



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
(Provimento n. 006/2009 – CJRMB)

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS (anexo I)

COMARCA	BELÉM
LOCAL	CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE BELÉM
EDITAL	01/2018
PERÍODO	05 A 07/06/2018
JUIZ CORREGEDOR	PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
SECRETÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
ASSESSORES	AMÉLIA BORGES PAIVA E GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
PELA SERVENTIA	CLEOMAR CARNEIRO DE MOURA

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados: Registro de Imóveis

1.2 - Endereço da Serventia: Tv. Quintino Bocaiuva, nº 2125, Cremação, CEP: 66.045-315.
Fone: 3283-4810. E-mails: telefonista@primeirosribelem.com.br / af@primeirosribelem.com.br.

1.3 - Titular:

Nome: CLEOMAR CARNEIRO DE MOURA.

1.4 - Apresentar ato de outorga de delegação e termo de posse do delegatário:

Observações: EM ANEXO.

1.5 - Forma de delegação:

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

1.6 - Apresentar portaria de designação do substituto legal (art. 20, parágrafo 5º, da Lei Federal n. 8.935/94).

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: EM ANEXO.

1.7 - Apresentar 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).

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:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

1.8 - Apresentar 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) - 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: EM ANEXO

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

() SIM (X) NÃO

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

Observações:

1.10 - A serventia possui sucursal?

() SIM (X) NÃO

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

() SIM () NÃO

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

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

(X) SIM () NÃO

Provimento n. 002/1998 - CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO - 1. O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Diretor do Fórum, atendidas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça. 1.1 As portarias editadas pelas Direções dos Fóruns, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça. 2. O serviço do registro civil das pessoas naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados, adotado o sistema de plantão. 3. Os delegados encaminharão à Corregedoria Geral da Justiça as frequências anuais de todos os prepostos não optantes, para efeito de contagem de tempo, dispensado o visto do respectivo Diretor do Fórum. 4. A fiscalização da frequência e assiduidade dos prepostos é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular da delegação ou do responsável pelo expediente. Lei Estadual n. 6.881/2006 - Art. 6º. Os serviços notariais e de registro funcionarão todos os dias úteis, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. § 1º. É vedada a instalação de sucursal, ressalvadas as autorizações concedidas antes da vigência da Lei Federal nº 8.935/94. § 2º. É facultado o funcionamento dos serviços notariais e de registro aos sábados. § 3º. Para o serviço de registro civil das pessoas naturais, haverá plantão aos sábados, domingos e feriados. § 4º. O atendimento ao público será no mínimo, de seis horas diárias.

Observações: DE 09h00 ÀS 15h.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

1.14 - Nos últimos dois anos foi instaurado algum processo administrativo e/ou sindicância contra o titular ou substituto?



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

(X) 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?

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.10 - Complementações / sugestões / observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

Observações: Scribe, para o serviço, Fila para senha de atendimento e SGT, para controle de qualidade.

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?

(X) SIM () NÃO

Observações: servidor principal de acesso diário, um servidor espelho, e mais dois backups diários em HD externo, e o backup *on line* realizado pelo Scribe.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações: setembro e outubro de 2017, curso de gestão de atendimento.

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)

(X) 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)

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) 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)?

(X) SIM () NÃO

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

Observações: é feito pelo setor de análise

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

(X) 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?)

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.14 - 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

Observações:

3.15 - Complementações / sugestões / observações:

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

5 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

6 - TABELIONATO DE NOTAS

7 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

8 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

9 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

10 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

11 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS

11. 1 - A escrituração e registro estão de acordo com Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Observações:

Art. 3º A escrituração será feita em livros encadernados, que obedecerão aos modelos anexos a esta Lei, sujeitos à correção da autoridade judiciária competente. § 1º Os livros podem ter 0,22m até 0,40m de largura e de 0,33m até 0,55m de altura, cabendo ao oficial a escolha, dentro dessas dimensões, de acordo com a conveniência do serviço. § 2º Para facilidade do serviço podem os livros ser escriturados mecanicamente, em folhas soltas, obedecidos os modelos aprovados pela autoridade judiciária competente. Art. 4º Os livros de escrituração serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo oficial do registro, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente. Parágrafo único. Os livros notariais, nos modelos existentes, em folhas fixas ou soltas, serão também abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo tabelião, que determinará a respectiva quantidade a ser utilizada, de acordo com a necessidade do serviço. (Incluído pela Lei nº 9.955, de 2000) Art. 5º Considerando a quantidade dos registros o Juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

livros respectivos, até a terça parte do consignado nesta Lei. Art. 6º Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra, salvo no registro de imóveis, em que o número será conservado, com a adição sucessiva de letras, na ordem alfabética simples, e, depois, repetidas em combinação com a primeira, com a segunda, e assim indefinidamente. Exemplos: 2-A a 2-Z; 2-AA a 2-AZ; 2-BA a 2-BZ, etc. Art. 7º Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no fim de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

11.3 - O Registrador encaminha ao Juízo competente as "dúvidas" suscitadas, consoante o disposto no art. 198 da Lei Federal n. 6.015/73? (APRESENTAR PASTA DE SUSCITAÇÃO DE DÚVIDAS)

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 19. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais, não podendo ser retardada por mais de 5 (cinco) dias. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 1º. A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 2º. As certidões do Registro Civil das Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas ou datilografadas e, no caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscrito ou datilografados. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 3º. Nas certidões de registro civil, não se mencionará a circunstância de ser legítima, ou não, a filiação, salvo a requerimento do próprio interessado, ou em virtude de determinação judicial. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 4º. As certidões de nascimento mencionarão, além da data em que foi feito o assento, a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, o lugar onde o fato houver ocorrido. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 5º. As certidões extraídas dos registros públicos deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 4.591/64 - Art. 32. O incorporador somente poderá negociar sobre unidades autônomas após ter arquivado, no cartório competente de Registro de Imóveis, os seguintes documentos: a) título de propriedade de terreno, ou de promessa, irrevogável e irretroatável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais e inclua consentimento para demolição e construção, devidamente registrado; b) certidões negativas de impostos federais, estaduais e municipais, de protesto de títulos de ações cíveis e criminais e de ônus reais relativa ao imóvel, aos alienantes do terreno e ao incorporador; c) histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 anos, acompanhado de certidão dos respectivos registros; d) projeto de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes; e) cálculo das áreas das



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída; f) certidão negativa de débito para com a Previdência Social, quando o titular de direitos sobre o terreno for responsável pela arrecadação das respectivas contribuições; g) memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV, do art. 53, desta Lei; h) avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inciso III, do art. 53 com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra; i) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão; j) minuta da futura Convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações; l) declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o inciso II, do art. 39; m) certidão do instrumento público de mandato, referido no § 1º do artigo 31; n) declaração expressa em que se fixe, se houver, o prazo de carência (art. 34); o) atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no País há mais de cinco anos. p) declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos. (Alínea incluída pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 1º. A documentação referida neste artigo, após o exame do Oficial de Registro de Imóveis, será arquivada em cartório, fazendo-se o competente registro. § 2º. Os contratos de compra e venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas são irrevogáveis e, uma vez registrados, conferem direito real oponível a terceiros, atribuindo direito a adjudicação compulsória perante o incorporador ou a quem o suceder, inclusive na hipótese de insolvência posterior ao término da obra. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004). § 3º. O número do registro referido no § 1º, bem como a indicação do cartório competente, constará, obrigatoriamente, dos anúncios, impressos, publicações, propostas, contratos, preliminares ou definitivos, referentes à incorporação, salvo dos anúncios "classificados". § 4º. O Registro de Imóveis dará certidão ou fornecerá, a quem o solicitar, cópia fotostática, heliográfica, termofax, microfilmagem ou outra equivalente, dos documentos especificados neste artigo, ou autenticará cópia apresentada pela parte interessada. § 5º. A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, não impedem o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos, extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus. § 6º. Os Oficiais de Registro de Imóveis terão 15 dias para apresentar, por escrito, todas as exigências que julgarem necessárias ao arquivamento, e, satisfeitas as referidas exigências, terão o prazo de 15 dias para fornecer certidão, relacionando a documentação apresentada, e devolver, autenticadas, as segundas vias da mencionada documentação, com exceção dos documentos públicos. Em casos de divergência, o Oficial levantará a dúvida segundo as normas processuais aplicáveis. § 7º. O Oficial de Registro de Imóveis responde, civil e criminalmente, se efetuar o arquivamento de documentação contraveniente à lei ou der certidão ... (VETADO) ... sem o arquivamento de todos os documentos exigidos. § 8º. O Oficial do Registro de Imóveis, que não observar os prazos previstos no § 6º ficará sujeito a penalidade imposta pela autoridade judiciária competente em montante igual ao dos emolumentos devidos pelo registro de que trata este artigo, aplicável por quinzena ou fração de quinzena de superação de cada um daqueles prazos. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 9º. Oficial do Registro de Imóveis não responde pela exatidão dos documentos que lhe forem apresentados para arquivamento em obediência ao disposto nas alíneas e, g, h, l, e p deste artigo, desde que assinados pelo profissional responsável pela obra. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 10. As plantas do projeto aprovado (alínea d deste artigo) poderão ser apresentadas em cópia autenticada pelo profissional responsável pela obra, acompanhada de cópia da licença de construção. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 11. Até 30 de junho de 1966 se, dentro de 15 (quinze) dias de entrega ao Cartório do Registro de Imóveis da documentação completa prevista neste artigo, feita por carta enviada pelo Ofício de Títulos e Documentos, não tiver o Cartório de Imóveis entregue a certidão de arquivamento e registro, nem formulado, por escrito, as exigências previstas no § 6º, considerar-se-á de pleno direito completado o registro provisório. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 12. O registro provisório previsto no parágrafo anterior autoriza o incorporador a negociar as unidades da incorporação, indicando na sua publicação o número do Registro de Títulos e Documentos referente à remessa dos documentos ao Cartório de Imóveis, sem prejuízo, todavia, da sua responsabilidade perante o adquirente da unidade e da obrigação de satisfazer as exigências posteriormente formuladas pelo Cartório, bem como, de completar o registro definitivo. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 13. Na incorporação sobre imóvel objeto de imissão na posse registrada conforme item 36 do inciso I do art. 167 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, fica dispensada a apresentação, relativamente ao ente público, dos documentos mencionados nas alíneas a, b, c, f e o deste artigo, devendo o incorporador celebrar contrato de cessão de posse com os adquirentes das unidades autônomas, aplicando-se a regra prevista nos §§ 4º, 5º e 6º do art. 26 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Observações:

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

() SIM (X) NÃO

Observações: faz nota devolutiva.

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

11.9 - É encaminhada à Receita Federal a "Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI", consoante disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c Instrução Normativa SRF n. 1.112/2010? (APRESENTAR AS COMUNICAÇÕES)

(X) SIM () NÃO

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

Observações:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações:

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

☐ () SIM ☒ (X) NÃO

Observações:

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

☐ () SIM ☒ (X) NÃO

Observações:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

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

Observações:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

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

Observações:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 176 - O Livro nº 2 - Registro Geral - será destinado, à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos relacionados no art. 167 e não atribuídos ao Livro nº 3. (Renumerado do art. 173 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). § 1º. A escrituração do Livro nº 2 obedecerá às seguintes normas: (Renumerado do parágrafo único, pela Lei nº 6.688, de 1979). I - cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência desta Lei; II - são requisitos da matrícula: 1) o número de ordem, que seguirá ao infinito; 2) a data; 3) a identificação do imóvel, que será feita com indicação: (Redação dada pela Lei nº 10.267, de 2001). a - se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área; (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001). b - se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver. (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001). 4) o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como: a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Lei n. 6.015/73 - Art. 173 - Haverá, no Registro de Imóveis, os seguintes livros: (Renumerado do art. 171 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). I - Livro n. 1 - Protocolo; II - Livro n. 2 - Registro Geral; III - Livro n. 3 - Registro Auxiliar; IV - Livro n. 4 - Indicador Real; V - Livro n. 5 - Indicador Pessoal. Art. 179 - O Livro n. 4 - Indicador Real - será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias. (Renumerado do art. 176 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). § 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro n. 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. § 2º. Adotado o sistema previsto no parágrafo precedente, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro-índice ou fichas pelas ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais. Art. 180 - O Livro n. 5 - Indicador Pessoal - dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem. (Renumerado do art. 177 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro n. 5 conterá, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. Os oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

Observações: utiliza sistema informatizado - Scribe.

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

(X) 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:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

(X) 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:

11.25 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor (X) SIM
() NÃO

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

Observações:

11.26 - Complementações / sugestões / observações:

12 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

12.1 - LIVRO 1 - PROTOCOLO

12.1.1 - Livro n. 1-V. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura datado de 21/10/2016 e encerramento datado de 09/11/2017. Último registro: protocolo nº:131463, fls. 300, data: 09/11/2017, Apresentante: Cartório Kós Miranda, Interessado: Heloísa Fernandes Gonçalves Neves Serviços M, Título de Compra e Venda.

Observações:

12.1.2 - Livro n. 1-W. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 167 folhas. Termo de abertura datado de 10/11/2017. Último registro: protocolo nº: 134994, fls. 167, data: 04/06/2018, Apresentante: Amanhã Incorporadora LTDA, Interessado: Carla Mattos Vergolino, Título de Compra e Venda.

Observações:

12.2 - LIVRO 2 – REGISTRO GERAL - MATRÍCULA

12.2.1 - Livro n. 2 (Gaveta 53-fichas armazenadas em gavetas). Folhas soltas (fichas), numeradas e rubricadas. Primeiro registro da gaveta 53: Matrícula nº 66.800, ficha nº 01, data: 07/03/2018, Registro de Apartamento nº 402, localizado no quarto pavimento- TIPO da TORRE “A: CARRARA”, integrante do Condomínio “PIAZZA TOSCANA”, Proprietário: Multisul Engenharia S/S LTDA .

Observações:

12.2.2 Livro n. 2 (Gaveta 53-fichas armazenadas em gavetas). Folhas soltas (fichas), numeradas e rubricadas. Último registro da gaveta 53: Matrícula nº 67.801, ficha nº 01, data: 01/06/2018, Registro de Terreno Urbano de Domínio Pleno Edificado. Proprietários: Carlos Alberto Pereira de Souza e Irene Coelho de Souza.

Observações:

12.3 - LIVRO 3 - REGISTRO AUXILIAR



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

12.3.1 - Livro n. 3 (Gaveta 63-fichas armazenadas em gavetas). Folhas soltas (fichas), numeradas e rubricadas. Primeiro registro da gaveta 63: Matrícula nº 3.101, ficha nº 001, data: 12/07/2013, Registro de pacto antenupcial. Outorgante e reciprocamente outorgados Vanessa Souza Carneiro e Diego Sousa Carmona.

Observações:

12.3.2 - Livro n. 3 (Gaveta 63-fichas armazenadas em gavetas). Folhas soltas (fichas), numeradas e rubricadas. Último registro da gaveta 63: Matrícula nº 3.486, ficha nº 01, data: 21/05/2018, Registro de Convenção de Condomínio - Residencial "Monte Horebe".

Observações:

12.4 - LIVRO DE CADASTRO DE ESTRANGEIROS

16.4.1 - Livro n. ____. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo ____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. do protocolo: ____, fls. ____, data: ____/____/____, registro em nome de _____, nacionalidade _____, lote agrícola titulado pelo _____, contendo hectares.

Observações: NÃO POSSUI.

12.5 - INDICADOR REAL (Endereço)

Observações: Utiliza o sistema informatizado.

12.6 - INDICADOR PESSOAL (Proprietário)

Observações: Utiliza o sistema informatizado.

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

12.7.1 - Livro n. 09. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 377 folhas. Termos de abertura datado de 01/07/2017 e encerramento datado de 31/12/2017. Último registro: protocolo nº: 132232, fls. 377, data: 29/12/2017, movimento do dia 29/12/2017.

Observações:

12.8 - Complementações / sugestões / observações:

13 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS

14 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

15 - OUTROS LIVROS

16 - EMOLUMENTOS

16.1 - As disposições relativas aos Selos de Segurança, contidas no Provimento 012/2001-CJRM são observadas?

(X) SIM () NÃO

Observações:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

16.2 - Mantém livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no art. 10 do Provimento 012/2001 - CJRMB?

(X) SIM () NÃO

Observações: através do Register.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

16.7- 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 Provimento Conjunto 002/2004 CJRMB?

(X) SIM () NÃO

Observações:

17 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR

17.1 - Data da última correição ordinária: 14 a 16/04/2014.

17.2 - Juiz que realizou a última correição ordinária: SILVIO CÉSAR DOS SANTOS MARIA e CHARLES MENEZES BARROS. Juízes Corregedores.

17.3 - Foram encontradas irregularidades na correição ordinária anterior?

(X) SIM () NÃO

Observações:

17.4 - Em caso afirmativo as irregularidades da correição anterior, foram sanadas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

Observações: PREJUDICADO

17.6 - Complementações / sugestões / observações:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

18 - OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES
SEM OBSERVAÇÕES

19 - RECOMENDAÇÕES GERAIS
SEM RECOMENDAÇÕES

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:

- Informações sobre a serventia (endereço, telefone, e-mails)
- Cópia do Decreto datado de 20/09/1988, nomeando em caráter efetivo o Sr. CLEOMAR CARNEIRO DE MOURA, Oficial titular do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém.
- Relação de funcionários da serventia.
- Cópia da Portaria nº 52/DF/88, de 18/10/1988, da Exma. Dra. Emília Belém Pereira, Juíza Diretora do Fórum Cível da Capital, nomeando ANTONIO VALTER LOPES NASCIMENTO, para exercer a função de Escrevente Juramentado do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém.
- Cópia da portaria 009/2003, de 28/03/2003, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando MARINA COSTA MIRANDA ANDRADE, como Escrevente Juramentado da serventia.
- Cópia da portaria 010/2003, de 28/03/2003, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando PEDRO AUGUSTO DA SILVA GONÇALVES, como Escrevente Juramentado da serventia.
- Cópia da Portaria nº 01/2014, de 14/07/2014, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando como Oficial Substituto ALFREDO CUNHA DE MOURA.
- Recibo de documento enviado por Malote Digital à Divisão Administrativa da Corregedoria da RMB, em 23/08/2017, encaminhando a portaria interna 001/2014.
- Recibo de documento enviado por Malote Digital à 5ª Vara Cível e Empresarial de Belém, em 23/08/2017, encaminhando a portaria interna 001/2014.
- Recibo de documento enviado por Malote Digital à 6ª Vara Cível e Empresarial de Belém, em 23/08/2017, encaminhando a portaria interna 001/2014.
- Cópia da portaria 002/2013, de 01/06/2013, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando MANOELA MAIA RODRIGUES, como Escrevente de Registro I, elencando suas atribuições.
- Cópia da portaria 004/2013, de 15/12/2013, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando KARLA ARAÚJO AMARAL XAVIER, como Escrevente de Registro I, elencando suas atribuições.
- Cópia da portaria 002/2014, de 02/02/2014, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando DARLA SOUZA DA SILVA, como Escrevente de Certidão I, elencando suas atribuições.
- Cópia da portaria 003/2017, de 01/05/2017, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando LUELY CECIM DA SILVA, como Escrevente de Registro I, elencando suas atribuições.
- Cópia da portaria 004/2017, de 01/06/2017, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando CHRISTIANE LAURA PEREIRA DOS SANTOS, como Escrevente de Registro I, elencando suas atribuições.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

- Cópia da portaria 005/2017, de 01/09/2017, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando RAQUEL DE MENDONÇA VIANA SIMÕES, como Escrevente de Registro I, elencando suas atribuições.
- Cópia da portaria 002/2018, de 02/05/2018, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando FÁBIA DIONE MARTINS NOBRE SOARES, como Escrevente de Registro II, elencando suas atribuições.
- Cópia da portaria 003/2018, de 22/05/2018, do Dr. Cleomar Carneiro de Moura, Oficial do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, nomeando FABRÍCIA AMORIM DE AMORIM, como Escrevente de Registro I, elencando suas atribuições.
- Fotos.

Belém, 13 de junho de 2018.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Corregedora da RMB

MIGUEL LIMA DOS REIS JUNIOR
Juiz Corregedor da RMB

AMÉLIA BORGES PAIVA
Assessora

GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
Analista Judiciário

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Analista Judiciário/Secretário



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

CORREIÇÃO ORDINÁRIA
SIGA-DOC PA-MEM-2018/21758
LOCAL: CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE BELÉM
TITULAR: CLEOMAR CARNEIRO DE MOURA
PERÍODO: 05 A 07 DE JUNHO DE 2018

DECISÃO / OFÍCIO Nº /2018-SEC/CJRGB

Trata-se de Correição Ordinária realizada por esta Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém no Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, sob a responsabilidade da juíza corregedora Patrícia de Oliveira Sá Moreira.

É o relatório.

Decido.

Em análise do relatório de correição, constato não haver recomendações ao cartório correccionado, pelo que **DETERMINO** arquivamento do feito.

Dê-se ciência ao oficial titular da serventia.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 20 de junho de 2018.

Desembargador MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício

Avenida Almirante Barroso, 3089 – Sala TA-15 - Térreo
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará
Tel. (91) 3205-3537 e-mail: sec.corregedoria.cap@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por CLAUDIA RODRIGUES DA CUNHA.
Documento Nº: 1776403.10261827-9874 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201821758A