



**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 DO 2º OFÍCIO SEDE DE REDENÇÃO)**

DATA: 31 de março de 2016.

NO. PROCESSO: 2016.7.002984-8

SECRETARIA CORREGEDORIA INTERIOR

Data Cadastro: 06/09/2016

CLASSE.....: CORREICAO - ORDINARIA EXTRAJUDICIAL

LOCAL: Comarca e Município de Redenção.

EDITAL DE CORREIÇÃO: Edital nº 001/2016 – CJCI, publicado no DJe Edição nº 5884/2016, de 08.01.2016.

PERÍODO DA CORREIÇÃO: de 28 de março a 1º de abril de 2016.

JUIZ CORREGEDOR: Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante.

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: Manuel Bellarmino da Costa Neto.

1 - DA SERVENTIA (ESTÁ PROVIDA)

1.1 - Serviços delegados: Tabelionato de Protesto de Títulos.

1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails): Av. Brasil, nº 2781, centro, Redenção Pará, CEP: 68.550-005, telefones: (94) 3491-0871 e 99188-8917. E-mail: cartorio2redencao@bol.com.br.

1.3 - Titular:

Nome: MARCUS VINÍCIUS PINTO SANTOS.
 Endereço: Rua Jeremias Lunardete, nº 42, centro, CEP: 68.550-000, Redenção – Pará.

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

Observações: Portaria nº 1311/2008-GP, de 07.07.2008, em virtude de aprovação em concurso público.

1.5 - Forma de delegação:



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

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

(x) 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. § 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).

(x) 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:

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: Custório Santos Carvalho (escrevente substituto), Marco Antônio B. Souza (escrevente), Claudenor de Sales (auxiliar), Keliane Barbosa (auxiliar) e Vilma Lima Souza (experiência auxiliar).

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 (x) NÃO

Lei n. 8935/94 - Art. 25. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão. § 1º (Vetado). § 2º. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade.

Observações:

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.

Observação: Prejudicado.



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

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?

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 do 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 optantes, para efeito de contagem de tempo, dispensado o visto do respectivo Diretor do Fórum. 4. A fiscalização da frequência 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 (x) 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 (x) NÃO

Observações: A serventia funciona no 1º andar de um prédio comercial.

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM () NÃO

Observações:



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

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: Segundo o oficial, ainda não houve necessidade para a adoção da medida.

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

SIM NÃO

Observações:

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: A serventia possui programa próprio.

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: A serventia possui cópias em CD e em sistema de backup.

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:



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

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

SIM NÃO

Observações: Segundo o oficial, ainda não houve tal necessidade.

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:

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: Prejudicado.

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

SIM NÃO

Observações: Prejudicado.

3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações: Segundo o oficial, ainda não houve tal necessidade.

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

SIM NÃO

Observações:



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

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:

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 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

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

SIM () NÃO

Observações:

4.2 - Os títulos e documentos de dívida recepcionados são distribuídos e entregues, na mesma data, aos Tabelionatos de Protesto, consoante o disposto no art. 8º da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/1997 - Art. 8º. Os títulos e documentos de dívida serão recepcionados, distribuídos e entregues na mesma data aos Tabelionatos de Protesto, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade. **Parágrafo único.** Poderão ser recepcionadas as indicações a protestos das Duplicatas Mercantis e de Prestação de Serviços, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos, ficando a cargo dos Tabelionatos a mera instrumentalização das mesmas.

Observações:

4.3 - O prazo de 05 (cinco) dias para o fornecimento de certidão é observado, consoante o disposto no art. 27 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/1997 - Art. 27. O Tabelião de Protesto expedirá as certidões solicitadas dentro de cinco dias úteis, no máximo, que abrangerão o período mínimo dos cinco anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico. **§ 1º.** As certidões expedidas pelos serviços de protesto de títulos, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, seu número no Registro Geral (R.G.), constante da Cédula de Identidade, ou seu número no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.), se pessoa física, e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C.), se pessoa jurídica, cabendo ao apresentante do título para protesto fornecer esses dados, sob pena de recusa. **§ 2º.** Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Observações:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
5 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

5.1 - 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, consoante o disposto no art. 5º da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9492/97 - Art. 5º. Todos os documentos apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrega. **Parágrafo único.** Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou documento de dívida, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos.

Observações:

5.2 - Os protestos são registrados no prazo legal, sendo o respectivo instrumento entregue ao representante, nos termos do art. 20 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9492/97 - Art. 20. Esgotado o prazo previsto no art. 12, sem que tenham ocorrido as hipóteses dos Capítulos VII e VIII, o Tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante.

Observações:

5.3 - O oficial intima o devedor?

por carta registrada entrega a intimação em mão própria outro:

Observações:

5.4 - As intimações são feitas de modo que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR, ou documento equivalente?

SIM NÃO

Observações:

5.5 - O edital de intimação pela imprensa somente é utilizado quando não localizado o devedor?

SIM NÃO

Observações:

5.6 - As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento)?

SIM NÃO

Observações:

5.7 - O registro do protesto e seu instrumento contêm os requisitos legais, consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 22. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter: I - data e número de protocolização; II - nome do apresentante e endereço; III - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas; IV - certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas; V - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas; VI - a aquiescência do portador ao aceite por honra; VII - nome, número do documento de identificação do devedor e endereço; VIII - data e assinatura do Tabelião de Protesto, de seus substitutos ou de Escrevente autorizado. **Parágrafo único.** Quando o Tabelião de Protesto conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou documento de dívida, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

al.

[Handwritten signature]



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

Observações:

5.8 - Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo, consoante o disposto no art. 35 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 35. O Tabelião de Protestos arquivará ainda: I - intimações; II - editais; III - documentos apresentados para a averbação no registro de protestos e ordens de cancelamentos; IV - mandados e ofícios judiciais; V - solicitações de retirada de documentos pelo apresentante; VI - comprovantes de entrega de pagamentos aos credores; VII - comprovantes de devolução de documentos de dívida irregulares. § 1º. Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos: I - um ano, para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento; II - seis meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal; III - trinta dias, para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e para os comprovantes de devolução, por irregularidade, aos mesmos, dos títulos e documentos de dívidas. § 2º. Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação. § 3º. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do Juízo.

Observações:

5.9 - É observado o prazo de 05 (cinco) dias para fornecimento de certidão, consoante o disposto no art. 27 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/1997 - Art. 27. O Tabelião de Protesto expedirá as certidões solicitadas dentro de cinco dias úteis, no máximo, que abrangerão o período mínimo dos cinco anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico. § 1º. As certidões expedidas pelos serviços de protesto de títulos, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, seu número no Registro Geral (R.G.), constante da Cédula de Identidade, ou seu número no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.), se pessoa física, e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C.), se pessoa jurídica, cabendo ao apresentante do título para protesto fornecer esses dados, sob pena de recusa. § 2º. Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Observações:

5.10 - O Livro de Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações previstas no art. 32 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 32. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências. **Parágrafo único.** A escrituração será diária, consoante o termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

Observações:

5.11 - A escrituração do Livro de Protocolo é encerrada diariamente, consoante o 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 n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 32. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências. **Parágrafo único.** A escrituração será diária, consoante o termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

Observações:



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

5.12 - 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 n. 9.492/97?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 26. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no Tabelionato de Protesto de Títulos, por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada. § 1º. Na impossibilidade de apresentação do original do título ou documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário ou por endosso translativo. § 2º. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante. § 3º. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao Tabelião. § 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado. § 5º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado. § 6º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Observações:

5.13 - 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 n. 9.492/97?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 26. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no Tabelionato de Protesto de Títulos, por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada. § 1º. Na impossibilidade de apresentação do original do título ou documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário ou por endosso translativo. § 2º. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante. § 3º. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao Tabelião. § 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado. § 5º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado. § 6º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Observações:

5.14 - É mantida rigorosamente atualizada a escrituração dos índices a que se refere o art. 34 da Lei Federal n. 9.492/97, podendo ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 34. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores, na forma do § 4º do art. 21, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto. § 1º. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados. § 2º. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

Observações:

5.15 - São mantidos devidamente arquivados os mandados judiciais de sustação de protesto, juntamente com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide (art. 35, parágrafo 3º da Lei Federal n. 9.492/97)?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 35 - O Tabelião de Protestos arquivará ainda: § 3º. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do Juízo.

cel.



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

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

5.17- 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:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

6. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

10.1- LIVRO DE PROTOCOLO (APONTAMENTO)

6.1.1 – Livro n. 11. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 04/01/2016. Último registro: n. de ordem: 0159458, fls. 125, data: 30/03/2016, duplicata mercantil - apresentante: Banca Santnader S/A e devedor: Etercizio e Sousa Ltda. ME..

Observações:

6.2 - LIVRO DE PROTESTO

6.2.1 – Livro n. 646. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 18/03/2016. Último registro: n. do protocolo: 0159282, fls. 130, data: 31/03/2016, Cédula de Crédito de - apresentante: Ercina Seidel Delarmelina e devedor: Itamar Bueno de Almeida.

Observações:

6.3 - LIVRO TOMBO (FICHÁRIO)

Observações: Utiliza sistema informatizado.

6.4 - ARQUIVO DE PAGAMENTOS RECEBIDOS

Observações: Arquiva em pasta.



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

7 – OUTROS LIVROS

7.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

SIM NÃO

Observações: Arquiva os relatórios em pastas.

7.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

SIM NÃO

7.3- Em caso afirmativo, identificar:

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

7.4.1 – Livro n. 12. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 18/02/2016. Último registro: 19.03.2016. Folhas 125. Registro de despesa com alimentação.

Observações: O livro não está sendo visado anualmente pelo juiz corregedor natural. Foi recomendada a doação do referido procedimento.

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

Observações: A serventia não trabalha com depósito prévio.

8 – EMOLUMENTOS

8.1 - As disposições relativas aos Selos de Segurança, contidas no Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2015), são observadas?

SIM NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, publicado no DJE Edição nº 5690/2015, em 04/03/2015, instituído pelo Provimento Conjunto nº 001/2015/CJRM/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 09/2012-CJRM/CJCI.

Observações:

8.2 - Mantém livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no art. 122 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2015)?

SIM NÃO



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

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, publicado no DJE Edição nº 5690/2015, em 04/03/2015, instituído pelo Provimento Conjunto nº 001/2015/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 09/2012-CJRMB/CJCI. Art. 122. Cada serventia será responsável pelo arquivamento de todos os documentos referentes ao pedido e ao recebimento dos Selos de Segurança que solicitar.

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

8.5 - Fornece recibo circunstanciado dos emolumentos percebidos e cotam os respectivos valores à margem do documento a ser entregue ao interessado?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

8.7- Os Boletins de Emolumentos para a apuração da Taxa de Fiscalização são encaminhados regularmente e no prazo estabelecido ao Sistema Integrado de Arrecadação Judicial – SIAJU, conforme o disposto no Art. 126 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2015)?

SIM NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, publicado no DJE Edição nº 5690/2015, em 04/03/2015, instituído pelo Provimento Conjunto nº 001/2015/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 09/2012-CJRMB/CJCI. Art. 126. A Taxa de Fiscalização instituída pelo art. 3º, inciso XV, da Lei Complementar nº 21, de 28.02.94, com a redação modificada pela Lei Complementar nº 042, de 18.12.2002, deverá ser recolhida mensalmente, até o dia cinco (05) do mês subsequente, mediante boleto bancário fornecido pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial – Cartório Extrajudicial, no site do Tribunal de Justiça do Estado em favor do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário – FRJ. Parágrafo único. As serventias não informatizadas deverão observar o prazo previsto no caput deste artigo e proceder ao recolhimento através de boleto bancário, fornecido pela Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, em favor do Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário.

Observações:

8.8 - Em se tratando de oficial interino, este se encontra em dia com a prestação de contas junto à Coordenadoria de Arrecadação do TJPA, na forma do previsto no art. 38 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2015)?

SIM NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, publicado no DJE Edição nº 5690/2015, em 04/03/2015, instituído pelo Provimento Conjunto nº 001/2015/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 09/2012-CJRMB/CJCI. Art. 38. O interino prestará contas ao Setor de Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, com a especificação das receitas e despesas, estas instruídas com documentos comprobatórios, e preencherá o balancete resumido, proposto pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível no sistema SIAE do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, nos termos previstos no art. 39 e seguintes deste



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

Provimento. §1º. A prestação de contas deverá, no mínimo, e se for o caso, indicar: a) A identificação oficial da Serventia, o período de abrangência, o Código Nacional da Serventia e o endereço da sede; b) Saldo de caixa (remanescente do mês anterior, receita do mês (emolumento, aplicações financeiras) e valor total; c) Seguros de incêndio/roubo/danos e responsável civil. §2º. O valor da remuneração do interino será lançado como despesa ordinária. §3º. Ao responsável por delegação vaga é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do respectivo Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Justiça (art. 4º da Resolução CNJ nº 80/2009 e decisão prolatada pelo Ministro Gilson Dipp no Evento 4289 do PP nº 000384-41.2010.2.00.0000).

Observações: Prejudicado.

9 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR

9.1 - Data da última correção ordinária: 29.01.2014.

9.2 - Juiz que realizou a última correção ordinária: José Torquato Araújo de Alencar.

9.3 - Foram encontradas irregularidades na correção ordinária anterior?

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Observações: O oficial informou que as duas pendências foram reparadas, inclusive tendo sido levados os livros ao Juiz Corregedor José Torquato, para que este assinasse, comprovando o saneamento das duas pendências.

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

Observações:

10- RECOMENDAÇÕES GERAIS

1. Com relação às recomendações e providências encaminhadas pela Divisão de Arrecadação Extrajudicial (DIAEX), todas as situações encontram-se devidamente resolvidas, à exceção do quantitativo de selos, que continua pendente, contudo informou o oficial que as providências já estão sendo tomadas no sentido de verificar o ocorrido e solucionar o problema.

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



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

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO: Os documentos juntados neste relatório foram encaminhados às pastas da referida serventia na CJCI.

OBSERVAÇÃO: NÃO FORAM DETECTADAS IRREGULARIDADES GRAVES QUE PUDESSEM COMPROMETER A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DELEGADO, ENCONTRANDO-SE A SERVENTIA EM SITUAÇÃO REGULAR NO CUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES.

Belém, 20 de junho de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Auxiliar da CJCI

MANUEL BELLARMINO DA COSTA NETO
Analista Judiciário – Secretário