



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

CARTÓRIO DO ÚNICO OFÍCIO DA COMARCA DE SALINÓPOLIS

DATA: 30/06/2021

LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO

EDITAL DE CORREIÇÃO: Edital de Correição Ordinária das Serventias Extrajudiciais nº 11/2021-CGJ

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 30/06/2021

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

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: CLAUDIA RODRIGUES DA CUNHA

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 - SERVENTIA PROVIDA

(x) Sim () Não

1.2 – Titular/Responsável Interino/Interventor:

Nome: **KAREN DANIELLE SIEBEN**

1.3 – Vínculo com a Serventia:

() Delegação por efetivação (x) Delegação por concurso público () Responsável interino () Interventor () outro

1.4 - Ato de outorga de delegação ou de nomeação e termo de posse do Delegatário/Responsável Interino/Interventor:

Observações: Constam na pasta.

1.5- Competência: RCPN, RI, NOTAS, PROTESTOS, RTD E RCPJ.

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

Endereço atual:

Rua Padre Antônio Vieira, nº 437, Taperinha, Salinópolis/PA – 68.721-000



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

Novo Endereço a partir de 09/07/2021:

Rua Ezequiel Lisboa, nº 668, Bairro Caranã, Salinópolis/PA – 68.721-000.

Telefones: (91)3423.4901 (solicitada transferência para novo endereço, mas inicialmente foi recusada a instalação de nova linha em razão da falta de cabeamento)

Whatsapp dos Setores:

Registro Civil (91)99372.4420

Protesto/RCPJ/RTD/Procurações (91)99207.3664

Registro de Imóveis/Tabelionato de Notas (91)99350.8666

Certidões de Imóveis (91)99338.7225

E-mail: cartoriosal@gmail.com

Site em construção: www.cartoriosalinopolis.com.br

1.7 – Apresentar portaria de designação dos substitutos legais, bem como comprovante do envio do ato ao Juiz Corregedor Permanente e a Corregedoria (art. 20, § § 2, 4º e 5º, da Lei Federal n. 8.935/94 e Provimento nº 77/2018/CJ) – anexar relação contendo nome, CPF, endereço, data da contratação, CTPS/série. (x)SIM () NÃO

Observações: Constam na pasta. Ainda, visualizadas em Correição.

1.8 – Apresentar a relação dos escreventes e auxiliares (art. 20, parágrafo 1º da Lei Federal n. 8.935/94 e nomeação dos escreventes (art. 20, parágrafo 3º da Lei Federal n. 8.935/94) - apresentar relação contendo nome, CPF, endereço, data da contratação e CTPS/série).

Observações:

1 – Portaria nº 01/2020, de 27/02/2020: WALMOR PAULO BALBINOT JUNIOR
ADM:01/06/2021 CPF: 018.491.010-27 CTPS: 0196289 SÉRIE 0020RS RUA : DR.
RUA 5, CONDOMINIO SAN MARINO, BAIRRO: DESTACADO SALINÓPOLIS.
CARGO: SUBSTITUTO.

2 - Portaria nº 04/2020, de 02/03/2020: FERNANDA DOS SANTOS ALMEIDA
GRUPO: ADM: 02/03/2020 CPF : 838.883.902-06 CTPS: 8629791 SÉRIE: 0050PA
ENDEREÇO: DOIS DE JUNHO. TAPERINHA. SALINÓPOLIS . CARGO:
ESCREVENTE AUTORIZADA

3 - Portaria nº 06/2020, de 05/05/2020: ANGELA MARIA CUNHA DO NASCIMENTO
ADM: 09/03/2020 CPF: 010.793.662-37 CTPS:6491750 SÉRIE 00060PA.
ENDEREÇO: RODOVIA PA 444, BAIRRO: NOVA BRASILIA. SALINÓPOLIS.CARGO:
ESCREVENTE AUTORIZADA

4 - Portaria nº 09/2021, de 03/08/2020: FABIOLA DOS SANTOS ALMEIDA GRUPO:
ADM: 03/08/2020 CPF : 997.247.742-87 CTPS: 2016890 SÉRIE: 0060PA



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

ENDEREÇO: TRAVESSA NAZARÉ, FUNDOS, PROXIMO A ESCOLA 2º GRAU - BAIRRO SÃO VICENTE. CARGO: ESCRIVENTE AUTORIZADA

5 - Portaria nº 11/2020, de 01/09/2020 : JAQUELINE DE ALCANTARA MELO GRUPO: ADM: 17/08/2020 CPF: 022.049.842-30 CTPS:2364836 SÉRIE: 040PA. ENDEREÇO: AV SÃO TOMÉ. BAIRRO: PONTA DA AGULHA. SALINÓPOLIS CARGO: ESCRIVENTE AUTORIZADA

6 - Portaria 12/20202, de 21/09/2020: ENZO LUCAS RODRIGUES FONSECA ADM: 17/08/2020 CPF: 018.278.432-09 CTPS: 6483320 SÉRIE: 0060PA ENDEREÇO: RUA RUA C, RESIDENCIAL ATLANTA n 560, BLOCO B, APTO 101- BAIRRO DESTACADO. SALINÓPOLIS ADM: 03/05/2021 CARGO: ESCRIVENTE AUTORIZADO

7 - Portaria 14/2020, de 21/09/2020: ESTEPHANE CRISTINA ALMEIDA DOS GRUPO: ADM: 16/09/2020 CPF : 700.301.082-84 CTPS: 2016890 SÉRIE: 0060PA ENDEREÇO: RUA TV CAPANEMA. BAIRRO VILA DE NAZARÉ. SALINÓPOLIS CARGO: ESCRIVENTE AUTORIZADA

8 - Portaria 01/2021, de 03/05/2021: EDUARDO MOISES FINCATO ADM: 03/05/2021 CPF: 996.882.550-68 CTPS: 67691 SÉRIE 00058-RS ENDEREÇO: RUA BALDOINO BORGES n 1013- BAIRRO CARANÃ. SALINÓPOLIS ADM: 03/05/2021 CARGO: ESCRIVENTE AUTORIZADO

9 - Portaria 02/2021, 03/05/2021: ANNE CAROLINNY DA SILVA ROSÁRIO CPF: 060.806.152-23 CTPS:3544438 SÉRIE 00060PA. ENDEREÇO: RUA FRANCISCO GONÇALVES RIBEIRO BAIRRO : JOÃO PAULO II. SALINÓPOLIS.CARGO: ESCRIVENTE AUTORIZADA

10 - Portaria 03/2021, 03/05/2021: JENIFFER VITORIA M SANTIAGO ADM: 03/05/2021 CPF: 066.654.432-80 CTPS:5987301 SÉRIE 00060PA RUA : DR. PORTO DE OLIVEIRA. BAIRRO SÃO VICENTE. SALINÓPOLIS. CARGO: ESCRIVENTE AUTORIZADA

AUXILIARES:

11 - ALLAN WILLIAN RIBEIRO DA COSTA ADM: 03/05/2021 CPF: 028.985.482-27 CTPS:12.777 SÉRIE 00076PA. ENDEREÇO: PASSAGEM SORRISO. BAIRRO: PRAINHA. SALINÓPOLIS. CARGO: AUXILIAR DE ESCRIVENTE

12 - ANDREZA FARIAS ALMEIDA ADM: 03/05/2021 CPF: 022.625.622-70 CTPS:14.188 SÉRIE 00069PA. ENDEREÇO: TRAVESSA NAZARÉ, FUNDOS, PROXIMO A ESCOLA 2º GRAU - BAIRRO SÃO VICENTE. SALINÓPOLIS. CARGO: AUXILIAR DE ESCRIVENTE

13 - DAVILA KAROLINE XAVIER DA SILV GRUPO: ADM: 03/05/2021 2021 CPF: 032.772.992-95 CTPS:14.188 SÉRIE 00069PA. ENDEREÇO: TRAVESSA NAZARÉ, FUNDOS, PROXIMO A ESCOLA 2º GRAU - BAIRRO SÃO VICENTE. SALINÓPOLIS CARGO: AUXILIAR DE ESCRIVENTE

14 - FRANCISCO LUCAS C DA SILVA GRUPO: ADM: 01/02/2021 CPF: 068.750.582-86 CTPS:687505 SÉRIE 8286PA. ENDEREÇO: PA 124, S/N. BAIRRO: BOM JESUS. SALINÓPOLIS CARGO: AUXILIAR DE ESCRIVENTE



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

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

SIM **NÃO**

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

SIM **NÃO**

Observações:

1.11 – Em se tratando de Responsável Interino, possui parentesco até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, do antigo delegatário ou de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa?

SIM **NÃO** **PREJUDICADO**

1.12 - A serventia encontra-se com os dados e informações atualizados no Sistema Justiça aberta do CNJ, bem como já realizou a atualização no Cadastro de Serventias do TJ/PA?

SIM **NÃO**

Observação: Há divergência na prestação de contas do Justiça Aberta em relação a do TJPA. A oficiala comprometeu-se em entrar em contato com a SEPLAN e contador para identificar a causa. RECOMENDAR que tão logo seja identificada a causa da divergência detectada, realize o ajuste necessário e comunique imediatamente à SEPLAN e CGJ.

1.13 - A serventia possui sucursal?

SIM **NÃO**

Observação

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

SIM **NÃO**

Observação: Prejudicado



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

1.15 - A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local visível) o horário de funcionamento, bem como mantém sistema de plantão com ampla divulgação, consoante art. 4º, § 1º da lei nº 8.935/94, art. 6º, da Lei Estadual nº 6.881/2006 e art. 71, do Provimento Conjunto nº 002/2019 – CJRMB/CJCI?

SIM NÃO

Observação.: Atendimento externo de 8h as 12h e de 13:30h as 15:30h. Plantão de Registro Civil.

1.16 - O estado de conservação do prédio e as instalações e equipamentos são adequadas e oferecem padrões de segurança aos usuários, física e tecnológica, bem como cumpre os padrões mínimos de acessibilidade?

SIM NÃO

Observações: O prédio atual não possui acessibilidade adequada. Entretanto, já está em procedimento de mudança para novo local. Realizada visita à obra da nova sede e, aparentemente, as novas instalações atenderão de forma adequada e satisfatória às exigências normativas. No atual, possuem sistema de backup direto pelo sistema, os atos ficam todos salvos no sistema, backup em nuvem, storage. Tem limitações de equipamentos pela rede elétrica. Na nova sede, foi contratada empresa de engenharia que preparou a rede elétrica para receber os novos equipamentos.

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

SIM NÃO

Observações: Possuem atualmente 13 computadores, 7 impressoras, 3 impressoras de etiqueta, 3 leitores biométricos, 3 câmeras para cadastros de clientes, 3 notebooks, nobreaks individuais ou que atendem mais de uma máquina. Servidor e nobreak individual. Backup realizado direto pelo sistema, os atos ficam todos salvos no sistema, backup em nuvem, storage, e, ainda, são baixados para hd externo. Possuem limitações de equipamentos pela rede elétrica na atual sede, inclusive a rede sofre oscilações com equipamentos mais potentes. Na nova sede, foi contratada empresa de engenharia que preparou a rede elétrica para receber os novos equipamentos: computadores, servidor extra, scanners, leitores e câmeras.

1.18 – Com base nas informações iniciais coletadas é possível afirmar que a Serventia se encontra regularmente em funcionamento e está dentro dos padrões mínimos de segurança?

SIM NÃO

Observações:



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

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

SIM NÃO

Observações: Placa atual está desbotada, e não foi revitalizada em razão da mudança. Nova serventia já contém letreiros.

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

SIM NÃO

Observações: Nova sede possui rampa de acesso, bem como estrutura para atendimento de PNE.

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM NÃO

Observações: Nova sede foi projetada para atender a demanda especialmente parte elétrica, instalação de placas solares para melhor aproveitamento.

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

SIM NÃO

Observações: vide item 1.16.

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: Atualmente o bebedouro e banheiro ficam na parte interna, permitido acesso a apenas um usuário quando solicitado. Na nova sede, há instalação de bebedouro em ambas as entradas de atendimento e banheiros externos disponíveis ao público, inclusive construção para atender PNE.

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

SIM NÃO

Observações: Atualmente as senhas são físicas. Na nova sede as senhas serão eletrônicas, disponibilizadas nas duas entradas de atendimento que atendem serviços diversos.

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

SIM NÃO

Observações:



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

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

(x) SIM () NÃO

Observações: vide item 1.17.

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

3.1 – A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos notariais e registrais de seu ofício, conforme determinam os Provimentos n.ºs 74/2018 e 88/2019 (art.13) – ambos do CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações: Serventia Classe 3. Desde a entrada em exercício da atual titular, todos os atos estão em sistema, tem sistema de backup pelo sistema, backup em nuvem, storage, e, ainda, são baixados para hd externo; Há limitações de equipamentos pela rede elétrica na atual sede, inclusive a rede sofre oscilações com equipamentos mais potentes. Na nova sede, foi contratada empresa de engenharia que preparou a rede elétrica para receber os novos equipamentos, especialmente scanner para viabilizar digitalização do acervo antigo, o qual será supervisionado pelo sistema de câmeras. Início da mudança previsto para 09/07/2021.

3.2 - A serventia observa os padrões mínimos de tecnologia da informação para segurança, integridade e disponibilidade de dados dos serviços notariais e registrais de seu ofício? Há sistema/programa informatizado em suas atividades, conforme Provimento nº 74/2018-CNJ?

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

Observações: Atualmente utilizam o programa Extradigital (é um dos poucos que atende a todas as atribuições); Além dos equipamentos usuais, há servidor e nobreak individual. Sistema de backup direto pelo sistema, os atos ficam todos salvos no sistema, backup em nuvem, storage, e, ainda, são baixados para hd externo; Há limitações de equipamentos pela rede elétrica na atual sede, inclusive a rede sofre oscilações com equipamentos mais potentes. Na nova sede, foi contratada empresa de engenharia que preparou a rede elétrica para receber os novos equipamentos,



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

conforme declaração emitida. Em relação ao Registro de Imóveis, foi contratado sistema métrica que possui precisão para inserção de medidas geodésicas.

3.3 - São mantidas cópias de segurança em microfilme, ou arquivo em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de "scanner", ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital emitido em consonância com as normas do ICP-Brasil, ou qualquer outro método hábil, que deverá abranger os livros obrigatórios previstos em lei, de acordo com a Recomendação nº 09/2013, com as alterações introduzidas pela Recomendação nº 11/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, bem como é mantida a ordem, segurança e cópias dos documentos formalizados com a utilização de sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução magnética, conforme Provimento 74/2018-CNJ

(x) SIM () NÃO

Observações: Vide itens 3.2 e 3.1

3.4 - Os livros, fichas, papéis e documentos, principalmente os de valores históricos e culturais, são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?

(x) SIM () NÃO

Observações: A digitalização do antigo acervo somente será feita quando possível a supervisão e filmagem, sendo os funcionários orientados acerca da forma de conservação. No momento, é realizada a digitalização por demanda.

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

(X) SIM () NÃO

Observações: Ver relação em anexo, além de cursos externos, temos projeto de capacitação interna, com aplicação de provas e mini palestras dos colaboradores. Além do programa SGQ Cartórios PA T02, do qual participam os supervisores dos setores, desenvolvido pela Six Strategic.

Lista dos cursos e colaboradores:

Curso de Grafotecnica e Documentoscopia – Profº Gabriel Passos (FINALIZADO)
Anne Carolinny da Silva Rosário
Enzo Lucas Rodrigues da Fonseca
Jaqueline de Alcântara Melo
Estephane Cristina Almeida dos Santos
Fabiola dos Santos Almeida



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

Jeniffer Vitória das Mercês Santiago
Francisco Lucas Corrêa Silva
Eduardo Moises Fincato
Curso Registro de Imóveis Descomplicado - Profº Salomão (EM ANDAMENTO) ENNOR
Ângela Maria Cunha do Nascimento
Eduardo Moises Fincato
Curso de Formação de Prepostos - ENOREG (EM ANDAMENTO)
Fernanda dos Santos Almeida
Jaqueline de Alcântara Melo
Curso de Introdução a Libras – Presidente. Diogo Costa (EM ANDAMENTO)
Anne Carolinny da Silva Rosário
Ângela Maria Cunha do Nascimento
Eduardo Moises Fincato (FINALIZADO)
Curso de Formação em Direito Notarial e de Registro para Escreventes – (EM ANDAMENTO) ENNOR
Anne Carolinny da Silva Rosário – Unid. I Registro de Imóveis
Enzo Lucas Rodrigues da Fonseca – Unid. I Registro de Imóveis
Fabíola dos Santos Almeida – Unid.II RCPN
Jeniffer Vitória das Mercês Santiago - Unid.II RCPN
Estephane Cristina Almeida dos Santos – Unid. III Notas
Jaqueline de Alcântara Melo – Unid. III Notas
Curso Conhecendo Libras – Prof ° Pedro Stiler
Eduardo Moises Fincato (Finalizado)
Ângela Maria Cunha do Nascimento (EM ANDAMENTO)

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

(x) SIM () NÃO



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

Observações: Informado que os funcionários realizaram curso de libras. Em razão da pandemia, pelas limitações de espaço, os atendimentos são feitos na parte externa da serventia.

3.7 - 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?

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

3.9 - 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

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

3.11 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM () NÃO

Observações: Tem conhecimento do procedimento, porém até o momento não ocorreu.

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

SIM () NÃO

Observações:

3.13 - 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: O sistema extradigital atende integralmente.



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

3.14 - Na utilização do selo físico, é lançado sobre parte da etiqueta aplicada ao documento o carimbo da Serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do selo utilizado?

SIM NÃO não se aplica, selo digital

Observações:

3.15 - Mantém arquivados os documentos necessários à lavratura dos atos de seu ofício, observando o prazo legal de guarda desses documentos, conforme tabela anexa ao Provimento 50/2015-CNJ?

SIM NÃO

Observações: Desde a entrada em exercício, os arquivos são organizados e serão também digitalizados.

3.16 - É observado o sistema de plantão nos sábados, domingos e feriados, com ampla divulgação ao público (art. 4º, § 1º, da Lei Federal 8.935/94 e Provimento Conjunto nº 02/2019-CJRMB/CJCJ – Código de Normas?)

SIM NÃO

Observação: Plantão é feito por telefone, disponível na placa apenas para NASCIMENTOS E ÓBITOS (RCPN).

3.17 – A Serventia fiscaliza nas operações ou propostas dos clientes relativos aos serviços de sua competência, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, conforme dispõe o art. 5º, do Provimento nº 88/19-CNJ?

SIM NÃO

Observações: São solicitadas informações nos requerimentos que serão disponibilizados no site, quando da lavratura dos atos são solicitadas informações e analisadas para envio SISCOAF.

3.18 – A Serventia já está cadastrada no Sistema de Controle de Atividade Financeira – SISCOAF, para comunicação à Unidade de Inteligência Financeira de eventuais operações que possam configurar os crimes descritos no item anterior, conforme dispõe o art. 6º c/c art. 15, do Provimento nº 88/2019-CNJ?

SIM NÃO

Observações: Registrado que o site está fora do ar, conforme aviso disponibilizado no site, temos pasta com os recibos de envio.

3.19 – A serventia mantém atualizado o cadastro dos envolvidos nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico (Prov. 88-CNJ – art. 9º)

SIM NÃO



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

Observações: Atualizados por cartão de assinatura e no preenchimento dos requerimentos.

3.20 – A serventia tem comunicado à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do SISCOAF, as operações que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 15)

SIM NÃO

Observação:

3.21 – A serventia comunicou à Corregedoria a inexistência de operação ou proposta suspeita, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 17)

SIM NÃO

Observação: Informado a existência.

3.22 – A Serventia encaminha à Receita Federal a “Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI”, consoante o disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c art. 4º da INRFB nº 1112/2010 e suas alterações?

SIM NÃO

Observações: Documento de comprovação em anexo.

3.23 – A Serventia já indicou o Oficial de cumprimento para o desempenho das atribuições previstas no art. 8º do Provimento nº 88/2019-CNJ? (nominar o oficial de cumprimento)?

SIM NÃO

Observações: Sim, indicada Ângela Maria Cunha.

3.24 – A Serventia (apenas para a de RI) já está utilizando o Código Nacional de Matrículas de que trata o Provimento nº 89/2019-CNJ?

SIM NÃO Prejudicado

Observações: Ainda não, já cadastrado, mas estão revisando índices.

3.25 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 1º, parágrafo 4º do Provimento n. 45/2015 - CNJ).

SIM NÃO

Observação:.

3.26 - No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 5º do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

SIM NÃO



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

Observação: No Livro Diário Auxiliar, os valores sempre estão com uma diferença a menor dos informados no Relatório de “Receita de Emolumentos Declarada” fornecido pela SEPLAN. Acredita-se que pela ausência de registro da taxa de ressarcimento do FRC. Recomendar ajuste.

3.27 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 11 do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

SIM NÃO

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

SIM NÃO

Observações: Na nova serventia, o arquivo foi construído e será equipado com estantes adequadas (espaços ajustados aos livros para arquivamento horizontal), para melhor preservar os livros, sala climatizada, com câmeras de segurança.

3.29 - 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: Sim, qualquer situação diversa, como erro ocorrido no sistema no caso do Livro 77-N consta expressamente do termo de encerramento.

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

SIM NÃO

Observações: Os espaços são inutilizados e versos em branco são informados.

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

SIM NÃO

Observações. Registrada a existência de alguns registros com uso de fita corrigível. Desde a entrada em exercício pela atual oficial titular nunca se utilizou. Orientada em correição a comunicar o Juiz de Registros Públicos da comarca quando identificada tal situação.

3.32 – A partir de impressões iniciais, a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário se apresenta com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza?

SIM NÃO



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

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

4.1 – O registrador observa fielmente as disposições legais e normativas sobre os assentos de sua competência.

.....
 SIM NÃO

Observações:

4.2 - Nos assentos de nascimento e óbito é obedecida pelo registrador a grafia correta dos registrandos, bem como é observada a vedação legal de registro de prenomes que os exponham ao ridículo.

SIM NÃO

Observações: Sim, pais são orientados sobre eventuais prejuízos advindos de prenomes que possam expor a criança.

4.3 - Os registros de nascimento e os assentos de óbitos contêm os requisitos exigidos, respectivamente, pelos arts. 54 e 80 da Lei Federal n. 6.015/73, bem como bem como seguem os padrões mínimos definidos pelo Provimento 63/2017- CNJ?

SIM NÃO

Observações:

4.4 – Antes da lavratura de qualquer registro de nascimento, a serventia realiza consulta prévia à Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, a fim de verificar a existência de registro de nascimento lavrado com o mesmo número de Declaração de Nascido Vivo-DNV, conforme Recomendação nº 43/CNJ/2019?

SIM NÃO

Observação:

.....
4.5 – Está sendo obedecido o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para encaminhamento dos dados registrais das pessoas em estado de vulnerabilidade socioeconômica, para os Institutos de Identificação, para efeito de emissão de registro de identidade, nos termos do Provimento 104/20 -CNJ?

SIM NÃO

Observação: Até o momento não ocorreu, mas solicitações de urgência são atendidas com brevidade.
.....

4.6 – A Serventia formaliza a notificação ao Juiz Corregedor Permanente, Ministério Público e/ou Polícia em caso de registros de nascimento quando a mãe é menor de 14 anos?



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

SIM NÃO

Observação: Ex. Ofício 12/2020 e 13/2020

.....

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

SIM NÃO

Observações: Entretanto, quando solicitada declaração da genitora acerca da paternidade, estas recusam a declarar.

4.8 – Os atos registraes praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015/73, são inseridos no SIRC – Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Decreto nº 9929/2019) e na CRC – Central do registro Civil – Provimento 46/15-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

4.9 – O Oficial de cumprimento da CRC é o delegatário ou preposto autorizado especificamente designada para a função art. 2º; § 2º do Provimento nº 46/2015 - CNJ?

SIM NÃO

Observações: A própria titular e também a escrevente Fernanda Almeida.

4.10 - A Serventia está adimplente com o encaminhamento das informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE e Justiça Eleitoral, consoante disposto no art. 49 da Lei Federal n. 6.015/73 e art. 71, parágrafo 3º da Lei Federal n. 4.737/65 – Código Eleitoral)?

SIM NÃO

Observações: Comprovante anexado. IBGE – TRIMESTRAL, via e-mail e Justiça Eleitoral, via CRC.

4.11 – Está sendo observado o prazo de até 1 (um) dia útil, para informação ao INSS, pelos meios admitidos no Sistema de Informações de Registro Civil – SIRC – ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação de nascimentos, dos natimortos, dos casamentos e dos óbitos registrados na serventia, conforme art. 572-A do Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do Pará, inserido pelo Provimento Conjunto nº 04/2019-CJRMB/CJCI?

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO



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

Observações:

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

SIM NÃO

Observação: Afixado no quadro de avisos.

4.14 - Há Juiz de Paz na serventia?

SIM NÃO

Observações: Conforme anexo.

4.15 - Os processos de habilitação em casamento e os de reconhecimento voluntário de paternidade ou maternidade socioafetiva de pessoa maior de 12 anos, têm sido encaminhados ao representante do Ministério Público, nos termos do art. 1.526 do Código Civil e Provimento 83-/2019-CNJ, para manifestação?

SIM NÃO

Observações: Ainda não teve caso de maternidade socioafetiva de pessoa maior de 12 anos, porém tem conhecimento do procedimento.

4.16 - São feitas as remissões e comunicações a outras serventias dos registros de casamentos e óbitos ou averbações levadas a efeito na Serventia, para anotação nos registros primitivos e arquivados, consoante o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei n. 6.015/73?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

4.18 - A serventia está cumprindo as disposições do Provimento 13/CNJ que trata sobre o cadastro, no Justiça Aberta, das unidades interligadas em funcionamento nos hospitais e maternidades?

SIM NÃO

Observações: Inserida em correção, porém sem conseguir identificar o nome da maternidade.



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

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

(x) SIM () NÃO

Observações:
.....

5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO

5.1.1 – Livro n A-94. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura: 07/06/2021. Último registro: n. de ordem: 40278, fls. 049, data: 28/06/2021, registrando(a): RAVI DANIEL SILVA DOS SANTOS.

Observações:

5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO

5.2.1 – Livro n. B-19. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura 26/05/2021. Último registro: n. de ordem: 2807, fls. 006, data: 17/06/2021, registrando(a): RAIMUNDO GERSON PINHEIRO GUIMARÃES e NADIA MARIA DA SILVA.

Observações:

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

5.3.1 – Livro n. B/Aux 2. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura 08/10/2019. Último registro: n. de ordem: 413, fls. 080, data: 15/06/2021, registrando(a): CLAUDIO JOSE XAVIER DOS SANTOS e ANDREA FURTADO DA SILVA (ANDREA FURTADO DA SILVA DOS SANTOS).

Observações:

5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS

5.4.1 – Livro n C-29. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura: 26/04/2021. Último registro: n. de ordem: 666, fls. 076, data: 29/06/2021, registrando(a): MARIA ANDRADE CORREA.

Observações:

5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS

5.5.1 – Livro n. 02. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura: 25/01/2019. Último registro: n. de ordem: 396, fls. 008, data: 26/03/2021, registrando(a): ANA CAMILLY SANTOS DA FONSECA.

Observações:

5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS



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

5.6.1 – – Livro n. D-004. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura 20/10/2020. Último registro: n. de ordem: 2057, fls. 115, data: 17/06/2021, registrando(a): WILLIAM DE SOUSA E SILVA e EDILENE COSTA DA COSTA.

Observações:

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

5.7.1 – – Livro n.E-002. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 150 folhas. Data Termo de abertura: 01/08/2018. Último registro: n. de ordem: 180, fls. 027, data: 01/03/2021, registrando(a): DHULIANE DE OLIVEIRA DA SILVA (Interdição).

Observações:

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações: Declarações são arquivadas

.....
6 – TABELIONATO DE NOTAS:

6.1 – DOS ATOS NOTARIAIS:

6.1.1 – A Serventia já está integrada no Sistema de Atos Notarias Eletrônicos – e-Notariado, nos termos pelo Provimento 100/20-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações:

6.1.2 – Os atos notariais da serventia são feitos eletronicamente, nos termos autorizados pelos arts. 2º e 3º do Provimento 100/20-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações:

6.1.3 – A Serventia já institui a matrícula notarial eletrônica, nos termos do art. 12 do Provimento 100/20-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações: Somente para escrituras lavradas via e-notariado.

6.1.4 – A Serventia já possui o cadastro atualizado no Colégio Notarial do Brasil – art. 27, Provimento 100/20-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações:



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

6.1.5 – A Serventia já está integrada à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, emitindo informações regulares para cada um dos módulos pertinentes (Testamentos Online – RCTO; Escrituras de Separações, Divórcios e Interdições – CESDI; Central de Escrituras e Procurações – CEP; e Sinal Público – CNSIP) - Provimento 18/2012-CNJ?

SIM NÃO

Observações: Informado que desde a entrada em exercício da Oficial Titular, os atos são lançados nos prazos estabelecidos.

6.1.6 – A Serventia cumpriu com o cronograma disposto no art. 16, do Prov. Nº 18/2012-CNJ, referente à inserção dos dados no CENSEC de atos lavrados anteriormente à vigência do ato normativo?

SIM NÃO

Observações: Desde a entrada em exercício da Oficial Titular, os atos são lançados nos prazos estabelecidos, foram fechados todos os períodos da RCTO, os demais possuem diversas pendências de envio dos antigos responsáveis, que estão sendo cadastrados na medida do possível. RECOMENDAR apresentar Plano de Ação para cumprimento integral do cronograma determinado no art. 16, do Provimento nº 18/2012-CNJ.

6.1.7 - A Serventia possui todos os livros próprios das atribuições de Tabelionato de Notas, conforme legislação em vigor?

SIM NÃO

Observações: NOTAS: Escrituras Diversas – LIVRO 78-N
PROCURAÇÕES: Procurações e Substabelecimentos – LIVRO 85-P
TESTAMENTO: Livro 2-T, porém não há nenhum ato praticado.

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

SIM NÃO

Observações:

6. 2 – DO RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS:

6.2.1 - Mantém fichário eletrônico de cartão de autógrafos para confronto no ato de reconhecimento de firmas, livro índice, mediante fichas ou por meio de banco de dados?

SIM NÃO



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

Observações: Além do cartão físico, são digitalizados os cartões e cópia dos documentos, colhida biometria e foto do comparecente.

6.2.2. - No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, tem sido mencionada a sua espécie (autenticidade ou semelhança), bem como o nome dos signatários por extenso e de modo legível, inclusive quando forem dois ou vários?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: Além dos casos acima não é feito o reconhecimento em documentos rasurados, nem autenticação em documentos danificados.

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

SIM NÃO

Observações: É feito o cadastro no sistema dos comparecentes, não é cobrado pelo serviço.

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

SIM NÃO

Observações: Remetem pelo CENSEC.

6.3 – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS.

6.3.1 - Nos processos de Escritura Pública são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial, principalmente as guias de recolhimento ou talões de pagamento dos tributos e cópia do respectivo comprovante de pagamento dos tributos, bem como quando a área objeto da escritura é situada em outro município, está sendo consignada esta circunstância na escritura e mencionado que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, conforme determina o Provimento n. 008/2002 - CGJ?

SIM NÃO

Observações: Em Salinópolis o recolhimento antes de lavrar escritura, ainda que em local diverso, consta do Código Tributário Municipal. Embora dispensadas certidões de feitos ajuizados, as partes são sempre alertadas que podem apresentar. Sugere-



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

se especialmente apresentação das certidões da Receita Federal e Débitos Trabalhistas.

6.3.2 - É observado o disposto no artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 5.868/1972 nas escrituras públicas envolvendo imóvel rural, que não podem possuir área menor que o módulo rural previsto para a região?

SIM NÃO

Observação: Módulo Rural 4ha.

6.3.3 - É observado o disposto no artigo 4º, inciso II, da Lei Federal nº 6.766/1979 nas escrituras públicas envolvendo imóvel urbano, que não podem possuir área menor que 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados)?

SIM NÃO

Observações: Não lavram escrituras com área inferior, nem mesmo fração ideal que indique parcelamento irregular do solo.

6.3.4 – Nas Escrituras de Cessão de Direitos Hereditários é observado o disposto no artigo 1.793, § 2º, do Código Civil Brasileiro, no sentido de que não devem recair sobre qualquer bem da herança certo e determinado, considerado singularmente?

SIM NÃO

Observações: Até o momento não ocorreu.

6.3.5 – Nos últimos três meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública de área rural a pessoa física ou jurídica estrangeira, assim considerada nos termos da legislação em vigor?

SIM NÃO

Observação: Desde a entrada em exercício da oficial titular não ocorreu.

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

SIM NÃO

Observações: Até o momento não ocorreu.

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

SIM NÃO

Observação:



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

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: Embora dispensadas certidões de feitos ajuizados, as partes são sempre alertadas que podem apresentar. RECOMENDAR digitalização da documentação recebida.

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

SIM NÃO

Observações: As escrituras são tornadas sem efeito conforme dispõe artigo 253, parágrafo 1º, do CN.

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

SIM NÃO

Observações: Os espaços maiores para assinaturas são deixados apenas para assinaturas pelo e-notariado q tem padrão maior.

6.4 – DOS DEMAIS ATOS NOTARIAS:

6.4.1 - Nos processos de Procuração Pública e Substabelecimentos são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial?

SIM NÃO

Observações:

6.4.2 – Quando as Procurações e Substabelecimentos têm caráter patrimonial e imobiliário, são adotadas as providências relativas à fiscalização tributária, informações aos órgãos de controle da Receita Federal, em cumprimento ao Provimento nº 88/2019-CNJ e eficaz qualificação das partes envolvidas?

SIM NÃO

Observações:



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

6.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

SIM NÃO

Observações: Até o momento não ocorreu.

6.4.4 – Possui livro para lavrar ata notarial?

SIM NÃO

Observações: Atas são lavradas no livro de Notas.

7. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

7.1- LIVRO DE ESCRITURAS

7.1.1 – Livro n. 78. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 21/05/2021. Último registro: 29/06/2021. Número de ordem 671, fls. 157, data: 29/06/2021, referente à ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA E VENDA DE IMÓVEL URBANO que faz COSTA ATLANTICA INCORPORADORA LTDA. a E. CIPRIANO CONSTRUTORA – EIRELI.

Observações:

7.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS

7.3.1 – Livro n. 2-T. Folhas soltas, numeradas e rubricas na medida da pratica dos atos, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 27/02/2020. Não contém nenhum ato praticado.

Observações:

7.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

7.3.1 – Livro n. 85P. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 09/12/2020. Último registro número de ordem Protocolo 730, fls. 152, data: 29/06/2021, referente à: *Procuração Pública Bastante que faz ZILA FERREIRA DA COSTA a JUCIVALDO DE ARAUJO PEREIRA.*

Observações:

7.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES: NÃO SE APLICA.
lavrada em livro único.

7.5 – LIVRO DE ATA NOTARIAL: NÃO SE APLICA.

7.6- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observações: Quando utilizadas para pratica de atos são arquivadas com os documentos do próprio ato.



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

8 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

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

SIM NÃO

Observações:

8.2 - 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 PREJUDICADO

Observações: Não há distribuição, eis que se trata de único ofício.

8.3 - 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

Observações: Títulos enviados eletronicamente pela CENPROT obedecem horários impostos pela legislação.

8.4 - 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

Observações: Enviados via sistema em arquivo xml para Cenprot.

8.5 - O oficial intima o devedor?

por carta registrada entrega a intimação em mão própria

outro:

Observações:

8.6 - 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: Protocolo assinado e datado pelo recebedor.

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



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

SIM NÃO

Observações: Intimação por Edital afixado no cartório.

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

SIM NÃO

Observações: Através de pagamento de boletos gerados pela CENPROT.

8.9 - 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

8.10 - 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

Observação: Desde a entrada em exercício da Oficial Titular são arquivados os documentos digitalmente.

8.11 - 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

Observação: Busca-se entregar no mesmo dia.

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

SIM NÃO

Observações:

8.13 - A escrituração do Livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento, consoante o disposto no art. 32, parágrafo único, da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observações: Sim, além do livro físico, os arquivos são enviados diariamente via CENPROT.

8.14 - 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

Observações: Exigido reconhecimento e prova de representação quando for o caso.



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

8.15 - 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?

(x) SIM () NÃO

Observações:

8.16 - 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?

(x) SIM () NÃO

Observações: Índices atualizados, inclusive das gestões anteriores foram incluídos no sistema.

8.17 - 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)?

(x) SIM () NÃO

Observações: Até o momento não ocorreu

9. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

9.1- LIVRO DE PROTOCOLO (APONTAMENTO)

9.1.1 – Livro n. 08. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 22/03/2021. Último registro: n. de ordem: 9902, fls. 082, data: 29/06/2021, referente à: Título 82741-3/4, emitido em 25/03/2021, vencimento 23/06/2021, no valor de R\$ 3.150,62

Observações:

9.2 - LIVRO DE PROTESTO

9.2.1 – Livro 21 . Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 09/04/2021. Último registro: n 9882, fls. 090, data: 25/06/2021, Título 30256, Sacado: AMARILDO DE JESUS FERREIRA PEREIRA // Sacador: TCM-PGE.

9.3 - LIVRO TOMBO (FICHÁRIO)

Observações: Sistema Extradigital.

10 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS



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

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observação: Provimento 88/2019 atendido, informações SISCOAF, requerimentos conforme exemplo. Digitalizações das matrículas em andamento, qualidade ainda não atende o padrão pretendido, revisão de índices para ingresso no CRI.

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

SIM NÃO

Observação: Índices e digitalizações em processo de revisão para inclusão no sistema. Inicialmente, disponibilizará as matrículas abertas na gestão atual. Quando finalizado o índice e digitalização das matrículas, incluirá as pretéritas. RECOMENDAR apresentar Plano de Ação para conclusão da inserção dos atos de RI para consulta Central de Registro de Imóveis – CRI/PA.

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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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



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

SIM NÃO

Observações: Em média solicitações são atendidas em até 3 dias, quando possível até no mesmo dia.

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

SIM NÃO

Observações: Até o momento não ocorreu.

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

SIM NÃO

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

SIM NÃO

Observações: Os registros são feitos após apresentação completa da documentação exigida, emitindo-se nota de exigência; abrindo-se possibilidade de suscitação de dúvida, que até o momento não ocorreu.

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

SIM NÃO

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

SIM NÃO

Observação: Até o momento não houve registro de loteamento pela atual oficial. O último loteamento foi registrado pela antiga oficial.

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

SIM NÃO

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

SIM NÃO



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

Observações: Estão sendo observadas e enviadas pelo Oficial via malote digital preferencialmente no mesmo dia.

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

SIM NÃO

Observações: Arquivamento no respectivo protocolo.

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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observações: Informado que não houve aquisição ou arrendamento de imóvel rural por estrangeiro, mas a indisponibilidade de bens é mantida atualizada.

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

SIM NÃO

Observação: Via sistema extrajudicial. Os dados são importados via sistema que gera alerta quando acessada matrícula da pessoa cadastrada.

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

SIM NÃO Prejudicado

Observação: Informado que não há imóveis rurais com essas extensões.

10.20 – Em relação às disposições dos provimentos acima mencionados o Oficial mantém registro em banco de dados ou documento eletrônico similar das averbações de bloqueio, cancelamento e requalificações efetuada, bem



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

como tem feito as informações às Corregedorias de Justiça sobre os atos formalizados?

SIM NÃO Prejudicado

Observação:

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

SIM NÃO

Observação: Informado que até o momento não foi identificado nenhum imóvel conforme consta no Provimento.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

SIM NÃO

Observação: Via sistema extradigital. Informado que desde a entrada em exercício da nova titular todo e qualquer registro do indicador real e pessoal é feito via sistema informatizado conforme autoriza o artigo 873 do CN. Estão também atualizando os antigos índices e lançando no sistema.

11. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:



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

11.1- LIVRO 1 - PROTOCOLO

11.1.1 – Livro 1-C. Folhas soltas: PAG. 083 – ano 2021. Protocolo 17.131, de 29/06/2021, Apresentante Luis Henrique Seabra de Farias, Registro de Escritura de Compra e Venda.

Observações:

11.2 - LIVRO 2 – REGISTRO GERAL – MATRÍCULA

11.2.1 –FICHA. Matrícula: 11.762, data: 25/06/2021: Cota nº 11, do Apartamento nº 105, do 1º pavimento, Bloco “C”, denominado “Farol Velho”, do empreendimento “Salinas Park Resort”, Loteamento “Balneário Ilha do Atalaia - Etapa II”, Município de Salinópolis, Estado do Pará.

Observações:

11.3 - LIVRO 3 – REGISTRO AUXILIAR

11.3.1 –FICHA. REGISTRO AUXILIAR Nº 444 – 17 de maio de 2021. CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO. Proprietária ESTRUTURA CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA EPP: Convenção de Condomínio: Empreendimento “FORT APOLLO”

11.4 - LIVRO DE CADASTRO DE ESTRANGEIROS

11.4.1 – Livro 02. Folhas soltas. Termo de abertura datado de 27/02/2020.

Observações: Não há registro.

11.5 – INDICADOR REAL

11.5.1 – sistema informatizado.

11.6 – INDICADOR PESSOAL

11.6.1 – sistema informatizado.

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

12.1 – A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos de RTD/PJ, conforme determinam os Provimentos n.ºs 74/2018 – 88/2019 e 89/2019 – todos do CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observação: Sistema Extradigital

12.2 - A Serventia possui todos os livros próprios das atribuições de RTD/PJ, conforme legislação em vigor?



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

SIM NÃO

Observação:

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

SIM NÃO

Observações

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

SIM NÃO

12.3 – 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

Observações:

12.4 – 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

Observações:

12.5 – 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

Observações:

12.6 – 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

Observações:

12.7 – 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?



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

SIM () NÃO
Observações

12.8 – 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?

SIM () NÃO
Observação: Utilizado o sistema Extradigital eletrônico.

12.9 – 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?

SIM () NÃO
Observações:

12.10 – 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
Observações: Até o momento não ocorreu.

12.11 – 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: Por ano.

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

SIM () NÃO
Observações: Arquivo físico e eletrônico.

13. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

13.1- LIVRO A - PROTOCOLO

Observações: mesmo protocolo RTD e RCPJ

13.2 - LIVRO B – REGISTRO INTEGRAL

13.2.1 – Livro n. B-10. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 03/03/2021. Último registro: 3156, n. do protocolo: 354,



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

fls. 058/060, data: 22/06/2021. **Referente a Ata de Eleição Condomínio Brisa do Lago Residence.**

13.3 - LIVRO D – INDICADOR PESSOAL

13.3.1 – Utilizado o sistema Extradigital eletrônico.

13.4 – LIVRO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

13.2.1 – Livro n. A-03. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 02/12/2019. Último registro: 653, n. do protocolo: 156, fls. 254, data: 29/06/2021. **Referente Averbação Ata de Nova Comissão Conselho Escolar “Adolfo Nazareno Correa Santa Brigida”**

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

14.5.1 – Livro n. B-02. Folhas soltas, com 300 folhas.

Termo de abertura datado de 27/02/2020.

Observações: Sem registro

.....

14 – OUTROS LIVROS

14.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

(x) SIM () NÃO

Observações: Livro de visitas e correições em folhas soltas.

14.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

() SIM (x) NÃO

14.3- Em caso afirmativo, identificar:

Prejudicado.

14.4 – LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA (art. 1º, do Provimento n. 45/2015 - CNJ).

14.4.1 – Livro Nº 02/2021. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 456 folhas. Termo de abertura datado de 04/01/2021. **Ultimo Registro Folha 456**

Observações: Não recebido nenhum livro Diário nem Depósito Prévio dos antigos responsáveis na transmissão do acervo. RECOMENDAR notificar a antiga oficiala para informar o porquê da não transmissão dos livros Diário Auxiliar e Depósito Prévio quando da transição entre titulares.

.....



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

15 – EMOLUMENTOS

15.1 - As disposições relativas aos Selos de Segurança, contidas no Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019), são observadas?

SIM NÃO

15.2 - Mantêm livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no art. 145 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO

Observações: Todos os selos estão cadastrados no sistema e são vinculados à prática dos atos.

15.3 - 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: parte externa e balcão.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

15.6 - 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: Trancados e contabilizados pelo sistema e anotação física pelo responsável. Somente 2 pessoas tem acesso na Serventia além da oficial.

15.7- 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. 164, § 1º, do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO



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

Observações: Há pendências registradas pela SEPLAN que serão tratadas diretamente com o setor, justificando tratarem-se de selos utilizados na gestão anterior. Apenas 10 eram da atual gestão, os quais já foram devidamente regularizados, apresentando Guia de Recolhimento em correição.

15.8 - 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. 34 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO PREJUDICADO

Observação:

.....

16- RECOMENDAÇÕES GERAIS:

Após análise das condições das instalações físicas do cartório, do desempenho dos trabalhos pelos serventuários e da avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços delegados, inclusive quanto aos livros utilizados e os emolumentos cobrados, observou-se que a serventia se encontra em ordem, não havendo recomendações de grande relevância para serem expedidas, apenas pequenas verificações pontuais, a saber:

Item 1.12 – Tão logo seja identificada a causa da divergência detectada no item, realizar ajuste necessário e comunicar imediatamente à SEPLAN e CGJ.

Item 3.26 – Ajustar as divergências indicadas no item, esclarecendo a causa de sua ocorrência.

Item 6.1.6 – Apresentar Plano de Ação para cumprimento integral do cronograma determinado no art. 16, do Provimento nº 18/2012-CNJ.

Item 6.3.9 – Providenciar digitalização de toda documentação recebida para lavratura dos atos notariais da serventia, de forma a ter arquivo digital das documentações recebidas, mantendo o físico apenas daqueles documentos obrigados por lei.

Item 10.3 - Apresentar Plano de Ação para conclusão da inserção dos atos de RI para consulta Central de Registro de Imóveis – CRI/PA.

Item 14.4.1 - Notificar a antiga oficiala para informar o porquê da não transmissão dos livros Diário Auxiliar e Depósito Prévio quando da transição entre titulares.

.....



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

LÚCIO BARRETO GUERREIRO
Juiz Corregedor

LUCIO BARRETO
GUERREIRO:817
6

Assinado de forma digital por
LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176
Dados: 2021.07.16 09:03:44
-03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2019.010.20098

CLAUDIA RODRIGUES DA CUNHA
Servidora-Secretária

CLAUDIA
RODRIGUES DA
CUNHA:67644

Assinado de forma digital
por CLAUDIA RODRIGUES
DA CUNHA:67644
Dados: 2021.07.21
10:12:09 -03'00'