



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: VIGIA/TERMO JUDICIÁRIO DE COLARES

EDITAL Nº 001/2015 - CJCI

PERÍODO: 06 a 09/04/15

Corregedora: DESEMBARGADORA MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO

Juíza Corregedora: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1 UNIDADE JUDICIAL: Vara Única de Colares

1.2 COMPETÊNCIA: Geral

1.3 MAGISTRADO (A): Dr. MAGNO GUEDES CHAGAS

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: De 05 de Junho 2008 até hoje

**2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

2.1 ENDEREÇO: RUA DR. JUSTOS CHERMONT, S/N

2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL:  
Próprio

2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

Relacionar e descrever:

- 01 sala para o arquivo
- 01 sala para defensoria pública
- 01 sala para o protocolo
- 01 sala para a copa
- 02 banheiros
- 01 sala para a secretaria judicial
- 01 sala para audiência
- 01 sala para o gabinete com banheiro.

2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

( ) Boas ( ) Regulares ( X ) Ruins

Justificar: CONTEM RACHADURAS, INFILTRAÇÕES, PORTAS DETERIORADAS POR CUPINS, ETC.

2.5 LIMPEZA E HIGIENE:

( ) Boas ( X ) Regulares ( ) Ruins

Justificar: O fórum não tem servente, a limpeza é feita pelos próprios servidores da secretaria.

2.6 MOBILIÁRIO:

( ) Bom ( X ) Regular ( ) Ruim

Justificar: A mesa de audiências encontra-se deteriorada.

131



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

<b>2.7 SEGURANÇA:</b> ( ) Boa            ( X ) Regular            ( ) Ruim Justificar:		
<b>2.8 ACESSIBILIDADE:</b> ( ) Boa            ( X ) Regular            ( ) Ruim Justificar: Não há banheiros em condições adequadas para os portadores de deficiência física.		
<b>2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL:</b> ( ) Boa            ( ) Regular            ( ) Ruim Justificar: Não existe residência oficial		
<b>3. MAGISTRADOS</b>		
<b>3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:</b> DR. MAGNO GUEDES CHAGAS – DE 05/06/2008 ATÉ HOJE		
<b>3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO:</b> DR. DAVID GUILHERME DE PAIVA ALBANO – SUBSTITUTO DE 02 A 31 DE MARÇO DE 2015.		
<b>3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL:</b> FÉRIAS REGULARES: 02 A 31 DE MARÇO DE 2015.		
<b>3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS:</b> Sim, com a Comarca de Vigia		
<b>3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES</b> Não		
<b>3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL:</b> Não		
<b>3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:</b>		
<b>JUIZ</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SAÍDA</b>
01: MAGNO GUEDES CHAGAS	05/06/2008	ATÉ HOJE.
02: DAVID GUILHERME DE PAIVA ALBANO	02/03/2015	31/03/2015
<b>4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):</b>		
<b>4.1 GABINETE: NÃO POSSUI</b> Nome: Cargo:		
<b>4.2 SECRETARIA:</b> Nome: IRINEU RABELO VILELA Cargo: Diretor de Secretaria Ato de nomeação: PORTARIA Nº 009/2006 Ato de lotação:  Nome: JAQUELINE PATRICIA FERREIRA PALHETA		



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

Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA Ato de nomeação:
Nome: ELIZABETH DA SILVA BARBOSA Cargo: SERVIÇOS GERAIS Ato de nomeação: PORTARIA 027/2009. Ato de lotação: SERVENTE
Nome: ISIS ARIEL SOUSA DE SOUSA Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA Ato de nomeação:
<b>5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA</b>
<b>5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:</b> Dr. JANUARIO CONSTÂNCIO DIAS NETO - 14/05/2013 ATÉ HOJE.
<b>5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:</b> TITULAR
<b>5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?</b> NÃO
<b>5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:</b> Dr. FABIANO JOSE DINIZ LOPES JUNIOR, 07/2014 ATÉ HOJE
<b>5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:</b> TITULAR
<b>5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?</b> SIM, COM A COMARCA DE VIGIA
<b>6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL</b>
<b>6.1 VEÍCULOS</b> NÃO
<b>6.1.1 FROTA:</b> NÃO
<b>6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?</b> ( ) Sim                      ( ) Não
Justificar: Prejudicado.
<b>6.2 INFORMÁTICA:</b>
<b>6.2.1 ACESSO À INTERNET:</b> ( ) Bom                      ( X ) Regular                      ( ) Ruim
Justificar: Por existirem problemas com internet, o Sistema Libra não funciona a contento.
<b>6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE):</b> 10 PONTOS
<b>6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS:</b> Sistema Libra
<b>6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail):</b> tjepa082@tjpa.jus.br
<b>7. SECRETARIA JUDICIAL</b>
<b>7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?</b> ( X ) Bom                      ( ) Regular                      ( ) Ruim
Justificar:

133

*[Handwritten signature]*



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

7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?

( X ) Sim ( ) Não

Justificar:

7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO?

( ) Sim ( X ) Não

Justificar: Em parte, a Secretaria ainda está concluindo as tramitações internas.

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

( X ) Sim ( ) Não

Justificar:

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?

( X ) Sim ( ) Não

Justificar: Os servidores não realizaram nenhum treinamento

7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA?

( X ) Sim ( ) Não

Justificar:

7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?

( ) Sim ( X ) Não

Justificar:

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?

SEMANALMENTE

**8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICCIONAL**

8.1. QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA:

2013: 737

2014: 1.125

2015 (até o presente momento): 511

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA

QUANTIDADE

CIVEIS

229

CIVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)

82

CIVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012

04

AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL

30

CIVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS)

00

*QW*



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

DISTRIBUÍDAS ATÉ	
31/12/2012)	
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	23
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	00
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	90
<b>CRIMINAIS</b>	<b>285</b>
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	59
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	16
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	03
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	98
EXECUÇÃO PENAL	00
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	109
<b>INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>28</b>
ATO INFRACIONAL	07
SITUAÇÃO DE RISCO	00
TUTELA	11
GUARDA	08
ADOÇÃO	02
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	00
<b>CARTAS PRECATÓRIAS</b>	<b>22</b>
PRECATÓRIAS CÍVEIS	14
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	08
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	00
<b>TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	<b>564</b>
<b>TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA</b>	<b>09</b>
<b>TOTAL (FÍSICOS + TRAMITAÇÃO EXTERNA)</b>	<b>573</b>
<b>ACERVO DO LIBRA</b>	<b>669</b>
<b>9. INDICADORES GERAIS</b>	
9.1 CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ROTINAS – PROCESSO CIVIL E PENAL – VOL. 1 E MANUAL DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL, DISPONÍVEL NA PÁGINA DA CJCI, NA INTERNET:	

135

*[Handwritten signature]*



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

176

( X ) Sim                      ( ) Não

Justificar:

**9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)**

ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2012	166	165
2013	274	175
2014	291	21

**9.3 OBSERVAÇÃO DE PRIORIDADES LEGAIS (PRESOS, CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DEFICIENTES FÍSICOS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, METAS-CNJ) COM A IDENTIFICAÇÃO DOS FEITOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS INDICATIVAS:**

( X ) Sim                      ( ) Não

Justificar:

- 9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:**
- ( 2 ) INICIAIS;
  - ( 2 ) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ
  - ( 1 ) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;
  - ( 4 ) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS:
  - ( 1 ) IDOSO;
  - ( 2 ) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;
  - ( 2 ) AÇÕES DE ALIMENTOS;
  - ( 1 ) RÉU PRESO;
  - ( 1 ) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
  - ( 2 ) ALVARÁ DE SOLTURA;
  - ( 3 ) POR ORDEM CRONOLÓGICA
  - ( 2 ) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
  - ( 5 ) OUTRO
- OBSERVAÇÕES:

**9.4 ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SITE DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA E DO CNJ**

SISTEMAS	SIM	NÃO
SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA CORREGEDORIA	X	
SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS	X	
BACENJUD		
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		X
INFOJUD		X
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES		X
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS		X
INFOSEG		X

*[Assinatura]*



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

137

CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI		X
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO		X
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA		X
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA		X
BNMP (Resolução 137 do CNJ)		X
9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? ( ) Sim ( X ) Não		
Justificar: Não existe PADS em tramitação neste Juízo.		
<b>10. INDICADORES CÍVEIS</b>		
<b>10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011):</b>		
<u>META NÃO CUMPRIDA</u>  Acervo da meta: 383 Alvo: 306 Processos julgados até 2014: 206 Processos julgados em 2015: 16 Total de julgados: 222 Grau de cumprimento da meta: 57,96%  Tais dados correspondem ao acervo total da Unidade Judicial, incluindo os processos cíveis e penais, haja vista que os dados fornecidos pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças deste Tribunal, disponíveis no Portal das Metas, não realiza tal distinção.		
<b>10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:</b>		
SIM. Os despachos são regularmente cumpridos e os feitos são encaminhados à Procuradoria da Fazenda Nacional.		
<b>10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012):</b>		
<u>META NÃO CUMPRIDA</u>  Acervo da meta: 10 Julgados até 2014: 01 Julgados em 2015: 00 Total de julgados: 01 Grau de cumprimento da meta: 10% Pendentes de julgamento: 09		
<b>10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:</b>		
2013: 701		



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

130

2014: 1519 2015 (até o presente momento): 432
<b>11. INDICADORES CRIMINAIS</b>
<b>11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011):</b>  <u>META NÃO CUMPRIDA</u>  Acervo da meta: 383 Alvo: 306 Processos julgados até 2014: 206 Processos julgados em 2015: 16 Total de julgados: 222 Grau de cumprimento da meta: 57,96%  Tais dados correspondem ao acervo total da Unidade Judicial, incluindo os processos cíveis e penais, haja vista que os dados fornecidos pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças deste Tribunal, disponíveis no Portal das Metas, não realiza tal distinção.
<b>11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: 04</b>
<b>11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 09</b>
<b>11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS:</b> ( X ) Sim                      ( ) Não  Justificar:
<b>11.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ:</b> ( X ) Sim                      ( ) Não  Justificar:
<b>11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR?</b> ( X ) Sim                      ( ) Não  Justificar:
<b>11.7 CUMPRIMENTO DA META 4/2014-ENASP/CNJ (JULGAMENTO DE 80% DAS AÇÕES PENAIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009):</b>  SIM
<b>11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 01 (um)</b>
<b>12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>
<b>12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: 00</b>
<b>12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS: 00</b>
<b>12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: 00</b>
<b>12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU</b>

*[Assinatura]*



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

139

REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS?	( ) Sim ( X ) Não	Justificar: NÃO EXISTE
5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA: 00		
6 AS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA? EM CASO POSITIVO, INDICAR A EXISTÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS - EQUIPE INTERDISCIPLINAR E QUANTOS PROCESSOS ESTÃO ATUALIZADOS:	( ) Sim ( X ) Não	Justificar: NÃO EXISTE
12.7 HÁ ESTABELECIAMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? NÃO		
12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIAMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES? NÃO EXISTE		
12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SOCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? NÃO EXISTE		
13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL		
13.1 EXISTEM PROCESSOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUÍZO SENTENCIANTE?	( ) Sim ( X ) Não	Justificar:
13.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR?	( ) Sim ( X ) Não	Justificar:
13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APERECIAÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO?	( ) Sim ( X ) Não	Justificar:
13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRIÇÃO DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR?	( ) Sim ( X ) Não	Justificar:
13.5 HÁ ESTABELECIAMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA? NÃO		
13.6 HÁ ESTABELECIAMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO? NÃO		
13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIAMENTO DE CUSTÓDIA? NÃO EXISTE		
13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? NÃO EXISTE		
14 PRECATORIAS		
14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATORIAS CIVEIS EM TRAMITAÇÃO: 06		

9

*[Handwritten signature]*



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

140

14.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 06		
14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 07		
14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? ( x ) Sim                      ( ) Não		
Justificar:		
<b>15 INQUÉRITOS POLICIAIS</b>		
15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: NÃO		
15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 02		
15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 06		
<b>16 PETIÇÕES:</b>		
16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 00		
16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 00		
16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 00		
16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 00		
16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 00		
16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 00		
<b>17 PENDÊNCIAS DA SERVENTIA</b>		
17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 00		
17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 00		
17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00		
17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 17		
17.7. PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 50		
17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
00	00	00
17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? ( X ) Sim                      ( ) Não		

*Jam*



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

141

Justificar:		
<b>17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:</b>		
	<b>QUANTIDADE:</b>	<b>CARGA MAIS ANTIGA:</b>
17.7.1 PÚBLICO	MINISTÉRIO 00	-
17.7.2 PÚBLICA	DEFENSORIA 08	17/03/2015
17.7.3 ADVOGADO	01	25/02/2015
17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Justificar:		
<b>18 ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI E Nº 04/2014-CJCI)</b>		
18.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Justificar: Devido a dificuldade em utilizar o sistema		
18.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Justificar: As armas e os bens apreendidos são armazenados na Comarca de Vigia.		
18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Justificar:		
18.4. RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: não foi fornecida pela Secretaria		
18.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Justificar:		
18.6 A SECRETARIA POSSUI ARQUIVO ESPECÍFICO RELACIONANDO ARMAMENTOS E MUNIÇÕES COM PEDIDO DE DOAÇÃO PELO COMANDO DO EXÉRCITO (ART. 5º, II, DO PROVIMENTO Nº 004/2014-CJCI)? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Justificar:		
<b>19 CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS</b>		
19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
19.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

*[Handwritten Signature]*



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

142

Justificar:
<b>19.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?</b> ( ) Sim                    ( X ) Não
Justificar:
<b>19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?</b> ( ) Sim                    ( X ) Não
<b>19.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO?</b> ( X ) Sim                    ( ) Não
Justificar:
<b>19.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA?</b> ( X ) Sim                    ( ) Não
Justificar:
<b>20 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:</b>
1. Há necessidade de realização de curso a fim de que os servidores aprendam a manusear todas as ferramentas oferecidas pelo Sistema Libra, com vistas a facilitar a prestação da atividade jurisdicional.
<b>21 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:</b>
Não foram apresentadas

<b>CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CORREGEDORIA</b>
1- O prédio ainda necessita de reforma, em caráter de urgência, conforme já restou identificado na Correição anterior, bem como adequação de espaço físico destinado ao depósito de bens apreendidos, uma vez que estes, atualmente, tem sido guardados na Comarca de Vigia.  <b>Providência:</b> Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria de Engenharia para que verifique a possibilidade de efetuar as reformas no Fórum e as adaptações necessárias.
2- O termo de Colares não conta com servidores do quadro do Tribunal de Justiça, o que compromete de forma significativa o desenvolvimento dos trabalhos na Comarca, especialmente diante da falta de conhecimento técnico por parte dos usuários do sistema. O único Oficial de Justiça lotado na comarca está prestes a pedir sua aposentadoria  <b>Providência</b> – Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria de Gestão de Pessoas para que seja avaliada a possibilidade de serem designados um analista e um auxiliar judiciários e oficial de justiça aprovados no último concurso. Oficiar à Presidência solicitando que, em parceria com a Escola Superior da Magistratura, seja realizado curso, sob a modalidade “à distância”, de atualização no novo CPC, gestão de secretaria e outros que contribuam para



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



o aprimoramento da atividade judicial

- 3- Da análise, por amostragem, foram identificados processos que se encontram em Secretaria pendentes de cumprimento de despachos, inclusive processos alcançados pela Meta 2/2015-CNJ.

Providência: Determinar que o Diretor de Secretaria promova o cumprimento de todos os atos judiciais que ainda se encontram pendentes de cumprimento, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada

- 4- Não há registro de cumprimento de nenhuma das Metas do CNJ. Não vem sendo cumprida a Meta 1 do CNJ (decidir mais processos que os que forem distribuídos durante o ano). Especialmente no ano de 2014, o julgamento de ações ficou muito aquém do número de processos novos. Dados fornecidos pela Secretaria de Planejamento, através da Coordenadoria de Estatística, indicam o percentual de 57,96% de processos cumpridos da Meta 2/2015 entre cíveis e penais, restando, portanto, 42,04% de processos da meta que precisam ser julgados para que esta seja alcançada. Do mesmo modo, aos processos da Meta 4/2015, deve ser dado o devido impulso e verificada a possibilidade de serem os autos encaminhados ao Grupo de trabalho de apoio ao julgamento dos processos relativos à corrupção, à improbidade administrativa e às ações coletivas, criado por este Tribunal de Justiça, uma vez que restam ainda quatro processos em tramitação no Juízo. A meta 06/2015, por sua vez (julgar ações coletivas distribuídas até 21/12/2012) permanece com seu percentual de cumprimento muito aquém do esperado, de apenas 10%. Tramita, ainda, no Termo de Colares um número bastante expressivo de Ações Cíveis Públicas, 23 processos, que merecem uma ação mais efetiva por parte do juiz e dos servidores. Durante os trabalhos correicionais foi procedida a identificação dos processos incluídos nas metas do CNJ.

Providência: Recomendar ao Magistrado e Servidores que envidem esforços para cumprimento das metas do CNJ.

- 5- Deve ser verificada a incompatibilidade de números dos processos da contagem física, que não corresponde aos processos dos cadastros no Sistema Libra. Os processos da contagem física, incluídos aqueles que constam com tramitação externa, totalizaram 573 autos, enquanto que no sistema informatizado o número totaliza 669 processos.

Pelas informações obtidas junto aos servidores da secretaria do termo, percebe-se que não vêm sendo alimentados os cadastros do Conselho Nacional de Justiça.

Providência: Determinar que o Diretor de Secretaria identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema.

No que diz respeito aos sistemas do CNJ, caso não exista servidor com usuário e senha, recomendar que o Diretor de Secretaria entre em contato nesta CJCI com o servidor Jacivaldo Amaral, pelo telefone (91) 32053523, a fim de obter as



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

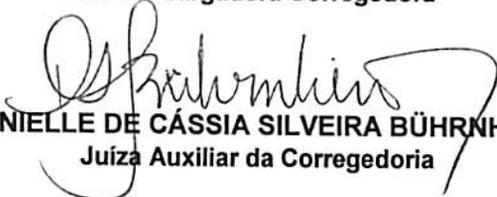
144

informações e orientações necessárias.

Anexo: Processos analisados por amostragem.

Colares, 07 de abril de 2015.

  
**MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**  
Desembargadora Corregedora

  
**DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM**  
Juíza Auxiliar da Corregedoria



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

160

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

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS  
(Cartório do Termo Judiciário de Colares – Comarca de Vigia de Nazaré)

DATA: 07.04.2015.

LOCAL: Termo Judiciário de Colares – Comarca de Vigia de Nazaré.

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

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 06 a 09.04.2015.

JUIZ CORREGEDOR: Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante.

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: Carlos Pinto da Silva Jr.

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados: Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas.

1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails): Travessa 15 de Novembro, nº 458 , Bairro Centro, Colares/PA.CEP: 68.785-000. Fones: (91) 3461-7161 / (91) 98033-0610.

1.3 - Titular: Não tem. Responde interinamente a Sra. OLIVARINA ALMEIDA DA SILVA, nomeada através da Portaria nº 11/1987, de 20.10.1987, expedida pela Exma. Sra. Dra. Ana de Nazaré Ramos, à época Juíza de Direito da Comarca de Vigia.

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

1.5 - Forma de delegação:

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

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 20. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho. § 5º. Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular.

Observações: Através do Ato de Nomeação nº 01/2012, a Oficiala Interina designou a Sra. OSVANILDA ALMEIDA NUNES como sua substituta.



161

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

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

SIM       NÃO

**Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 20.** Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho. § 2º. Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos. § 4º. Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios exceto, nos tabelionatos de notas, lavrar testamentos.  
Observações:

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

**Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 20.** Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho. § 1º. Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro. § 3º. Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.  
Observações: Osvanilda Almeida Nunes.

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

SIM       NÃO

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

**1.10 - A serventia possui sucursal?**

SIM       NÃO

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

SIM       NÃO

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

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

SIM       NÃO

**Provimento n. 002/1998 - CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO - 1.** O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Diretor do Fórum, atendidas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça. 1.1 As portarias editadas pelas Direções dos Fóruns, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça. 2. O serviço do registro civil das pessoas naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados, adotado o sistema de plantão. 3. Os delegados encaminharão à Corregedoria Geral da Justiça as freqüências anuais de todos os prepostos não optantes, para efeito de contagem de tempo, dispensado o visto do respectivo Diretor do Fórum. 4. A fiscalização da freqüência e assiduidade dos prepostos é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular da delegação ou do



162

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

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

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

**1.15 - Complementações / sugestões / observações:**

**2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES**

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

**2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?**

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações: A Oficiala afirmou não haver necessidade.

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

SIM       NÃO

Observações:



163

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

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

**2.10 - Complementações / sugestões / observações:**

**3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS**

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

SIM       NÃO, mas possui computador       NÃO, sequer possui computador       outro:

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO



164

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

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

Observações:

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

**3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?**

( ) SIM       NÃO

Observações: As dúvidas são tiradas com o Promotor de Justiça. A Oficiala foi orientada a adotar o procedimento.

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

SIM      ( ) NÃO

Observações: ?

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

SIM      ( ) NÃO

Observações: ?

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

( ) SIM       NÃO

Observações: Foi recomendada a adoção do procedimento.

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

**3.15 - Complementações / sugestões / observações:**

**4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**

**4.1 - É observada pelo registrador a vedação legal de registro de prenomes que exponham os registrandos ao ridículo.**

SIM      ( ) NÃO

Observações:

**4.2 - Nos assentos de nascimento e óbito é obedecida a grafia correta dos registrandos?**

SIM      ( ) NÃO

Observações:

**4.3 - No impresso das certidões de nascimento, casamento e óbito constam graficamente o nome e CPF do Titular Oficial, bem como dos respectivos substitutos legais, com a identificação da serventia, Comarca e Distrito?**

SIM      ( ) NÃO

Observações:



165

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

**4.4 - Nas certidões expedidas pela serventia, é assentado o carimbo do cartório devidamente rubricado pelo Titular do ofício ou por quem de direito?**

SIM      ( ) NÃO

Observações:

**4.5 - A Serventia encaminha as informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE, consoante disposto no art. 49 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM      ( ) NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 49.** Os oficiais do registro civil remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

Observações:

**4.6 - São encaminhadas, até o dia 10 de cada mês, as comunicações de óbitos ocorridos no período, ao INSS (art. 68 da Lei Federal n. 8.212/91), à Justiça Eleitoral (art. 71, parágrafo 3º da Lei Federal n. 4.737/65 – Código Eleitoral)?**

SIM      ( ) NÃO

**Lei Federal n. 8.212/91 - Art. 68.** O Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais fica obrigado a comunicar, ao INSS, até o dia 10 de cada mês, o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, devendo da relação constar a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida. § 1º. No caso de não haver sido registrado nenhum óbito, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS no prazo estipulado no caput deste artigo. § 2º. A falta de comunicação na época própria, bem como o envio de informações inexatas, sujeitará o Titular de Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais à penalidade prevista no art. 92 desta Lei. § 3º. A comunicação deverá ser feita por meio de formulários para cadastramento de óbito, conforme modelo aprovado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social. § 4º. No formulário para cadastramento de óbito deverá constar, além dos dados referentes à identificação do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, pelo menos uma das seguintes informações relativas à pessoa falecida: a) número de inscrição do PIS/PASEP; b) número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual, ou número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; c) número do CPF; d) número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; e) número do título de eleitor; f) número do registro de nascimento ou casamento, com informação do livro, da folha e do termo; g) número e série da Carteira de Trabalho. **Lei Federal n. 4737/65 – art. 71.** São causas de cancelamento: § 3º. Os oficiais de Registro Civil, sob as penas do Art. 293, enviarão, até o dia 15 (quinze) de cada mês, ao juiz eleitoral da zona em que oficiarem, comunicação dos óbitos de cidadãos alistáveis, ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições.

Observações:

**4.7 - Mantém arquivados os documentos necessários à lavratura dos atos de seu ofício?**

SIM      ( ) NÃO

Observações:

**4.8 - 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

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 33.** Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: VI - "D" - de registro de proclama

Observações:

**4.9 - 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 n.º. 6.015/73?**

SIM      ( ) NÃO



166

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

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 67.** Na habilitação para o casamento, os interessados, apresentando os documentos exigidos pela lei civil, requererão ao oficial do registro do distrito de residência de um dos nubentes, que lhes expeça certidão de que se acham habilitados para se casarem. § 1º. Autuada a petição com os documentos, o oficial mandará afixar proclamas de casamento em lugar ostensivo de seu cartório e fará publicá-los na imprensa local, se houver. Em seguida, abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação de atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito.  
Observações:

**4.10 - Os processos de habilitação em casamento têm sido encaminhados ao representante do Ministério Público, nos termos do art. 1.526 do Código Civil, com a redação conferida pela Lei Federal 12.133/09, para manifestação, e ao Juízo competente, para homologação?**

( ) SIM      ( X ) NÃO

**Código Civil - Art. 1.526.** A habilitação será feita pessoalmente perante o oficial do Registro Civil, com a audiência do Ministério Público. Parágrafo único. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz.

Observações: A Oficiala afirmou haver recebido a comunicação do Promotor de Justiça no sentido de que não mais havia a necessidade de encaminhamento dos processos em referência àquele órgão. Ainda assim foi a mesma orientada a adotar o procedimento.

**4.11 - Os assentos de óbitos contêm os requisitos constantes do art. 80 da Lei Federal n. 6.015/73?**

( X ) SIM      ( ) NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 80.** O assento de óbito deverá conter: 1º) a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; 2º) o lugar do falecimento, com indicação precisa; 3º) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; 4º) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; 5º) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; 6º) se faleceu com testamento conhecido; 7º) se deixou filhos, nome e idade de cada um; 8º) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; 9º) lugar do sepultamento; 10º) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; 11º) se era eleitor. 12º) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observações:

**4.12 - Os registros de nascimento contêm os requisitos constantes do art. 54 da Lei Federal n. 6.015/73?**

( X ) SIM      ( ) NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 54.** O assento do nascimento deverá conter: 1º) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; 2º) o sexo do registrando; 3º) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; 4º) o nome e o prenome, que forem postos à criança; 5º) a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto; 6º) a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; 7º) Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal. 8º) os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; 9º) os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde. 10) número de identificação da Declaração de Nascido Vivo - com controle do dígito verificador, ressalvado na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei.



167

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

Observações:

**4.13 - São feitas as remissões e comunicações dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, consoante o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei n. 6.015/73?**

SIM       NÃO

**Lei Federal n. 6015/73 - Art. 106.** Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber. **Art. 107.** O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no deste.

Observações:

**4.14 - 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

**Lei Federal n. 8.560/92 - Art. 2º.** Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação. **§ 1º.** O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída. **§ 2º.** O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça. **§ 3º.** No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação. **§ 4º.** Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade. **§ 5º.** Nas hipóteses previstas no § 4º deste artigo, é dispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção. **§ 6º.** A iniciativa conferida ao Ministério Público não impede a quem tenha legítimo interesse de intentar investigação, visando a obter o pretendido reconhecimento da paternidade.

Observações: Foi recomendada a adoção do procedimento.

**4.15 - São arquivados comprovantes de comunicações de casamento e óbito enviadas a outras Serventias, para anotação nos registros primitivos, conforme disposto no art. 106, parágrafo único, da Lei Federal 6.015/73?**

SIM       NÃO

**Lei Federal n. 6015/73 - Art. 106.** Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber.

Observações:

**4.16 - As certidões emitidas pela serventia seguem os padrões e modelos instituídos pelo CNJ (Provimento n. 03/2009 - CNJ)?**

SIM       NÃO

Observações:



168

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

**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

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 30.** Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. **§ 3º-C.** Os cartórios de registros públicos deverão afixar, em local de grande visibilidade, que permita fácil leitura e acesso ao público, quadros contendo tabelas atualizadas das custas e emolumentos, além de informações claras sobre a gratuidade prevista no caput deste artigo.

Observações:

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

SIM       NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 33.** Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). I - "A" - de registro de nascimento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). II - "B" - de registro de casamento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). III - "B Auxiliar" - de registro de casamento Religioso para Efeitos Cíveis; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). IV - "C" - de registro de óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). V - "C Auxiliar" - de registro de natimortos; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). VI - "D" - de registro de proclama. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974).

**Parágrafo único.** No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta folhas, podendo o juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

Observações:

**4.19- 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 n. 07/2013 – CJRMB)?**

SIM       NÃO

**Lei Federal n. 8935/94 - Art. 4º.** Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. **§ 1º. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.**

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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



169

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

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

Observações: Utiliza livro caixa. Foi recomendado a abertura e utilização do livro.

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

SIM       NÃO

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

Observações: Prejudicado.

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

SIM       NÃO

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

Observações: Prejudicado

**4.27 - Complementações / sugestões / observações:**

\_\_\_\_\_

**5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO**

**5.1.1 – Livro n. A-16.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 13/03/2012. Último registro: n. de ordem: 11039, fls. 141v, data: 06/04/2015, registrando(a): MARIA ALICE RODRIGUES MOREIRA.

Observações:

**5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO**

**5.2.1 – Livro n. B-3.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 07/08/2004. Último registro: n. de ordem: 839, fls. 222, data: 30/03/2015, nubentes: FELIPE ANDREY MORAES MACIEL e DENISE DOS SANTOS MENDES.

Observações: Em fase de conclusão do registro. Foi apresentado o processo de habilitação ao casamento relativo ao matrimônio.

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

**5.3.1 – Livro n. B-01.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 12/03/2013. Último registro: n. de ordem: 02, fls.01v, data:



170

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

28/08/2013, nubentes: DEIVE ROGÉRIO RIBEIRO DOS SANTOS e ANA PAULA DA SILVA TAVARES.

Observações: Falta completar a lavratura do termo. Foi recomendado a conclusão imediata do procedimento.

**5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS**

**5.4.1 – Livro n. C-3.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 20/08/1992. Último registro: n. de ordem: 1294, fls. 197, data: 06/04/2015, falecido(a): NILEONAM LOURINHO DE FIGUEIREDO.

Observações: Este termo contém apenas a assinatura do declarante. Foi apresentado pela Oficiala a Declaração de Óbito e cópia da Certidão de Nascimento do falecido, bem como minuta da Certidão de Óbito. Foi recomendada a imediata lavratura do termo. Foi verificado também nesse livro que o termo nº 1886, de fls. 195, consta apenas a assinatura do declarante. A Oficiala apresentou a Declaração de Óbito, cópia da Certidão de Casamento da falecida, bem como a minuta da Certidão de óbito. Foi recomendado a lavratura imediata do termo.

**5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS**

**5.5.1 – Livro n. C-01.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 105 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 02/04/1987. Último registro: n. de ordem: 072, fls. 37v, data: 17/12/2013, nascituro filho de VALDECI PEREIRA e CARLA REGINA GUIMARÃES DOS SANTOS.

Observações: Foi verificado que o termo nº 24 (fls. 13), nº 37 (fls. 20), e nº 40 (fls. 21v) estão incompletos, e sobre os mesmos informou que foram lavrados em datas anteriores ao seu ingresso na serventia.

**5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS**

**5.6.1 – Livro n. D-1.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 100 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 28/01/2006. Último registro: n. de ordem: 07/2015, fls. 53v, data: 23/03/2015, nubentes: MARIVALDO DOS SANTOS MONTEIRO e ELIMARA DA CONCEIÇÃO MENEZES.

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. \_\_\_\_.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo \_\_\_\_ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Último registro: n. de ordem: \_\_\_\_, fls. \_\_\_\_, data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sentença de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, prolatada pela \_\_\_\_ Vara Cível da comarca de \_\_\_\_.

Observações: A serventia não possui o livro. Segundo informações da Oficiala, o único desses serviços que já fez foi a interdição, e o registro foi averbado ao lado do assento de nascimento. Foi recomendada a adoção de procedimento.

**5.11 - Complementações / sugestões / observações:**

**6 – TABELIONATO DE NOTAS**

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

( ) SIM ( ) NÃO



121

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

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

**Instrução Normativa SRF n. 473/2004 - Art. 1º.** Aprovar o programa e as instruções para preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), versão 6.0, para uso obrigatório pelos Serventuários da Justiça, responsáveis por Cartórios de Notas, de Registro de Imóveis e de Títulos e Documentos, relativas às operações imobiliárias anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas. **Parágrafo único.** O programa gerador da DOI está disponível na página da Secretaria da Receita Federal (SRF) na Internet, no endereço eletrônico <www.receita.fazenda.gov.br>. **Art. 2º** A declaração deverá ser apresentada sempre que ocorrer operação imobiliária de aquisição ou alienação, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor, cujos documentos sejam lavrados, anotados, averbados, matriculados ou registrados no respectivo cartório. **§ 1º.** Deve ser emitida uma declaração para cada imóvel alienado ou adquirido. **§ 2º.** O valor da operação imobiliária será o informado pelas partes ou, na ausência deste, o valor que servir de base para o cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) ou para o cálculo do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens ou Direitos (ITCD). **§ 3º.** O preenchimento da DOI deve ser feito: I - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Ofício de Notas, quando da lavratura do instrumento que tenha por objeto a alienação de imóveis, fazendo constar do respectivo instrumento a expressão "EMITIDA A DOI"; II - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Imóveis, quando o documento tiver sido: a) celebrado por instrumento particular; b) celebrado por autoridade particular com força de escritura pública; c) emitido por autoridade judicial (adjudicação, herança, legado ou meação); d) decorrente de arrematação em hasta pública; ou e) lavrado pelo Cartório de Ofício de Notas e não constar a expressão "EMITIDA A DOI". III - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando promover registros de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, fazendo constar do respectivo documento a expressão "EMITIDA A DOI".

**Observações:** Prejudicado. A Oficiala informou que fez uma única escritura de Compra e Venda no ano de 2008, e depois deixou de praticar esse tipo de ato, uma vez que lhe foi informado que o Município de Colares está situado numa ilha, e ainda não há definição acerca da competência da circunscrição.

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

SIM       NÃO

**Observações:** Prejudicado.

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

SIM       NÃO

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

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



17

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

SIM       NÃO

**Provimento n. 008/2202 – CGJ - Art. 4º.** Se o imóvel objeto de escritura estiver situado em outro Município, o notário deve consignar a circunstância, e mencionar que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, antes do registro da escritura no registro de imóveis.

Observações: Prejudicado.

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

SIM       NÃO

Observações: Prejudicado.

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

SIM       NÃO

Observações:

**6.7 - No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, tem sido mencionada a sua espécie (autenticidade ou semelhança), bem como o nome do signatário por extenso e de modo legível?**

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações: A serventia mantém livro índice.

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

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



173

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

Observações: Ainda não houve ocorrência dessa natureza na serventia.

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

**6.16 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?**

SIM       NÃO

Observações: Prejudicado. A serventia nunca praticou o ato.

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

SIM       NÃO

Observações: Foi recomendada a doção do procedimento.

**6.18 - 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:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

**6.26 - Complementações / sugestões / observações:**

**7. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**7.1- LIVRO DE ESCRITURAS**



174

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

**7.1.1 – Livro n. 01.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 10/03/2008. Último registro: n. de ordem: 02, fls. 002, data: 02/10/2013, referente à escritura pública de divórcio consensual de MARLENE GAMA SOUSA e CARLOS OLIVEIRA SOUSA.

Observações: Além do registro acima, esse livro contém apenas mais uma escritura, a de nº 001, lavrada às fls. 001, em data de 10/03/2008, referente a uma Compra e Venda de terreno rural, tendo como vendedor EDGARDO ELOI DE SOUZA e como comprador WALMARI PRATA CARVALHO.

**7.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS**

**7.2.1 – Livro n.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo folhas. Termos de abertura e encerramento datados de . Último registro: n. de ordem: , fls. , data: , testamento de .

Observações: Prejudicado. A serventia não realiza o serviço.

**7.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES**

**7.3.1 – Livro n. 16.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 09/04/2013. Último registro: fls. 159, data: 20/03/2015, referente a procuração que tem como outorgante MARIA EDUARDA AMARAL SARAIVA e como outorgado JOÃO CARLOS AMARAL SARAIVA.

Observações: Foram observadas algumas procurações sem a assinatura dos outorgantes, como é o caso das fls. 084, 090, 091, além de outras só com a impressão digital (fls. 069 e 104), ou com assinatura à rogo, mas sem a impressão digital do outorgante (fls. 081).

**7.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES**

**7.4.1 – Livro n. 01.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 22/01/2009. Último registro: fls. 005, data: 08/10/2005, tendo como substabelecete JAINE COSTA SODRÉ e substabelecida CATARINA DO ESPÍRITO SANTO MONTEIRO.

Observações:

**7.5 - LIVRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS**

Observações: A serventia arquiva cópia dos documentos em pastas.

**7.6 - LIVRO ÍNDICE (FICHÁRIO ou ASSEMELHADO)**

Observações: A serventia utiliza livro de registro de assinaturas.

**7.7- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS**

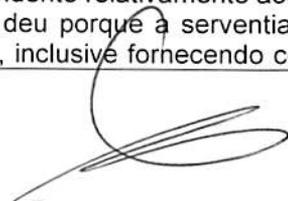
Observações: A serventia as arquiva em pastas.

**8- OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES**

A Oficiala OLIVARINA ALMEIDA DA SILVA continua respondendo pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de Vila de Mocajutuba, informando que os livros dessa serventia encontram-se em seu cartório e que o único serviço que presta com relação a essa serventia é a expedição de 2ª Via dos registros. Informa, ainda, que os assentos de nascimento, casamento e óbito da referida Vila são feitos no Cartório da sede do Termo Judiciário de Colares.

Segundo informações da Oficiala, todas as recomendações feitas pela Divisão de Arrecadação em data de 24/10/2012 foram rigorosamente cumpridas, ressaltando já haver pago a diferença dos emolumentos referentes às procurações públicas que estavam sendo enquadradas em código diferente da tabela de custas.

Com relação ao envio do balanço ao CNJ que estava pendente relativamente aos meses de janeiro e fevereiro de 2015, a Oficiala informou que o atraso se deu porque a serventia encontrava-se sem internet, entretanto a mesma já regularizou a pendência, inclusive fornecendo cópia das respectivas




175

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

remessas.

Segundo informações da Oficiala, o Cartório de Mocajutuba é isento de custas, motivo pelo qual não remete o balanço dessa serventia.

**9- RECOMENDAÇÕES GERAIS**

- 1- A serventia deverá proceder ao encaminhamento ao juízo competente das certidões de registro de nascimento em que tenha sido estabelecida apenas a maternidade do registrando;
- 2- A serventia deverá proceder à abertura e utilização do Livro "Diário Auxiliar" (para lançamento das receitas diárias e identificação dos atos que as geraram), no prazo de 30 (trinta) dias, devendo, também, encaminhá-lo anualmente ao juízo competente para ser por ele visado;
- 3- A serventia deverá proceder à abertura e utilização do Livro "E" (Emancipações, Interdições, Ausências e Outros), no prazo de 30 (trinta) dias;
- 4- A serventia deverá passar a colher a assinatura dos outorgantes no ato da lavratura das procurações.

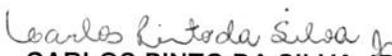
**Observação:** Recomendações gerais deverão ser cumpridas nos prazos estabelecidos, devendo a Titular da Serventia comunicar formalmente à Corregedoria a efetividade do cumprimento.

**DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:** Os documentos apresentados pela Oficiala Interina já se encontram arquivados na CJCI.

Belém, 07 de abril de 2015.

  
**MARIA DO CÉU MACIEL COUTINHO**  
Desembargadora Corregedora das Comarcas do Interior

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE**  
Juiz Auxiliar da CJCI

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