a proceder ao registro na forma dos arts. 17 a 20 da Lei Federal 5.988/73, para garantia dos direitos sobre a respectiva propriedade? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
8	São lavrados nas colunas das anotações no livro competente, à margem dos respectivos registros os certificados de notificação ou da entrega de registros, conforme o disposto no art. 160, §1º, da Lei Federal 6.015/73? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:



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

9	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro “D” Indicador Pessoal (art. 132, inciso IV, e art. 138 da Lei Federal 6.015/73)? () SIM () NÃO Observações/Providências:
10	Na escrituração do “Livro B, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias” são observados todos os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei Federal 6.015/73? () SIM () NÃO Observações/Providências:
11	Para o registro das sociedades, fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
12	Como são mantidos os arquivos dos exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados? são arquivados e encadernados por períodos certos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
13	A serventia possui todos os livros próprios das atribuição de RTD/RCPJ, conforme legislação em vigor? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
14	Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto ao intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações? (Prov. CNJ 149/2023) () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
15	Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico? (Prov. CNJ 149/2023) () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
16	Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a expedição de certidões e a prestação de informações? (Prov. CNJ 149/2023) () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
17	Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a formação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos? (Prov. CNJ 149/2023) () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
18	Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a recepção de títulos em formato físico para fins de inserção no próprio sistema e envio para cartório de outra comarca? (Prov. CNJ 149/2023) () SIM (x) NÃO Observações/Providências:
19	Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório de correição realizada no ano anterior? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
20	Providências a serem adotadas:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO – TABELIONATO DE NOTAS

TABELIONATO DE NOTAS	
1	A Serventia possui todos os livros próprios das atribuições de Tabelionato de Notas, conforme legislação em vigor? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
2	Mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias, consoante o disposto na Lei Federal 7.433/85 e Decreto 93.240/86? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
3	Mantém fichário de cartões de autógrafo? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
4	No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, tem sido mencionada a sua espécie (autenticidade ou semelhança), bem como o nome do signatário por extenso e de modo legível, inclusive quando houver mais de uma assinatura? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
5	É observada a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data, pós-datado, incompleto ou que contenha espaços em branco? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
6	Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é tornada sem efeito? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
7	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? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
8	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 87, § 2º do Código de Normas)? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
9	A Serventia já está integrada no Sistema de Atos Notarias Eletrônicos – e-Notariado, nos termos pelo Provimento 149/2023-CNJ? () SIM (x) NÃO Observações/Providências:



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

10	<p>A Serventia já instituiu a matrícula notarial eletrônica, nos termos do art. 295 do Provimento 149/2023-CNJ? () SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
11	<p>Remete ao CENSEC, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês subsequente ao da lavratura, relação dos inventários, partilhas, separações, divórcios, testamentos e suas revogações realizadas no mês anterior e demais determinações dos Provimentos nº 149/2023 e nº 56/2016 do CNJ? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
12	<p>Preenche, obrigatoriamente, antes da assinatura do ato, ficha padrão ou cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
13	<p>O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do Capítulo XII do CN (Provimento Conjunto nº 02/2019-CJRM/CJCI)? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
14	<p>O tabelião informa ao Colégio Notarial do Brasil, em até 15 dias, os dados para alimentação ou atualização dos dados que compõem o Cadastro Único de Clientes do Notariado (CCN)? (CNJ, Prov. n. 149/2023-CNJ) () SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
15	<p>Observa rigorosamente as formalidades necessárias à lavratura de testamentos, conforme disposto no artigo 20, § 4º, a Lei nº 8.935/1994 c/c artigo 1.864 e seguintes do Código Civil, () SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
16	<p>O tabelião consulta a base de dados do Cadastro Único de Beneficiários Finais, com a complementação das informações com outras que puder extrair dos documentos disponíveis, para os fins de identificação do beneficiário final da operação? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 167, § 3º) () SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
17	<p>Existem pendências na central (CENSEC), nos diversos módulos, quanto a alimentação sobre escrituras e procurações públicas lavradas ou informação negativa da prática destes atos? (CNJ, Prov. 149/2023) () SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
18	<p>Existem pendências na central (CENSEC), nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente? (CNJ, Prov. 149/2023) () SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
19	<p>A serventia extrajudicial cumpre os arts. 7º e 14 do Provimento 39 do CNJ, efetuando consulta o banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>



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

20	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? Nelas, 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 (x) NÃO Observações/Providências:
21	É observado o disposto no artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 5.868/1972 nas escrituras públicas envolvendo imóvel rural, que não podem possuir área menor que o módulo rural previsto para a região? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
22	É observado o disposto no artigo 4º, inciso II, da Lei Federal nº 6.766/1979 nas escrituras públicas envolvendo imóvel urbano, que não podem possuir área menor que 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados)? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
23	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? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
24	A serventia fiscaliza o recolhimento dos tributos incidentes sobre os atos lavrados? () SIM () NÃO Observações/Providências:
25	Qual o último acesso realizado à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB? (CNJ, Prov. n. 39/2014) 04/10/2023. Observações/Providências:
26	Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório da correição realizada anterior? (x) SIM () NÃO Observações/Providências:
27	Providências a serem adotadas:

OBSERVAÇÕES/PROVIDÊNCIAS:

A Correição Ordinária realizada presencialmente pela Corregedoria-Geral de Justiça no Cartório do 2º Ofício de Notas, Protesto de Títulos e Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (CSN 06.858-5), ocorreu no dia 20/11/2023.

A serventia encontra-se vaga, tem como Oficial Interina a Sra. Eunice Alexandra Ferreira Vieira e possui as atribuições de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, Notas



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

e Protesto de Títulos.

A serventia observa a jornada de 08:00 às 15:30.

Por ocasião da correição, a Oficial Interina apresentou apenas um ofício solicitando a designação do Substituto legal, porém o ato não foi formalizado.

Assim como apresentou o Livro de Registro de Empregados, observou-se que nas fichas consta o horário de trabalho.

A serventia encontra-se identificada. Na fachada do prédio constam todos os serviços disponíveis, números de telefones, porém falta acrescentar informação sobre o e-mail.

O prédio onde funciona a serventia precisa de reparos, pois existem infiltrações, piso quebrado e soltando, também verificou-se a existência de cadeiras quebradas. No entanto, por se tratar atuação interina, necessita de autorização da SEPLAN e da Corregedoria-Geral de Justiça para realização da reforma.

A serventia não oferece acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais, não dispõe rampa de acesso.

Os Alvarás de funcionamento do prédio emitidos pela Prefeitura e Corpo de Bombeiros encontravam-se vencidos. Posteriormente, a Oficial Interina remeteu via e-mail alvará da Prefeitura emitido em 22/11/2023, com data de validade de 31/12/2023.

As instalações elétricas apresentam sobrecarga, pois as lâmpadas queimam com frequência. A canaleta do ar refrigerado fica pingando em um balde, sendo necessário substituir o aparelho. A Oficial Interina foi orientada a solicitar autorização da SEPLAN, bem como da Corregedoria-Geral de Justiça.

O espaço destinado ao atendimento ao público não é adequado, o número de assentos é insuficiente, existe apenas uma longarina com 03 (três) lugares e não há distribuição de senhas. As prioridades são atendidas na recepção pelos colaboradores.

No momento da correição, a serventia possuía 05 (cinco) prepostos. Segundo a Oficial Interina, este número é insuficiente, sendo necessária a contratação de mais colaboradores para efeito de intimações. Inclusive, foi informado que as intimações são feitas de bicicleta, as quais necessitam de manutenção, o que tem sido um problema junto à SEPLAN.

Os livros e documentos encontram-se acondicionados em 02 (dois) arquivos, um fica localizado no térreo do prédio e o outro fica no segundo andar. No térreo ficam os livros e documentos relativos às atribuições de Notas e Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas.

O local do arquivo possui exaustores, todavia ficam a maior parte do tempo desligados. A



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

cidade é naturalmente quente e abafada. Os livros mais recentes encontram-se em bom estado de conservação, não ocorrendo o mesmo com os livros mais antigos, que estão em péssimo estado, porém informaram que já estão todos digitalizados.

Os livros e documentos referentes ao serviço de protesto ficam no andar superior. A Oficial Interina optou por imprimir os livros de protesto, a despeito do permissivo legal de mantê-los apenas em arquivo digital. Os livros são envelopados para fins de conservação, entretanto, isso inviabiliza o fácil manuseio deles.

Durante a correição, foi relatada a necessidade de se adquirir mais computadores e impressoras, os equipamentos existentes são alugados do Oficial anterior. Tendo sido sugerido à Oficial Interina apresentar relação de equipamentos de informática necessários para o bom funcionamento da serventia, a fim de solicitar à SEPLAN e Corregedoria-Geral de Justiça autorização para aquisição.

Outrossim, foi relatada a necessidade de se proceder a aquisição de uniformes e crachas para os prepostos da serventia, principalmente para os que realizam as intimações. De igual forma, foi sugerido à Oficial Interina solicitar e justificar o pleito junto à SEPLAN e à Corregedoria-Geral de Justiça para obter autorização.

A Oficial Interina afirmou comparecer diariamente à serventia.

A serventia utiliza o sistema SIAP, o qual emite os recibos no ato, independentemente de requerimento do usuário do serviço.

Em correição, foi informado que a serventia já suscitou dúvida perante o Juiz de Registros Públicos, especialmente em relação ao Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, tendo isto ocorrido há muitos anos. A Oficial Interina foi orientada a suscitar as futuras dúvidas via PJE, no assunto dúvida.

Notou-se que a serventia adota a antiga prática de colocar a mesma data nos Termos de Abertura e de Encerramento, o que é inapropriado, cito como exemplo, o Livro de Escritura Pública n. 16. A Oficial Interina asseverou que trata-se de uma antiga orientação da Corregedoria, mas que passará adotar novo procedimento.

Os backups são realizados diariamente, salvos em HD externo acoplado ao servidor, e na nuvem MEGA, sincronizando a todo momento. A serventia possui redundância física. Utilizam o sistema ANSATA (RTD/PJ E NOTAS) e o sistema SISPRO (PROTESTO), não havendo quebra de sequência uma vez que utilizam o mesmo banco de dados.

Por ocasião da correição, procedeu-se a análise do Livro Diário Auxiliar, cuja escrituração



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

permite a identificação do ato praticado, eis que faz referência ao ato e ao selo utilizado.

A serventia não utiliza o Livro de Controle de Depósito Prévio.

Em consulta ao sistema Justiça Aberta do CNJ, constatou-se que não há informação quanto a existência de Oficial Substituto na serventia.

Os atos de todas as atribuições encontram-se digitalizados, porém ainda não subiram as imagens para acesso futuro pelo SERP.

Observou-se que a serventia não tem a prática de fazer constar nos livros informações sobre o selo de segurança utilizado e o respectivo QR Code, razão pela qual a Oficial Interina foi orientada a providenciar as adequações necessárias no sistema, a fim de reparar tal inconsistência.

Os atos selados são enviados diariamente ao sistema de informação do TJPA, porém algumas vezes ficam parados por erros de CPF, devido a erro de digitação dos próprios clientes.

De acordo com o Relatório Situacional da Divisão de Arrecadação Extrajudicial, o cartório correicionado possui diversas pendências, dentre as quais, destaca-se, a ausência de prestação de contas de 612 (seiscentos e doze) selos físicos e a falta de recolhimento das taxas de fiscalização FRJ e FRC. O relatório foi enviado via e-mail à serventia para adoção das providências necessárias.

Em conversa com a responsável pela serventia, percebeu-se que desconhece o procedimento de cancelamento e retificação de selos via SIAE do TJPA, tendo sido orientada a tomar conhecimento da nova ferramenta.

De acordo com o Relatório Situacional da Divisão de Arrecadação Extrajudicial, há pendências quanto ao recolhimento do excedente de receita de serventia vaga referentes aos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022.

No momento da correição, não foram apresentados os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito Municipal pelo CNPJ da serventia tampouco pelo CPF da Oficial Interina; Certidão Negativa de Débito Estadual pelo CPF da Oficial Interina; Cópia da última Guia de Previdência Social – GPS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pelo CPF da Oficial Interina; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF pelo CEI da Oficial Interina e pelo CNPJ da serventia e Certidão Negativa de Débitos Federais pelo CPF da Oficial Interina.

Posteriormente, foram remetidos via e-mail os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pelo CPF da Oficial Interina e pelo CNPJ da serventia; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF pelo CEI da Oficial Interina e pelo CNPJ da serventia e Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Federais pelo CNPJ da serventia.



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

Em relação ao Provimento n. 149/2023 – CNJ, referente à prevenção de atividades de lavagem de dinheiro – ou a ela relacionadas – e financiamento do terrorismo, constatou-se que ainda não foi indicado Oficial de Cumprimento para essa finalidade e o sistema da serventia não se encontra integrado ao sistema do COAF.

Durante a correição, foi relatado não ter sido detectado indício da prática de crimes dessa espécie nos serviços relacionados ao Registro de Títulos e Documentos e de Tabelionato de Notas, motivo pelo qual nunca foi realizada a respectiva comunicação ao COAF.

Assim como, nunca foi informada à Corregedoria-Geral de Justiça a inexistência de operação ou proposta suspeita passível de comunicação ao COAF, consoante os termos do art. 153, do Provimento n. 149/2023 – CNJ.

A Oficial Interina assegurou nunca ter recebido requisições do COAF tampouco do CNJ e asseverou que mantém no sistema ANSATA o cadastro das pessoas físicas e jurídicas envolvidas, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico, com todos os dados elencados no art. 145 do Provimento n. 149/2023 – CGJ.

A serventia se enquadra na Classe 03, para os fins do Provimento n. 74/2018 – CNJ. Verificou-se que a serventia não possui espaço próprio para o servidor e demais equipamentos de informática, eles ficam em ambiente aberto, sem segurança; não possui storage, apenas HD externo e não possui firewall nem proxy. Há 03 (três) funcionários do cartório treinados na operação do sistema e das cópias de segurança.

Com relação ao Provimento n. 10/2021 – CGJ e ao Provimento n. 149/2023 – CNJ - Tratamento e Proteção dos Dados Pessoais – LGPD, a serventia indicou uma preposta da serventia como encarregada para essa finalidade.

A serventia possui sistema de controle de fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro, para tanto, contratou a empresa Caldenilson Lima Dias.

A serventia mantém política de privacidade que descreve os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível, os tratamentos realizados e a sua finalidade.

A serventia disponibiliza formulário para terceiros preencherem e assinarem o requerimento para obtenção de informações, cujo modelo foi apresentado em correição.

Em que pese o fato da serventia ter adotado as medidas acima expostas, com a finalidade de atender as normas disciplinadoras relativas ao Tratamento e Proteção dos Dados Pessoais – LGPD,



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

observa-se que essa necessita melhor implementar os canais de comunicação e acesso do público à política de privacidade. O site da serventia sob o domínio tabelionatobentesvieira.com.br é deficiente em informação, não disponibiliza política de privacidade, o que deve ser regularizado.

Quanto ao serviço de Tabelionato de Protesto de Títulos, a serventia utiliza o sistema Pro-Automação e Gestão de Protesto de Títulos e Documentos. Os atos são realizados em sistema e também são impressos para posterior encadernação.

Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo, conforme pasta apresentada em correição.

Feita a análise no Livro Protocolo, verificou-se a existência de todos os requisitos previstos no art. 32 da Lei n. 9.492/1997, sendo encerrado diariamente, nos termos do parágrafo único, do referido dispositivo legal.

A serventia exige o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamento de registro de protesto, conforme verificado em correição. Quando a assinatura ocorre de forma digital é feita a conferência através de verificador de conformidade do governo – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI.

Em correição, foi informado que somente a Tabeliã Interina assina eletronicamente os cancelamentos de registro de protesto.

A localização dos registros de protestos e seu cancelamento é feita de forma rápida, mediante pesquisa pelo CPF em sistema.

As intimações são entregues por prepostos da serventia, para tanto, utilizam bicicleta. Também são feitas intimações através de whatsapp e e-mail, conforme autorizado pelo art. 368 do Provimento n. 149/2023 – CNJ.

Os mandados judiciais de sustação de protesto e respectivos documentos são arquivados fisicamente, bem como mantidos em sistema.

Em consulta à Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliões de Protesto Nacional – CENPROT, não foi detectada nenhuma pendência.

No entanto, realizada consulta à Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliões de Protesto Pará – CENPROT, verificou-se a existência de 114 (cento e quatro) pendências, feita a análise, por amostragem, constatou-se que cerca de 14 (quatorze) dessas dependiam de intimação.

Em correição, foi relatado que o número de prepostos, no total de 06 (seis), é insuficiente para realizar as intimações, em face do grande número de títulos recebidos na serventia.



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

Quanto ao serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, a serventia utiliza o sistema ANSATA.

Realizada a análise no Livro Protocolo, verificou-se que este não é encerrado diariamente, conforme determina o parágrafo único, do art. 150, da Lei n. 6.015/1973.

Os documentos relacionados aos atos do ofício são arquivados fisicamente, bem como são digitalizados e mantidos em sistema.

Observou-se que não são anotadas no Livro Protocolo, depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, as referências ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação, conforme previsto no art. 135, parágrafo único, c/c art. 149, ambos da Lei n. 6.015/1973.

A serventia não possui o Livro Indicador Pessoal.

Em consulta à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, constatou-se a existência de 44 (quarenta e quatro) ofícios pendentes de resposta.

Quanto ao serviço de Tabelionato de Notas, a serventia possui todos os livros próprios da atribuição.

Feita a análise, por amostragem, no Livro de Escrituras Públicas n. 17, não foi localizada escritura pública lavrada há mais de 30 (trinta) dias, sem a assinatura de uma das partes interessadas.

A serventia não se encontra integrada no Sistema de Atos Notariais Eletrônicos – e-Notariado, tampouco instituiu matrícula notarial eletrônica, consoante os termos do Provimento n. 149/2023 – CNJ.

A Tabeliã Interina não informa o Colégio Notarial do Brasil os dados para alimentação ou atualização dos dados que compõem o Cadastro Único de Clientes do Notariado.

Assim como, não consulta a base dados do Cadastro Único de Beneficiários Finais, com a complementação das informações com outras que puder extrair dos documentos disponíveis, para fins de identificação do beneficiário final da operação.

A Tabeliã afirmou não ter lavrado Escritura Pública de Imóvel Rural envolvendo pessoa física ou jurídica estrangeira, nos últimos 03 (três) meses a contar da data da correição, que ocorreu em 11/09/2023.

Em face do exposto, vislumbro a necessidade da adoção das seguintes providências:

RELATÓRIO COMUM A TODAS AS ATRIBUIÇÕES:

01. Disponibilizar na fachada do prédio o endereço de e-mail da serventia (item 8). **PRAZO: 30 DIAS.**



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

02. Apresentar Alvará de Funcionamento do Prédio emitido pelo Corpo de Bombeiros atualizado (item 09). **PRAZO: 30 DIAS.**
03. Providenciar a acessibilidade na serventia, colocando rampa (item 11). **PRAZO: 60 DIAS.**
04. Solicitar autorização da SEPLAN e da Corregedoria-Geral de Justiça, para aquisição de um novo ar refrigerado (item 13). **PRAZO: IMEDIATO.**
05. Providenciar a distribuição de senhas de atendimento (item 19). **PRAZO: 30 DIAS.**
06. Oficiar à SEPLAN solicitando autorizado para contratação de prepostos, devendo justificar o pedido para análise (item 20). **PRAZO: IMEDIATO.**
07. A data constante no Termo de Encerramento dos livros deve corresponder ao dia do efetivo encerramento (item 26). Prazo:
08. Providenciar a restauração dos livros que se encontram em péssimo estado de conservação (item 29). **PRAZO: 90 DIAS.**
09. Após formalizar a nomeação do Oficial Substituto, alimentar o sistema Justiça Aberta do CNJ com tal informação (item 37). **PRAZO: IMEDIATO.**
10. Promover as adequações necessárias no sistema, a fim de que conste nos livros a impressão do selo de segurança utilizado com o respectivo QR Code (item 43). **PRAZO: IMEDIATO.**
11. Regularizar as pendências apontadas no Relatório Situacional da Divisão de Arrecadação Extrajudicial (item 47). **PRAZO: 60 DIAS.**
12. Procurar tomar ciência a respeito do procedimento de cancelamento e retificação de selo via SIAE – Provimento n. 013/2023 - CGJ (item 49). **PRAZO: IMEDIATO.**
13. Apresentar Certidão Positiva ou Negativa de Débito Municipal, tanto pelo CPF da Oficial Interina, como pelo CNPJ da serventia; Certidão Positiva ou Negativa de Débito Estadual pelo CPF da Oficial Interina; a última Guia de Previdência Social – GPS e Certidão Positiva ou Negativa de Débitos Federais pelo CPF da Oficial Interina (itens 55, 56, 57 e 60). **PRAZO: 30 DIAS.**
14. Providenciar o cadastro do Oficial de Cumprimento para os fins do Provimento n. 149/2-23 – CGJ referente à prevenção de atividades de lavagem de dinheiro – ou a ela relacionadas – e financiamento do terrorismo (item 62). **PRAZO: IMEDIATO.**
15. Comunicar à Corregedoria-Geral de Justiça sobre a existência ou inexistência de operação ou proposta suspeita passível de comunicação ao COAF, nos moldes previstos no art. 153, do Provimento n. 149/2023 – CNJ (item 64). **PRAZO: IMEDIATO.**



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

16. Providenciar a adequação da serventia ao Provimento n. 74/2018 – CNJ, com a criação de espaço próprio para o servidor; adquirir dispositivo de armazenamento (storage), bem como adquirir firewall e proxy (item 70). **PRAZO: 30 DIAS.**

17. Melhorar a implementação dos canais de comunicação e acesso do público à política de privacidade (item 73). **PRAZO: 30 DIAS.**

18. Proceder a integração da serventia ao ORNTD (item 76). **PRAZO: 60 DIAS.**

RELATÓRIO DE TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS:

01. Regularizar as 114 (cento e quatorze) pendências existentes na Central Nacional de Serviços Eletrônicos Pará – CENPROT/PA (item 16). **PRAZO: 60 DIAS**

RELATÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:

01. Providenciar a abertura dos Livros C, D, E e F, ainda que em sistema, previstos no art. 132 da Lei n. 6.105/1973 (item 13). **PRAZO: IMEDIATO.**

02. Regularizar as 44 (quarenta) pendências existentes na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados (item 14). **PRAZO: 30 DIAS.**

RELATÓRIO DE TABELIONATO DE NOTAS:

01. Providenciar a integração da serventia no Sistema de Atos Notariais e-Notariado (item 9). **PRAZO: IMEDIATO.**

02. Instituir a Matrícula Notarial Eletrônica (item 10). **PRAZO: IMEDIATO.**

03. Informar ao Colégio Notarial do Brasil, em até 15 (quinze) dias, os dados para alimentação ou atualização dos dados que compõem o Cadastro Único de Clientes do Notariado – CCN (item 14). **PRAZO: IMEDIATO.**

04. Consultar a base de dados do Cadastro Único de Beneficiários Finais, com a complementação das informações com outras que puder extrair dos documentos disponíveis, para fins de identificação do beneficiário final da operação (item 16). **PRAZO: IMEDIATO.**

- DOCUMENTOS EM ANEXO:

Anexo I – Portaria de Designação da Oficial Interina.



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

Anexo II – Portaria Interna da Serventia.

Anexo III – Alvará de Funcionamento do Prédio da Prefeitura.

Anexo IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

Anexo V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Anexo VI – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

Anexo VII - Relatório Situacional da Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais.

Belém, data da assinatura eletrônica.

LUCIO BARRETO
GUERREIRO:8176

Assinado de forma digital por
LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176
Dados: 2024.02.01 09:07:39 -03'00'

LÚCIO BARRETO GUERREIRO

Juiz Corregedor da CGJ

MONICA CRISTINA DE
AZEVEDO
HONDA:57778698234

Assinado de forma digital por
MONICA CRISTINA DE AZEVEDO
HONDA:57778698234
Dados: 2024.02.06 15:14:06 -03'00'

MÔNICA CRISTINA DE A. HONDA

Assessora Jurídica da CGJ