



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE PROTESTO, NOTAS, REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS, JURÍDICAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DE MARABÁ – PA.

DATA: 13/07/2021

LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO – Folha 32 Qd 09, lote 02, Bairro Nova Marabá, Marabá-PA.

EDITAL DE CORREIÇÃO: 013/2021

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 13/07/2021

JUIZ CORREGEDOR: Dr. Lúcio Barreto Guerreiro

SECRETÁRIAS DA CORREIÇÃO: Débora Camila Alencar da Silva e Mônica Cristina de Azevedo Honda

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 - SERVENTIA PROVIDA

(X) Sim () Não

1.2 – Titular/Responsável Interino/Interventor:

Nome: Heleine Pereira

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:

Portaria nº 4902/2019-GP, publicada no DJE edição nº 6766/2019.

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

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

Endereço: Folha 32 Quadra 09, lote 02, CEP 68.508-090, Bairro Nova Marabá, Marabá-PA, e-mail heleinecartorio@hotmail.com



1



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

administrativo@cartoriomichels.com.br, notas@cartoriomichels.com.br, telefones (94) 3321-1479, (94) 99158-4278, (94) 99285-5996. Telefone da Titular (94) 99288-5734.

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:

Apresentada a relação impressa por ocasião da correição. Anexa ao presente.

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:

Apresentada a relação impressa por ocasião da correição. Anexada ao presente.

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?
(X) 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 (X) NÃO

Observações:

1.11 – Em se tratando de Responsável Interino, possui parentesco até o terceiro grau, por consangüinidade 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?
Não se aplica.



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

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

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 PREJUDICADO

Observação:

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:

Horário normal de funcionamento é das 08:00 às 17:00 hs.

Aos sábados e domingos funciona em regime de plantão das 08:00 às 14:00h, exclusivo do 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 possui espaço adequado, e é todo monitorado por câmeras. Possui rampa e banheiro adaptado a acessibilidade aos usuários. Possui extintores de incêndio e há alvará dos bombeiros e prefeitura.

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

SIM NÃO

Observações:



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

A serventia encontra-se enquadrada como Classe 3 no Provimento 74 do CNJ, e possui todos os equipamentos pertinentes de informática para adequação às exigências do referido ato normativo.

Foi juntada por ocasião da correição a lista do equipamento de informática.

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:

O cartório encontra-se instalado em um espaço de 720m², possuindo amplas instalações com divisão entre as carteiras. Possui balcão de atendimento de Registro Civil com espera. Possui ainda atendimento próprio e amplo para a Reconhecimento de firmas e autenticação de documentos, além de espaços próprios para o Tabelionato de Notas, e outro para Títulos e Documento e Protestos.

Por ocasião da Correição o atendimento estava correndo normalmente, com um número expressivo de usuários. Não houve reclamação.

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

2.1- Existe Placa de 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 pessoas portadoras de necessidades especiais?

SIM () NÃO

Observação:

Possui ampla rampa para acesso de usuários cadeirantes.

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM () NÃO

Observações:

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:

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



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

Observações:

O local de atendimento possui cadeiras em número suficiente para a espera. Possui bebedouro e banheiros separados para o público masculino e feminino.

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

SIM () NÃO

Observações:

São oferecidas senhas de acordo com o serviço a ser utilizado, através de uma recepção, havendo um painel de chamada para cada tipo de senha.

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

Conforme relação apresentada por ocasião da correição.

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

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?

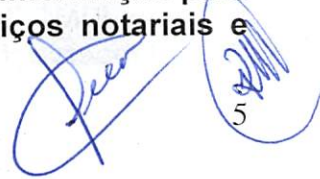
SIM () NÃO

Observações:

A serventia faz uso do sistema TRI7, que atende todas as carteiras da serventia, e possui sede em Goiânia. A serventia possui todo acervo digitalizado relativo aos atos praticados e à documentação.

Apenas o Registro Civil não se encontra todo digitalizado, mas a titular está em vias de contratação de uma empresa para essa digitalização do acervo anterior a 2005.

3.2 - A serventia observa os padrões mínimos de tecnologia da informação para segurança, integridade e disponibilidade de dados dos serviços notariais e


5



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

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:

Possui parque de equipamentos de informática completo.

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:

Os backups são feitos em nuvem, bem como através de HD feito diariamente.

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:

Existe uma ampla sala com todo o arquivo da serventia, devidamente acondicionados e separados por atribuição. Fotos anexas

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

Existem alguns cursos de capacitação feitos por empresa especializada, sendo que o último foi o Curso de aperfeiçoamento nas práticas de Gestão Notarial e de Registro, ministrado pela TXAI Consultoria, em 27-03-2021.

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

Observações:



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

Não foram constatadas reclamações por ocasião da correição.

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? (solicitar o arquivo de documentos de comunicações recebidas)

SIM () NÃO

Observações:

Segunda a titular, não há nenhuma pendência de resposta às requisições judiciais ou administrativas.

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

SIM () NÃO

Observações:

De acordo com a declaração da titular

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:

Sim, de acordo com as escrituras de compra e venda examinadas por ocasião da correição

Com relação ITBI:

- Livro 39, fls. 53 a 54 – protocolo nº 24.648
- Livro 39, fls. 114 a 115 – protocolo nº 24.814
- Livro 39, fls. 226 a 228 – Protocolo nº 25.125 (neste caso há expressa referência que o recolhimento do ITBI será feito por ocasião do Registro de Imóveis amparado na Súmula 82 do STF)

Com relação ao ISS: Foi apresentada a guia de quitação do ISS, ocorrida no mês de Julho de 2021.

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

SIM () NÃO

Observações:

Sim. Conforme Procurações analisadas por ocasião da correição.

- Livro 198-P, fls 58F a 59F.
- Livro 198-P, fls 040F a 040V

3.11 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?



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

SIM NÃO

Observações:

Fez apenas uma consulta, e não exatamente uma dúvida.

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:

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:

A serventia já faz uso do selo digital desde o dia 01/07/2021.

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:

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:

Apenas o serviço de RCPN possui o plantão do final de semana

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:



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

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:

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

Observações:

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 (X) NÃO

Observação:

Foi orientada por ocasião da correição, a proceder à comunicação para a Corregedoria-Geral do Estado, tanto no caso de existência quanto inexistência.

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:

Foi apresentada a última remessa de DOI feitas pela serventia.

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:

A Oficial é apropriada titular, Dra. Heleine Pereira

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?



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

() SIM () NÃO (X) Prejudicado

Observações:

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).

(X) SIM () NÃO

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).

(X) SIM () NÃO

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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)?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

Nos livros encadernados, especificamente nos de escrituras foram encontradas folhas de verso inteiramente em branco, mas decorrentes da própria ordem de impressão.

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

() SIM (X) NÃO



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

Observações.

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?

(x) SIM () NÃO

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

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

(X) 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.

(x) SIM () NÃO

Observações:

Há orientação das partes sobre as consequências de prenomes que possam causar constrangimento.

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?

(X) SIM () NÃO

Observação:

Nos registros de Óbito, quando o de cujos deixa filhos, a serventia apenas identifica o número de filhos sem a identificação do prenome.

RECOMENDAÇÃO: Proceder a identificação pelo Prenome e idade de todos os filhos deixados pelo de cujos, ou registrando a impossibilidade de constar esses dados.

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?

(X) SIM () NÃO

Observação:



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

.....
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?
(X) SIM () NÃO

Observação:

Não teve ainda esta situação, mas tem conhecimento do dever de encaminhar para a identificação civil.
.....

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?

(X) SIM () NÃO

Observação:

No mês passado, foi comunicado ao Ministério Público o registro de nascimento, cuja mãe é menor e deficiente mental.
.....

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

São enviados pelo PJE a comunicação de alegação de paternidade.

4.8 – Os atos registrais 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?

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

A titular, a substituta Ariane e a escrevente Saiane estão autorizadas.

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)?

(X) SIM () NÃO

Observações:



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

Conforme comprovantes apresentados por ocasião da correição.

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 Registrars 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

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

Observações:

4.14 - Há Juiz de Paz na serventia?

SIM () NÃO

Observações:

Sra. Luzia de Fatima Figueiredo e Silvania Chaves Castro.

Portarias apresentadas por ocasião da Correição e anexadas ao relatório.

Não há remuneração, fazendo trabalho voluntário, recebendo apenas o deslocamento.

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:

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?



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

(X) SIM () NÃO

Observações:

As comunicações são feitas via CRC.

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

(X) SIM () NÃO

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Hospital Materno e Infantil de Marabá.

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. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO

5.1.1 – Livro n. 503-A. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura 18/06/2021. Último registro: n. de ordem: 24375, fls. 300, data: 12/07/2021, registrando(a): LUNA FIRMINO DA SILVA.

Observações:

5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO

5.2.1 – Livro n. 077-B. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura 03/12/2020. Último registro: n. de ordem: 12099, fls 300, data: 23/06/2021, registrando(a): WALISON RODRIGUES MELO e GABRIELA NIZA DA SILVA TAVARES.

Observações:

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

5.3.1 – Livro n. 014-BA. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 193 folhas. Data Termo de abertura 20/09/2017. Último registro: n. de ordem: 5040, fls.



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

193, data: 21/05/2018, registrando(a): PAULO HENRIQUE VIEIRA CARNEIRO e ANA CLAUDIA BAIÃO CORREIA.

Observações:

5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS

5.4.1 – Livro n. 080-C. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura 22/04/2021. Último registro: n. de ordem: 33145, fls. 300, data: 28/06/2021, registrando(a): ANTONIO PEREIRA DE SOUSA.

Observações:

5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS

5.5.1 – Livro n. 04-CA. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Data Termo de abertura 18/05/2005. Último registro: n. de ordem: 3398, fls. 200, data: 20/08/2018, registrando(a).

Observações:

5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS

5.6.1 – Livro n. 056-D. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Data Termo de abertura 28/08/2020. Último registro: n. de ordem: 14712, fls. 300, data: 07/01/2021, registrando(a): TIAGO CARLOS FERREIRA DOS SANTOS e WADILLA GOMES DA SILVA.

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. 004-E. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 142 folhas. Data Termo de abertura 14/07/2016. Último registro: n. de ordem: 1135, fls. 142, data: 27/08/2018, registrando(a): ERIVELTO DE PAULA ARAUJO – **Termo de Registro de Sentença de Interdição/Curatela.**

Observações:

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações:

São remetidos ao Juízo e posteriormente arquivados em caixa. Total de 06 caixas.

.....
6 – TABELIONATO DE NOTAS:

6.1 – DOS ATOS NOTARIAS:

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

Handwritten signature and a circular stamp containing the number 15.



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

Observações:

Já vem praticando atos pelo e-notariado.

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:

São feitas pelo 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:

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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.

(x) SIM () NÃO

Observações:



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

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Fichário eletrônico e físico.

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Os reconhecimentos por autenticidade, são confirmados pela tomada a digital do usuário.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

É passada a orientação aos serventuários da carteira de reconhecimento e autenticação de documentos.

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

.....

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?

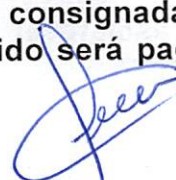

(X) SIM () NÃO

Observações:

Sim a remessa é feita via 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

 17 



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

repartição arrecadadora do lugar do imóvel, conforme determina o Provimento n. 008/2002 - CGJ?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Os documentos são todos digitalizados, havendo possibilidade de consulta eletrônica de todos os atos e documentos anexos, conforme demonstrado por ocasião da correição

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Conhece da vedação, mas nunca efetuou.

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)?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

É de conhecimento a vedação, desde que feita individualmente.

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 (X) NÃO

Observação:

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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.



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

SIM NÃO

Observação:

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:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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:

6.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

SIM NÃO

Observações:



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

6.4.4 – Possui livro para lavrar ata notarial?

() SIM (X) NÃO

Observações:

Nos termos do art. 382 do Código de Normas.

7. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

7.1- LIVRO DE ESCRITURAS

7.1.1 – Livro n. 039- . Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 29/12/2020. Último registro: Número de ordem 25286, fls. 301, data: 28/04/2021, referente à Escritura Pública de VENDA E COMPRA que faz FJKL FERREIRA EMPREENDEMENTOS LTDA(vendedor) e PHILLIPE DE LAMARE LEONEL SOARES FERREIRA (comprador)

Observações:

7.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS

7.3.1 – Livro n. 03. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 06 folhas. Termo de abertura datado de 04/04/2019. Último registro número de protocolo nº 25198, fls. 005/006, data: 14/04/2021. Testador: Pericles Rodrigues Matos.

Observações:

7.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

7.3.1 – Livro n. 197. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 19/05/2021. Último registro número de ordem 25782, fls. 300, data: 01/07/2021, referente à Procuração Pública – Outorgante: ROBERTO MODOLON e EDNA DOS SANTOS MODOLON e Outorgado: M ARLENE MODOLON PROINELLI

Observações:

7.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

7.4.1 – Livro n. 014. Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 22/06/2015. Último registro Número de protocolo 1400, fls. 300, data: 27/06/2019: Procuração. Substabelecete: FLAVIANNIO BEZERRA MARINHO e Substabelecido: EVERTON JOSÉ ALVES.

Observações:

7.5 – LIVRO DE ATA NOTARIAL

Observações:

Não possui.

7.6- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observações:

Arquiva em pasta.



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:

Os livros da carteira de protestos são todos eletrônicos TRI& e foi apresentado na tela por ocasião da correição.

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 (X) NÃO

Observação:

Existe apenas um cartório de Protestos na Comarca de Marabá, não havendo, portanto, a distribuição de títulos na comarca.

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:

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:

8.5 - O oficial intima o devedor?

() por carta registrada (X) entrega a intimação em mão própria por servidor designado.

() 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:

É tomada a assinatura em um livro de controle de intimações. Se houver recusa há certificação.



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

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

Com a CENPROT é emitido um boleto de pagamento, uma vez pago o sistema filtra e dá baixa no título.

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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?

(X) SIM () NÃO

Observação:

A certidão é expedida imediatamente.

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

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Observação:

Encerrado diariamente pelo sistema.



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

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?

(x) SIM () NÃO

Observação:

A serventia utiliza o reconhecimento por semelhança.

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

Observação:

Sim, a tabeliã titular assina eletronicamente os cancelamentos.

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:

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

Observação:

Existe um arquivo físico na serventia destas ordens judiciais.

9. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

9.1- LIVRO DE PROTOCOLO (APONTAMENTO)

9.1.1 – Livro n. 52. Todo eletrônico com folhas, numeradas eletronicamente, com limite de 200 folhas, atualmente na fls 184. Sem Termo de abertura, mas primeiro ato lavrado em 16/04/2021. Último registro: n. de ordem: 6219, fls. 184, data: 12/07/2021, referente à: Cheque.

9.2 - LIVRO DE PROTESTO

9.2.1 – Livro 748, sendo todo eletrônico com Folhas numeradas eletronicamente, com limite de 200 folhas, atualmente na fls, 287, sem termo de abertura, mas com primeiro ato lavrado em 17/06/2021, com n. do protocolo: 6063, fls. 287, data: 12/07/2021, referente à Cheque, tendo como Sacado: Jurandir Ravena e Sacador: José da Rocha Saturnino



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

9.3 - LIVRO TOMBO (FICHÁRIO)

Observações:

Não possui o Livro – pois o índice é todo eletrônico.

A serventia não cobra a digitalização do protesto.

10 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS – PREJUDICADO.

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

11.1 – 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:

Os atos encontram-se digitalizados, mas também são mantidos em ficha, que são organizadas em fichário.

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

(X) SIM () NÃO

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

11.5 – 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:



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

11.6 – 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:

11.7 – 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:

Não pratica ato dessa natureza.

11.8 – 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:

11.9 – 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?

SIM () NÃO

Observações

11.10. – 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 (X) NÃO

Observação:

11.11 – 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:



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

11.12 – 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:

11.13 – 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:

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

SIM () NÃO

Observações:

12. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

12.1- LIVRO A - PROTOCOLO

Observações:

Os protocolos encontram-se digitalizados e também em ficha, as quais são organizadas em fichário.

O Livro Protocolo foi escriturado de acordo com o disposto no ar. 135 da Lei nº 6.015/1973, sendo encerrado diariamente e devidamente rubricado.

O último Livro Protocolo é o de número 19, até o momento foram utilizadas 256 folhas, contém Termo de Abertura, datado de 04/09/2018, ainda não foi encerrado.

12.2 - LIVRO B – REGISTRO INTEGRAL

12.2.1 – Livro n. 174-B. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 311 folhas. Termo de abertura datado de 07/05/202. Último registro: n. do protocolo: 16566, fls. 311, data: 17/06/2021. **Referente a CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO**

12.3 - LIVRO D – INDICADOR PESSOAL

Observação:

O livro é substituído por sistema de fichas, de forma eletrônica.

12.4 – LIVRO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS



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

12.4.1 – Livro n. A-110. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 305 folhas. Termo de abertura datado de 07/05/2021. Último registro: n. do protocolo: 16623, fls. 305, data: 07/07/202. **Referente ao ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR NEI LEIR FERNANDES GOMES.**

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

14.5.1 – Livro n. xx. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo xxx folhas. Termo de abertura datado de xxxx.

Observações:

Não foram lavrados atos dessa espécie na serventia.
.....

13 – OUTROS LIVROS

13.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

(X) SIM () NÃO

Observações:

Possui uma pasta.

13.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

() SIM (X) NÃO

13.3- Em caso afirmativo, identificar:

Prejudicado.

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

13.4.1 – Livro n. 22. Folhas soltas, numeradas e rubricadas eletronicamente até o limite de 200 folhas, atualmente na folha 75. Termo de abertura datado de 03/02/2021
Ultimo ato: Escrituração de desasa NF 7947 serie 001 (R\$ 830,00)

Observações:
.....

14 – EMOLUMENTOS

14.1 - 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?

(X) SIM () NÃO

14.2 - Mantém livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no



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

art. 145 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO

Observação:

A serventia iniciou a utilização do selo eletrônico a partir de 01/07/2021. Por esta razão existe um passivo muito grande de selos físicos ainda na serventia, ressaltando que será providenciada a sua devolução ao Tribunal, tendo sido recomendado que o faça o quanto antes.

DETERMINAÇÃO: Proceder a devolução de todos os selos físicos não utilizados ao TJ PA, nos termos da notificação recebida da Seplan.

14.3 - 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:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

14.6 - 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:

14.7- 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

Observação:

Não há pendência de prestação de contas, todavia algumas foram feitas fora do prazo.

14.8 - 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 de previsto.



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

no art. 34 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)? **PREJUDICADO.**

() SIM () NÃO

Observação:

15- 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:

01- Comunicar à Corregedoria-Geral sobre a existência ou inexistência de operação ou proposta suspeita, a cada seis meses, por meio do SIAEm que possa configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo. **(Item 3.21). PRAZO: IMEDIATO**

02- Carimbar em branco no verso de folhas inteiramente em branco dos livros encadernados **(3.30). PRAZO: 30 DIAS**

03- Proceder a identificação doravante pelo prenome e idade de todos os filhos deixados pelo de cujus, ou registrando a impossibilidade de constar esses dados **(item 4.3). Prazo: IMEDIATO**

04- Proceder à devolução de todos os selos físico **(item 14.2). PRAZO: 15 DIAS.**

16. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- 01- Relação de Substitutos.
- 02- Relação de Escreventes.
- 03- Relação de Equipamentos de Informática.
- 04- Certificado de Licenciamento dos Bombeiros e Alvará de Licença da Prefeitura.
- 05- Comprovante pagamento do INSS.
- 06- Recebido de Entrega da Declaração sobre Operações Imobiliária – DOI.
- 07- Encaminhamento de Informações ao IBGE e Justiça Eleitoral.
- 08- Portarias de Nomeação de Juiz de Paz.
- 09- Relatório da Divisão da Arrecadação Extrajudicial.



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

10- Coleta Aleatória de Dados dos Livros.

11- Fotos.

Belém, 23 de agosto de 2021.

DESA. ROSILEIDE MARIA DA COSTA CUNHA
Corregedora Geral de Justiça

LÚCIO BARRETO GUERREIRO

Juiz Corregedor da CGJ

DÉBORA CAMILA ALENCAR DA SILVA

Assessora Jurídica da CGJ/Secretária da Correição

MÔNICA CRISTINA DE A. HONDA

Assessora Jurídica da CGJ/Secretária da Correição