



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

69

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

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
(Cartório do 2º Ofício da Comarca de Vigia de Nazaré - Sede)

DATA: 06.04.2015.

LOCAL: Comarca de Vigia de Nazaré.

EDITAL DE CORREIÇÃO: 001/2015-CJCI (Dje de 12.02.2015)

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 06 a 09.04.2015.

JUIZ CORREGEDOR: Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante.

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: Carlos Pinto da Silva Jr.

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados: Registro de Imóveis, Tabelionato de Notas, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails): Travessa Vilhena Alves, nº 130 , Bairro Centro, Vigia de Nazaré/PA.CEP:68.780-000. Fone: (91) 3731-3062.

1.3 - Titular: Não tem. Responde interinamente o Sr. CARLOS HENRIQUE DOS PRAZERES, nomeado através da Portaria nº 0256/2010-GP, de 02.02.2010.

1.4 - Ato de outorga de delegação e termo de posse do delegatário: Conforme item respondido acima.

1.5 - Forma de delegação:

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

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

() SIM (X) 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: Foi recomendada a expedição de portaria de substituição dos demais servidores que assinam os atos da serventia.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

() SIM (X) 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: Rafaela Moreira Quitz dos Prazeres; Wanderley Moraes Parronchi; Isanil Palheta da Silva; Francisco Alves da Silva Filho; Luana Karoline Santos de Sousa.

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. 8.935/94 - Art. 25. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão. § 1º (Vetado). § 2º. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade.

Observações:

1.10 - A serventia possui sucursal?

() SIM (X) NÃO

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

() SIM () NÃO

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

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

(X) SIM () NÃO

Provimento n. 002/1998 - CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO - 1. O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Diretor do Fórum, atendidas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça. 1.1 As portarias editadas pelas Direções dos Fóruns, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça. 2. O serviço 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 freqüências 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 freqüência e

70



7/

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

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

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

1.15 - Complementações / sugestões / observações:

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: O responsável afirmou não haver necessidade.

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

SIM NÃO



72

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

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:

2.10 - Complementações / sugestões / observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

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

() SIM (X) NÃO, mas possui computador () NÃO, sequer possui computador () outro:

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações: O responsável arquiva cópia de toda a documentação do cartório em servidor próprio.

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

SIM () NÃO

Observações:

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

() SIM (X) NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:



73

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

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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:

3.15 - Complementações / sugestões / observações:

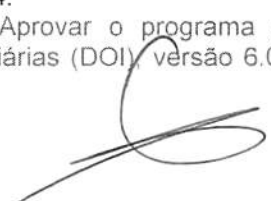

4 – TABELIONATO DE NOTAS

4.1 - Encaminha à Receita Federal a "Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI", consoante o disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c arts. 1º e 2º da Instrução Normativa SRF n. 473/2004?

SIM NÃO

Decreto Lei n. 1.510/76 - Art 15. Os serventuários da Justiça responsáveis por Cartório de Notas ou de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, ficam obrigados a fazer comunicação à Secretaria da Receita Federal dos documentos lavrados, anotados, averbados ou registrados em seus Cartórios e que caracterizam aquisição ou alienação de imóveis por pessoas físicas, conforme definidos no art. 2º § 1º do Decreto-lei n. 1.381, de 23 de dezembro de 1974.

Instrução Normativa SRF n. 473/2004 - Art. 1º. Aprovar o programa e as instruções para preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), versão 6.0, para uso obrigatório



77

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

pelos Serventuários da Justiça, responsáveis por Cartórios de Notas, de Registro de Imóveis e de Títulos e Documentos, relativas às operações imobiliárias anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas. **Parágrafo único.** O programa gerador da DOI está disponível na página da Secretaria da Receita Federal (SRF) na Internet, no endereço eletrônico <www.receita.fazenda.gov.br>. **Art. 2.º** A declaração deverá ser apresentada sempre que ocorrer operação imobiliária de aquisição ou alienação, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor, cujos documentos sejam lavrados, anotados, averbados, matriculados ou registrados no respectivo cartório. **§ 1º.** Deve ser emitida uma declaração para cada imóvel alienado ou adquirido. **§ 2º.** O valor da operação imobiliária será o informado pelas partes ou, na ausência deste, o valor que servir de base para o cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) ou para o cálculo do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens ou Direitos (ITCD). **§ 3º.** O preenchimento da DOI deve ser feito: I - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Ofício de Notas, quando da lavratura do instrumento que tenha por objeto a alienação de imóveis, fazendo constar do respectivo instrumento a expressão "EMITIDA A DOI"; II - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Imóveis, quando o documento tiver sido: a) celebrado por instrumento particular; b) celebrado por autoridade particular com força de escritura pública; c) emitido por autoridade judicial (adjudicação, herança, legado ou meação); d) decorrente de arrematação em hasta pública; ou e) lavrado pelo Cartório de Ofício de Notas e não constar a expressão "EMITIDA A DOI". III - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando promover registros de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, fazendo constar do respectivo documento a expressão "EMITIDA A DOI".

Observações:

4.2 - As guias de recolhimento ou talões de pagamento dos tributos ficam arquivados no serviço notarial, sendo anexada no traslado e certidões das escrituras cópia autenticada do respectivo comprovante de pagamento dos tributos, conforme determina o Provimento n. 008/2002 - CGJ?

SIM NÃO

Observações:

4.3 - Em caso de imunidade tributária, isenção ou não incidência do tributo está sendo mencionado na escritura o dispositivo constitucional ou legal que autoriza ou, se for o caso, referida a certidão expedida pela autoridade fiscal competente sobre o fato, conforme determina o art. 5º do Provimento n. 008/2002 - CGJ?

SIM NÃO

Provimento n. 008/2002 – CGJ - Art. 5º. Tratando-se de imunidade tributária, de isenção ou de não-incidência do tributo, o notário deve mencionar o dispositivo constitucional ou legal que autoriza, bem como, quando for o caso, referir a certidão sobre o fato, expedida pela autoridade fiscal competente.

Observações:

4.4 - Encontrando-se o imóvel objeto da escritura situado em outro município, está sendo consignada esta circunstância na escritura e mencionado que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, antes do registro da escritura no Registro de Imóveis, conforme determina o art. 4º do Provimento n. 008/2002 - CGJ?

SIM NÃO

Provimento n. 008/2002 – CGJ - Art. 4º. Se o imóvel objeto de escritura estiver situado em outro Município, o notário deve consignar a circunstância, e mencionar que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, antes do registro da escritura no registro de imóveis.

Observações:

4.5 - Mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias, consoante o disposto na Lei Federal n. 7.433/85?

SIM NÃO

Observações:



75

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

4.6 - Mantém fichário de cartão de autógrafos para confronto no ato de reconhecimento de firmas?

SIM () NÃO

Observações:

4.7 - 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?

SIM () NÃO

Observações:

4.8 - É observada a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data, pós-datados, incompletos ou que contenha espaços em branco?

SIM () NÃO

Observações:

4.9 - Mantém livro índice, mediante fichas ou por meio de banco de dados informatizado?

SIM () NÃO

Observações:

4.10 - Quando o reconhecimento se refere a mais de uma assinatura, tem sido mencionado o nome de cada signatário?

SIM () NÃO

Observações:

4.11 - Mantém em arquivo as procurações utilizadas na prática dos atos de seu ofício?

SIM () NÃO

Observações:

4.12 - Entre o final da escritura e as assinaturas são deixados espaços em branco?

() SIM (X) NÃO

Observações:

4.13 - Nas escrituras de aquisição de área rural por pessoa física ou jurídica estrangeira tem sido observadas as exigências do art. 9º e seu parágrafo único da Lei Federal n. 5.709/71, bem como o Decreto 74.965/74?

() SIM () NÃO

Lei n. 5.709/71 - Art. 9º - Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará, obrigatoriamente: I - menção do documento de identidade do adquirente; II - prova de residência no território nacional; e III - quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional. **Parágrafo único.** Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.



Observações: Ainda não houve ocorrência dessa natureza na serventia, mas o responsável se declara ciente das exigências legais.

4.14 - O Titular do serviço notarial e o Escrevente substituto remetem à Corregedoria e aos Tabeliães de outras localidades a sua assinatura e o sinal público?

SIM () NÃO

Observações: A serventia utiliza o Sistema SISEC.

4.15 - Possui escritura lavrada e não assinada há mais de trinta dias sem ainda tê-la tornado sem efeito?



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

SIM NÃO

Observações:

4.16 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

SIM NÃO

Observações:

4.17 - O Tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas? As rubricas são colhidas na margem que não é destinada à encadernação.

SIM NÃO

Observações:

4.18 - Preenche, obrigatoriamente, antes da assinatura do ato, ficha padrão ou de cartão de autógrafa das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

4.24 - No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 7º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO



71

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

Provimento n. 034/2013 – CNJ - Art. 7º. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo.

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

4.26 - Complementações / sugestões / observações:

5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1- LIVRO DE ESCRITURAS

5.1.1 – Livro n. 37. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 28/02/2012. Último registro: n. de ordem: 0479, fls. 300/300v, data: 14/10/2014, referente à escritura pública de venda e compra de imóvel.

Observações:

5.1.2 – Livro n. 38. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 16/10/2014. Último registro: n. de ordem: 0537, fls. 70/70v, data: 27/03/2015, referente à escritura pública de divórcio consensual.

Observações:

5.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS

5.2.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 03/09/2008. Último registro: n. de ordem: 0001, fls. 001/001v, data: 10/06/2010, testamento de LUIZA DE SOUSA MIRANDA.

Observações: Esse é o único testamento lavrado na serventia.

5.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

5.3.1 – Livro n. 64. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 22/02/2014. Último registro: n. de ordem: 1469, fls. 300/300v, data: 16/01/2015, referente a procuração que teve como outorgante JOVITA SALDANHA DE SOUSA e outorgada MARIA ALCELINA SOUSA DA SILVA.

Observações:

5.3.2 – Livro n. 65. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 16/01/2015. Último registro: n. de ordem: 1546, fls. 079/079v, data: 01/04/2015, referente a procuração que teve como outorgantes HUMBERTO SOARES FERREIRA e SANDRA DE NAZARÉ PADILHA FERREIRA, e como outorgado MARCOS CALMON ROCHA.

Observações:

5.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

5.4.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 03/09/2008. Último registro: n. de ordem: 0026, fls. 027/027v, data:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

07/03/20165, tendo como substabelecete LIZIANNY EMANOELLY RODRIGUES DE OLIVEIRA e como substabelecido LUDEMIR CAMPOS LIMA.

Observações:

5.5 - LIVRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS

Observações: A serventia arquiva cópia dos documentos em pastas.

5.6 - LIVRO ÍNDICE (FICHÁRIO ou ASSEMBELHADO)

Observações: A serventia utiliza sistema informatizado.

5.7- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observações: A serventia as arquiva em pastas.

5.8 - Complementações / sugestões / observações:

6 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

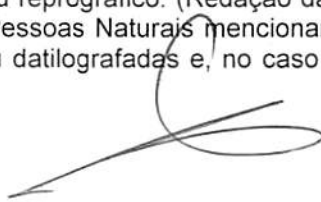
Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 198 - Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indicá-la-á por escrito. Não se conformando o apresentante com a exigência do oficial, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimi-la,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

Observações:

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 19. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais, não podendo ser retardada por mais de 5 (cinco) dias. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **§ 1º.** A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **§ 2º.** As certidões do Registro Civil das Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas ou datilografadas e, no caso de adoção de


Monteiro

78



79

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

papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscrito ou datilografados. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 3º. Nas certidões de registro civil, não se mencionará a circunstância de ser legítima, ou não, a filiação, salvo a requerimento do próprio interessado, ou em virtude de determinação judicial. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 4º. As certidões de nascimento mencionarão, além da data em que foi feito a assento, a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, o lugar onde o fato houver ocorrido. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 5º. As certidões extraídas dos registros públicos deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Observações:

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

() SIM (X) NÃO

Lei Federal n. 4.591/64 - Art. 32. O incorporador somente poderá negociar sobre unidades autônomas após ter arquivado, no cartório competente de Registro de Imóveis, os seguintes documentos: **a)** título de propriedade de terreno, ou de promessa, irrevogável e irretroatável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais e inclua consentimento para demolição e construção, devidamente registrado; **b)** certidões negativas de impostos federais, estaduais e municipais, de protesto de títulos de ações cíveis e criminais e de ônus reais relativa ao imóvel, aos alienantes do terreno e ao incorporador; **c)** histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 anos, acompanhado de certidão dos respectivos registros; **d)** projeto de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes; **e)** cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída; **f)** certidão negativa de débito para com a Previdência Social, quando o titular de direitos sobre o terreno for responsável pela arrecadação das respectivas contribuições; **g)** memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV, do art. 53, desta Lei; **h)** avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inciso III, do art. 53 com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra; **i)** discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão; **j)** minuta da futura Convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações; **l)** declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o inciso II, do art. 39; **m)** certidão do instrumento público de mandato, referido no § 1º do artigo 31; **n)** declaração expressa em que se fixe, se houver, o prazo de carência (art. 34); **o)** atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no País há mais de cinco anos. **p)** declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos. (Alínea incluída pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 1º. A documentação referida neste artigo, após o exame do Oficial de Registro de Imóveis, será arquivada em cartório, fazendo-se o competente registro. § 2º. Os contratos de compra e venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas são irretroatáveis e, uma vez registrados, conferem direito real oponível a terceiros, atribuindo direito a adjudicação compulsória perante o incorporador ou a quem o suceder, inclusive na hipótese de insolvência posterior ao término da obra. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004). § 3º. O número do registro referido no § 1º, bem como a indicação do cartório competente, constará, obrigatoriamente, dos anúncios, impressos, publicações, propostas, contratos, preliminares ou definitivos, referentes à incorporação, salvo dos anúncios "classificados". § 4º. O Registro de Imóveis dará certidão ou fornecerá, a quem o solicitar, cópia fotostática, heliográfica, termofax, microfilmagem ou outra equivalente, dos documentos especificados neste artigo, ou autenticará cópia apresentada pela parte interessada. § 5º. A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, não impedem o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos, extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus. § 6º. Os Oficiais de Registro de Imóveis terão 15 dias para apresentar, por escrito, tôdas as exigências que julgarem necessárias ao arquivamento, e, satisfeitas as referidas



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

exigências, terão o prazo de 15 dias para fornecer certidão, relacionando a documentação apresentada, e devolver, autenticadas, as segundas vias da mencionada documentação, com exceção dos documentos públicos. Em casos de divergência, o Oficial levantará a dúvida segundo as normas processuais aplicáveis. § 7º. O Oficial de Registro de Imóveis responde, civil e criminalmente, se efetuar o arquivamento de documentação contraveniente à lei ou der certidão ... (VETADO) ... sem o arquivamento de todos os documentos exigidos. § 8º. O Oficial do Registro de Imóveis, que não observar os prazos previstos no § 6º ficará sujeito a penalidade imposta pela autoridade judiciária competente em montante igual ao dos emolumentos devidos pelo registro de que trata este artigo, aplicável por quinzena ou fração de quinzena de superação de cada um daqueles prazos. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 9º. Oficial do Registro de Imóveis não responde pela exatidão dos documentos que lhe forem apresentados para arquivamento em obediência ao disposto nas alíneas e, g, h, l, e p deste artigo, desde que assinados pelo profissional responsável pela obra. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 10. As plantas do projeto aprovado (alínea d deste artigo) poderão ser apresentadas em cópia autenticada pelo profissional responsável pela obra, acompanhada de cópia da licença de construção. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 11. Até 30 de junho de 1966 se, dentro de 15 (quinze) dias de entrega ao Cartório do Registro de Imóveis da documentação completa prevista neste artigo, feita por carta enviada pelo Ofício de Títulos e Documentos, não tiver o Cartório de Imóveis entregue a certidão de arquivamento e registro, nem formulado, por escrito, as exigências previstas no § 6º, considerar-se-á de pleno direito completado o registro provisório. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 12. O registro provisório previsto no parágrafo anterior autoriza o incorporador a negociar as unidades da incorporação, indicando na sua publicação o número do Registro de Títulos e Documentos referente à remessa dos documentos ao Cartório de Imóveis, sem prejuízo, todavia, da sua responsabilidade perante o adquirente da unidade e da obrigação de satisfazer as exigências posteriormente formuladas pelo Cartório, bem como, de completar o registro definitivo. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 13. Na incorporação sobre imóvel objeto de imissão na posse registrada conforme item 36 do inciso I do art. 167 da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, fica dispensada a apresentação, relativamente ao ente público, dos documentos mencionados nas alíneas a, b, c, f e o deste artigo, devendo o incorporador celebrar contrato de cessão de posse com os adquirentes das unidades autônomas, aplicando-se a regra prevista nos §§ 4º, 5º e 6º do art. 26 da Lei no 6.766, de 19 de dezembro de 1979. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Observações: Inexiste registro de incorporação na serventia.

6.6 - No caso de não serem regularmente apresentados os documentos exigidos pela Lei Federal n. 4.591/64, o oficial fez o registro ou suscitou dúvida na forma devida?

SIM NÃO

Observações: Prejudicado, conforme resposta ao item anterior.

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO



81

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

Lei n. 6.766/79 - Art. 18. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos: **I** - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos §§ 4º e 5º; (Redação dada pela Lei nº 9.785, de 1999). **II** - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vintes anos), acompanhados dos respectivos comprovantes; **III** - certidões negativas: **a)** de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel; **b)** de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos; **c)** de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública. **IV** - certidões: **a)** dos cartórios de protestos de títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos; **b)** de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos; **c)** de ônus reais relativos ao imóvel; **d)** de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos. **V** - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal ou pelo Distrito Federal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras; (Redação dada pela Lei nº 9.785, de 1999). **VI** - exemplar do contrato padrão de promessa de venda, ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão obrigatoriamente as indicações previstas no art. 26 desta Lei; **VII** - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento. **§ 1º** - Os períodos referidos nos incisos III, alínea b e IV, alíneas a, e d, tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas serem extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel. **§ 2º** - A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes. Se o Oficial do Registro de Imóveis julgar insuficiente a comprovação feita, suscitará a dúvida perante o juiz competente. **§ 3º** - A declaração a que se refere o inciso VII deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge. **§ 4º** - O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação. (Incluído pela Lei nº 9.785, de 1999). **§ 5º** - No caso de que trata o § 4º, o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos incisos V e VI deste artigo, será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos. (Incluído pela Lei nº 9.785, de 1999).

Observações:

6.9 – É encaminhada à Receita Federal a "Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI", consoante disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c Instrução Normativa SRF n. 1.112/2010?

(X) SIM () NÃO

Decreto Lei n. 1.510/76 – Art. 15. Os serventuários da Justiça responsáveis por Cartório de Notas ou de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, ficam obrigados a fazer comunicação à Secretaria da Receita Federal dos documentos lavrados, anotados, averbados ou registrados em seus Cartórios e que caracterizam aquisição ou alienação de imóveis por pessoas físicas, conforme definidos no art. 2º § 1º do Decreto-lei n. 1.381, de 23 de dezembro de 1974.

Observações:

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



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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 182 - Todos os títulos tomarão, no Protocolo, o número de ordem que lhes competir em razão da seqüência rigorosa de sua apresentação. (Renumerado do art. 185 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 205 - Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais. (Renumerado do art. 206 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** Nos procedimentos de regularização fundiária de interesse social, os efeitos da prenotação cessarão decorridos 60 (sessenta) dias de seu lançamento no protocolo. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011).

Observações:

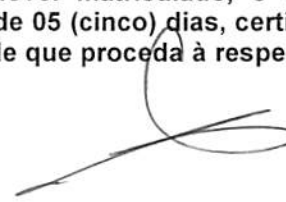
6.12 - Para os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, é concedida a redução de 50% prevista no art. 290 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

6.13 - Definida nova circunscrição geográfica do imóvel matriculado, o Oficial da nova circunscrição encaminha, por meio de ofício, no prazo de 05 (cinco) dias, certidão da abertura da matrícula ao Oficial da circunscrição anterior, a fim de que proceda à respectiva averbação,


Cartório



03

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

acompanhado dos emolumentos e taxas devidos, cobrados do interessado na abertura da nova matrícula?

SIM NÃO

Observações: Inexiste na serventia. No entanto, o responsável se declara ciente do procedimento.

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

SIM NÃO

Observações: Prejudicado.

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

SIM NÃO

Observações:

6.16 - 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:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 176 - O Livro nº 2 - Registro Geral - será destinado, à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos relacionados no art. 167 e não atribuídos ao Livro nº 3. (Renumerado do art. 173 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). **§ 1º.** A escrituração do Livro nº 2 obedecerá às seguintes normas: (Renumerado do parágrafo único, pela Lei nº 6.688, de 1979). I



89

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

- cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência desta Lei; **II** - são requisitos da matrícula: **1)** o número de ordem, que seguirá ao infinito; **2)** a data; **3)** a identificação do imóvel, que será feita com indicação: (Redação dada pela Lei nº 10.267, de 2001). **a** - se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área; (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001). **b** - se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver. (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001). **4)** o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como: **a)** tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou à falta deste, sua filiação; **b)** tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda; **5)** o número do registro anterior; **III** - são requisitos do registro no Livro nº 2: **1)** a data; **2)** o nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como: **a)** tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou, à falta deste, sua filiação; **b)** tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda; **3)** o título da transmissão ou do ônus; **4)** a forma do título, sua procedência e caracterização; **5)** o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver. **§ 2º.** Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências deste artigo, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior. (Incluído pela Lei nº 6.688, de 1979). **§ 3º.** Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista na alínea *a* do item 3 do inciso II do § 1º será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, geo-referenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001). **§ 4º.** A identificação de que trata o § 3º tornar-se-á obrigatória para efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001). **§ 5º.** Nas hipóteses do § 3º, caberá ao Incra certificar que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio. (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009). **§ 6º.** A certificação do memorial descritivo de glebas públicas será referente apenas ao seu perímetro originário. (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009). **§ 7º.** Não se exigirá, por ocasião da efetivação do registro do imóvel destacado de glebas públicas, a retificação do memorial descritivo da área remanescente, que somente ocorrerá a cada 3 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque, englobando todos os destaques realizados no período. (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009). **8º.** O ente público proprietário ou imitido na posse a partir de decisão proferida em processo judicial de desapropriação em curso poderá requerer a abertura de matrícula de parte de imóvel situado em área urbana ou de expansão urbana, previamente matriculado ou não, com base em planta e memorial descritivo, podendo a apuração de remanescente ocorrer em momento posterior. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011).

Observações:

6.22 - É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro n. 04 – Indicador Real (art. 173, inciso IV, e art. 179 da Lei Federal n. 6.015/73) e do Livro n. 05 – Indicador Pessoal (art. 180 da Lei Federal n. 6.015/73), os quais podem ser substituídos pelo sistema de fichas?

(X) SIM () NÃO

Lei n. 6.015/73 - Art. 173 - Haverá, no Registro de Imóveis, os seguintes livros: (Renumerado do art. 171 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). **I** - Livro n. 1 - Protocolo; **II** - Livro n. 2 - Registro Geral; **III** - Livro n. 3 - Registro Auxiliar; **IV** - Livro n. 4 - Indicador Real; **V** - Livro n. 5 - Indicador Pessoal. **Art. 179** - O Livro n. 4 - Indicador Real - será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros



85

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

livros e anotações necessárias. (Renumerado do art. 176 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). § 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro n. 4 conterà, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. § 2º. Adotado o sistema previsto no parágrafo precedente, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro-índice ou fichas pelas ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais. **Art. 180** - O Livro n. 5 - Indicador Pessoal - dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem. (Renumerado do art. 177 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro n. 5 conterà, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. Os oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

Observações:

6.26 - Complementações / sugestões / observações:

7. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

7.1- LIVRO 1 - PROTOCOLO

7.1.1 – Livro n. 01 B. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 26/08/2009. Último registro: n. de ordem: 8260, fls. 129, data: 02/04/2015, Escritura de Compra e Venda em favor de EDIENE LEAL SOARES e CLENE ALVES DOS SANTOS.

Observações:

7.2 - LIVRO 2 – REGISTRO GERAL – MATRÍCULA

7.2.1 – Livro n. 2 - X. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 28/01/2014. Último registro: n. do protocolo: 5735, fls. 300, data: 27/02/2015, Registro de Doação, tendo como doador o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ e donatário MIGUEL JORGE DE LIMA.

Observações:

7.2.2 – Livro n. 2 - Y. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 27/02/2015. Último registro: n. do protocolo: 5747, fls. 018/18v, data: 01/04/2015, Transferência de Propriedade Definitiva de Imóvel, sendo transmitente o GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, através do ITERPA, e adquirente HUMBERTO SOARES FERREIRA.

Observações:

7.3 - LIVRO 3 – REGISTRO AUXILIAR

7.3.1 – Livro n. 3 Aux. B. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 03/09/2008. Último registro: n. do protocolo: 1808 (cont.), fls. 056, data: 12/01/2015, referente ao Cancelamento de Registro de Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária emitida por Banco da Amazônia S. A.

Observações:

7.4 - LIVRO DE CADASTRO DE ESTRANGEIROS

7.4.1 – Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 22/05/1975. Último registro: n. do protocolo: 241, fls. 46v, data: 17/03/2007,



86

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

registro em nome de RITSUO TSURUTA, nacionalidade japonesa, lote agrícola nº 03213, situado no Município de São Caetano de Odivelas, tendo como vendedor MANOEL RODRIGUES SARAIVA.
Observações:

7.5 – INDICADOR REAL

Livro nº 04-C. Folhas soltas. Numeradas e rubricadas. Contendo 300 Folhas. Termo de abertura e encerramento datados de 20.12.2013. Último registro nº 8260, Folhas 109. Data de 02/04/2015. R 02, Mat. 4422 L 2R, F 124.
Observações:

7.6 – INDICADOR PESSOAL

Livro nº 06-B. Folhas soltas. Numeradas e rubricadas. Contendo 300 Folhas. Termo de abertura e encerramento datados de 24/09/2014. Último registro nº de ordem 3978. R 03, Mat. 4422, Livro 2R, Folhas 124, em favor da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
Observações:

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

Observações: A serventia não possui o livro, pois o responsável declarou não trabalhar com depósito prévio. ~~Foi recomendado ao responsável a abertura do livro.~~

7.8 - Complementações / sugestões / observações:

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

8.1 – O Livro A (protocolo), possui colunas destinadas às anotações exigidas no art. 135 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 135. O protocolo deverá conter colunas para as seguintes anotações: (Renumerado do art. 136 pela Lei nº 6.216, de 1975). 1º) número de ordem, continuando, indefinidamente, nos seguintes; 2º) dia e mês; 3º) natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor, etc.); 4º) o nome do apresentante; 5º) anotações e averbações.
Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Observações:

8.2 – Na escrituração do Livro A (protocolo), são observados todos os requisitos previstos no art. 146 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 146. Apresentado o título ou documento para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data de sua apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer (registro integral ou resumido, ou averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data, e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou do papel. (Renumerado do art. 147 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

8.3 – A escrituração do Livro A (protocolo), é encerrada diariamente, consoante o disposto no art. 150, parágrafo único, e no art. 154 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 150. O apontamento do título, documento ou papel no protocolo será feito, seguida e imediatamente um depois do outro. Sem prejuízo da numeração individual de cada



37

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

documento, se a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para lançamentos da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente. (Renumerado do art. 151 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único. Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte, sendo lavrado, no fim do expediente diário, o termo de encerramento do próprio punho do oficial por este datado e assinado.** **Art. 154.** Nos termos de encerramento diário do protocolo, lavrados ao findar a hora regulamentar, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com a declaração dos motivos do adiamento. (Renumerado do art. 155 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** Ainda que o expediente continue para ultimação do serviço, nenhuma nova apresentação será admitida depois da hora regulamentar.

Observações:

8.4 – São anotadas no Livro A (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, consoante previsto nos arts. 135, parágrafo único, c/c o art. 149, ambos da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 135. O protocolo deverá conter colunas para as seguintes anotações: (Renumerado do art. 136 pela Lei nº 6.216, de 1975). **1º** número de ordem, continuando, indefinidamente, nos seguintes; **2º** dia e mês; **3º** natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor, etc.); **4º** o nome do apresentante; **5º** anotações e averbações. **Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.** **Art. 149.** Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, nas anotações do protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro, ou a averbação, no livro respectivo, datando e rubricando, em seguida, o oficial ou os servidores referidos no art. 142, § 1º. (Renumerado do art. 150 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

8.5 – 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?

SIM () NÃO

Código Civil – Art. 1.150. O empresário e a sociedade empresária vinculam-se ao Registro Público de Empresas Mercantis a cargo das Juntas Comerciais, e a sociedade simples ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, o qual deverá obedecer às normas fixadas para aquele registro, se a sociedade simples adotar um dos tipos de sociedade empresária.

Observações:

8.6 – 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 n. 5.988/73, para garantia dos direitos sobre a respectiva propriedade?

SIM () NÃO

Lei n. 5.988/73 - Art. 17. Para segurança de seus direitos, o autor da obra intelectual poderá registrá-la, conforme sua natureza, na Biblioteca Nacional, na Escola de Música, na Escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no Instituto Nacional do Cinema, ou no Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. **§ 1º.** Se a obra for de natureza que comporte registro em mais de um desses órgãos, deverá ser registrada naquele com que tiver maior afinidade. **§ 2º.** O Poder Executivo, mediante Decreto, poderá, a qualquer tempo, reorganizar os serviços de registro, conferindo a outros Órgãos as atribuições a que se refere este artigo. **§ 3º.** Não se enquadrando a obra nas entidades nomeadas neste artigo, o registro poderá ser feito no Conselho Nacional de Direito Autoral. **Art. 18.** As dúvidas que se levantarem quando do registro serão submetidas, pelo órgão que o está processando, a decisão do Conselho Nacional de Direito Autoral. **Art. 19.** O registro da obra intelectual e seu respectivo traslado serão gratuitos. **Art. 20.** Salvo prova em contrário, é



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

autor aquele em cujo nome foi registrada a obra intelectual, ou conste do pedido de licenciamento para a obra de engenharia, ou arquitetura.

Observações:

8.7 – 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, parágrafo primeiro, da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 160. O oficial será obrigado, quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, documento, o papel apresentado, e a quaisquer terceiros que lhes sejam indicados, podendo requisitar dos oficiais de registro em outros Municípios, as notificações necessárias. Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial. (Renumerado do art. 161 pela Lei nº 6.216, de 1975). **§ 1º. Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão lavrados nas colunas das anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros. § 2º.** O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial e autorizados pelo Juiz competente.

Observações:

8.8 – É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro “D” (Indicador Pessoal), conforme disposto no art. 132, inciso IV e art. 138 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 132. No registro de Títulos e Documentos haverá os seguintes livros, todos com 300 folhas: (Renumerado do art. 133 pela Lei nº 6.216, de 1975). I - Livro A - protocolo para apontamentos de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados, ou averbados; II - Livro B - para trasladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados por extratos em outros livros; III - Livro C - para inscrição, por extração, de títulos e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data; IV - **Livro D - indicador pessoal, substituível pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros.** **Art. 138.** O indicador pessoal será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações. (Renumerado do art. 139 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações: A serventia utiliza as anotações no computador.

8.9 – Na escrituração do “Livro B (Registro Integral), para matrícula das oficinas impressas, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias” são observados todos os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 122. No registro civil das pessoas jurídicas serão matriculados: (Renumerado do art. 123 pela Lei nº 6.216, de 1975). I - os jornais e demais publicações periódicas; II - as oficinas impressoras de quaisquer natureza, pertencentes a pessoas naturais ou jurídicas; III - as empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas; IV - as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias. **Art. 123.** O pedido de matrícula conterà as informações e será instruído com os documentos seguintes: (Renumerado do art. 124 pela Lei nº 6.216, de 1975). I - no caso de jornais ou outras publicações periódicas: **a)** título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários; **b)** nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe; **c)** nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário; **d)** se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária. II - nos casos de oficinas impressoras: **a)** nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural; **b)** sede da



54

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

administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas; **c)** exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica. **III** - no caso de empresas de radiodifusão: **a)** designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio; **b)** nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas. **IV**- no caso de empresas noticiosas: **a)** nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural; **b)** sede da administração; **c)** exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica. **§ 1º.** As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula, no prazo de oito dias. **§ 2º.** A cada declaração a ser averbada deverá corresponder um requerimento. **art. 126.** O processo de matrícula será o mesmo do registro prescrito no artigo 121. (Renumerado do art. 127 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações: A serventia possui o livro, entretando o mesmo não possui qualquer registro.

8.10 – Para o registro das sociedades, fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 120. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações: (Redação dada pela Lei nº 9.096, de 1995). **I** - a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração; **II** - o modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; **III** - se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante à administração, e de que modo; **IV** - se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais; **V** - as condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso o destino do seu patrimônio; **VI** - os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do apresentante dos exemplares.

Parágrafo único. Para o registro dos partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica. (Incluído pela Lei nº 9.096, de 1995)

Observações:

8.11 – Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, são arquivados e encadernados por períodos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame?

SIM () NÃO

Observações: São arquivados em pasta.

8.12 – São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício?

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

8.14 - 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:

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

() SIM (X) NÃO



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

Observações:

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

() SIM (X) NÃO

Observações:

8.20 - Complementações / sugestões / observações:

9. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

9.1- LIVRO A - PROTOCOLO

9.1.1 – Livro n. A-3. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 18/03/2014. Último registro: n. de ordem: 2498, fls. 016, data: 01/04/2015. Recibo tendo como apresentante ÁUREA SALDANHA SIQUEIRA.

Observações:

9.2 - LIVRO B – REGISTRO INTEGRAL

9.2.1 – Livro n. B-10. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 28/12/2012. Último registro: n. do protocolo: 1028, fls. 300, data: 10/02/2015. Recibo de Compra e Venda de Motor tendo como vendedor JONAS NAZARENO GOMES e comprador NAILSON BARBOSA FERREIRA.

Observações:

9.2.2 – Livro n. B-11. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 11/02/2015. Último registro: n. do protocolo: 1037, fls.009, data: 01/04/2015. Recibo de Compra e Venda de Motor tendo como vendedor JOHN RICARDO VALENTE PINHEIRO e compradora ÁUREA SALDANHA SIQUEIRA.

Observações:

9.3 - LIVRO C – REGISTRO POR EXTRATO

9.3.1 – Livro n. ____. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo ____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. do protocolo: ____, fls. ____, data: ____/____/____. Contrato de financiamento ao consumir para aquisição de veículo entre ____ e ____.

Observações: A serventia possui o livro, entretanto o mesmo não possui nenhum registro.

9.4 - LIVRO D – INDICADOR PESSOAL

Observações: A serventia utiliza sistema informatizado.

9.5 – LIVRO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

9.5.1 – Livro n. A-12. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 15/12/2014. Último registro: n. do protocolo: 2800 (cont.), fls. 300, data: 17/10/2014. Estatuto da ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA COLARES.

9.5.2 – Livro n. A-13. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 17/10/2014. Último registro: n. do protocolo: 2874, fls.138. Ata da Assembleia de Eleição e Posse da Nova Diretoria do Conselho Escolar da EMEF de Água Doce.

Observações:



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

91

9.6 – LIVRO DE MATRÍCULAS DE OFICINAS IMPRESSORAS, JORNAIS, PERIÓDICOS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO e AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS.

9.6.1 – Livro n. B-01. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 150 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 10/12/2008. Último registro: n. do protocolo: _____, fls. _____, data: ____/____/____. Registro do jornal _____.

Observações: A serventia possui o livro, mas o mesmo não possui nenhum registro

10- OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

A serventia encontra-se regular em todos os aspectos analisados neste relatório.

11- RECOMENDAÇÕES GERAIS


- 1- O Oficial Interino deverá proceder à expedição de portarias de substituição dos funcionários que assinam os atos da serventia, encaminhando cópias dos respectivos expedientes ao juízo competente e à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias;

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

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO: Os documentos apresentados pelo Oficial Interino já se encontram arquivados na CJCI.

Belém, 06 de abril de 2015.


MARIA DO CÉU MACIEL COUTINHO
Desembargadora Corregedora das Comarcas do Interior


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Auxiliar da CJCI


CARLOS PINTO DA SILVA JR.
Analista Judiciário – Secretário da Correição




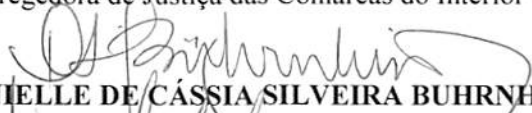
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR




TERMO DE ENCERRAMENTO

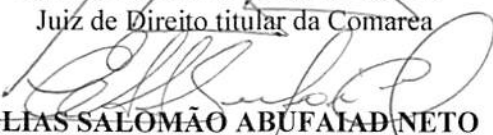
Aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze, no Fórum da Comarca de Vigia de Nazaré, onde presentes se encontravam a Exma. Sra. Desembargadora **MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, a Dra. **DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM**, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE**, Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **MAGNO GUEDES CHAGAS**, Juiz de Direito titular da Comarca, os Assessores Jurídicos da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior **ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO** e **THAÍZA MARTINS PEREIRA SUANNO DE FARIAS** e a assessora técnica **MILSE BETÂNIA PEDROSA NOGUEIRA**; deu-se por encerrada a Correição Ordinária na referida Comarca.



Desembargadora **MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

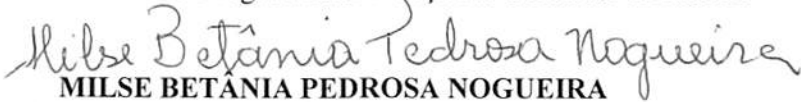

Dra. **DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM**
Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior


Dr. **JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE**
Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior


Dr. **MAGNO GUEDES CHAGAS**
Juiz de Direito titular da Comarca


ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO
Assessor Jurídico da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior


THAÍZA MARTINS PEREIRA SUANNO DE FARIAS
Assessora Jurídica da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior


MILSE BETÂNIA PEDROSA NOGUEIRA
Assessora Técnica da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior