



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 REGISTRALIS (anexo I)

COMARCA	Belém
LOCAL	Cartório do 3º Ofício de Registro Civil de Belém
EDITAL	01/2019-CJRMB
PERÍODO	25 de março de 2019
JUIZ CORREGEDOR	José Antônio Ferreira Cavalcante
SERVIDORES	Claudia Cunha e Amélia Borges
SERVENTIA	Conrado Rezende Soares

**1 - DA SERVENTIA**

1.1 - Serviços delegados: Registro Civil de Pessoas Naturais.

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

Avenida Alcindo Cacela, 1504. Bairro: Nazaré CEP: 66.040-020

Contato: (91) 93246-8071 / 3259-8386 e-mail: cartoriorezende@gmail.com

1.3 - Titular:

Nome: Conrado Rezende Soares

Endereço: Av. Alcindo Cacela, 1490 - Alameda Chenden Bitar, Casa nº 03. Bairro Nazaré

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

Observações:

1.5 - Forma de delegação:

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

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: arquivado em pasta.

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: arquivado em pasta.



**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: arquivado em pasta.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Resolução nº 80/09-CNJ - Art. 3º Fica preservada a situação dos atuais responsáveis pelas unidades declaradas vagas nesta resolução, que permanecerão respondendo pelas unidades dos serviços vagos, precária e interinamente, e sempre em confiança do Poder Público delegante, até a assunção da respectiva unidade pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria. ... § 2º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa;

Observações: Prejudicado.

**1.11 - A serventia possui sucursal?**

( ) SIM (X) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

**1.13 - 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 Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do estado do Pará?**

( x ) SIM ( ) NÃO

CNSNR - Art. 71. Os Tabelionatos de Notas e os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, de Registro de Títulos e Documentos, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Registro de Imóveis prestarão atendimento ao público de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira. § 1º O horário de expediente será informado ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca e à Corregedoria de Justiça. § 2º Os tabeliães e oficiais de registro manterão, constantemente afixado ou



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

instalado em local bem visível na parte externa da serventia, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público. **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:

**1.14 - 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:

**1.15 - 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:

**1.16 - Complementações / sugestões / observações:**

## **2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES**

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

SIM       NÃO

Observações: Existe letreiro com a indicação da serventia, porém não existe identificação do serviço.

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

SIM       NÃO

Observações: Foi apresentado projeto arquitetônico quanto à adequação do local, estando o início das obras pendente apenas de autorização do proprietário do imóvel.

**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:

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



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

(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:**

Observações:

### **3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS**

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

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

Observações: A serventia utiliza o programa D-MARIA.

**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: O Cartorário informou que providencia cópia de segurança no servidor e em nuvem. Esclarecendo, ainda, que está providenciando em sua casa o backup por meio do sistema "Storage".

**3.3 - Há programas específico informatizado de segurança dos documentos constantes do acervo do cartório?**

( ) SIM      ( x ) NÃO

Observações: Está providenciando o sistema "Storage".

**3.4 - 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: Os livros novos, aberto após o ingresso no novo delegatário estão em excelente estado. Contudo, há vários livros antigos, do tempo da interina, que estão danificados ou com folhas ausentes. Registrou o oficial que, quando da transição da serventia, as folhas ausentes foram devidamente catalogadas, com comunicação aos órgãos competentes. Acrescentou, ainda, que estava encaminhando, de acordo com a demanda, os pedidos de restauração aos Juízes de Registro Público. Entretanto, com o aumento dos pedidos, reuniu-se com os juízes e promotores competentes, os quais deliberaram que estão analisando os casos em que a restauração possa ser realizada sem a necessidade de encaminhamento à Vara de Registros Públicos.

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

( ) SIM      (x) NÃO

Observações: O oficial informou que ainda não foi possível realizar porque assumiu há pouco tempo a serventia.



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

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

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

( ) SIM      ( ) NÃO

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: Prejudicado.

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

SIM      ( ) NÃO

Observações: De modo geral as partes são bem qualificadas, porém foi verificado no livro B-2, termo 471, às fls. 171, que não houve assinatura a rogo pelo contraente, havendo tão somente a impressão digital deste.

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

( ) SIM       NÃO

Observações: Ainda não houve necessidade pelo novo delegatário, porém o mesmo é ciente desse procedimento.

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

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

SIM      ( ) NÃO

Observações:

**3.15 - 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?**



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

( x ) SIM      ( ) NÃO

Observações:

**3.16 - Complementações / sugestões / observações:**

**Recomendação 02:** Deve o oficial observar se as partes e as testemunhas, inclusive as testemunhas "a rogo", dos atos lavrados são bem qualificadas nos registros (item 3.10);

**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.**

( X ) SIM      ( ) NÃO

Observações:

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

( X ) SIM      ( ) NÃO

Observações:

**4.3 - No impresso das certidões de nascimento, casamento e óbito constam graficamente o nome do Ofício, do Titular Oficial, Município, endereço, telefone e e-mail, na conformidade do Provimento nº 63-CNJ, de 14/11/2017?**

( x ) SIM      ( ) NÃO

Observações:

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

( X ) SIM      ( ) NÃO

Observações: Não consta CPF do registrador ou do escrevente assinante, conforme exigência Código de Normas.

**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?**

( X ) 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)?**

( X ) 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



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

- 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 - Os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015, de 31/12/1973, são inseridos no SIRC - Sistema Nacional de Informações de Registro Civil?**

( X ) SIM ( ) NÃO

Lei Federal nº 11.977/2009 - Art. 39. Os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão inseridos no sistema de registro eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) anos a contar da publicação desta Lei. (Vide Decreto nº 8.270, de 2014). Parágrafo único. Os atos praticados e os documentos arquivados anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, deverão ser inseridos no sistema eletrônico. Art. 40. Serão definidos em regulamento os requisitos quanto a cópias de segurança de documentos e de livros escriturados de forma eletrônica. Art. 41. A partir da implementação do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37, os serviços de registros públicos disponibilizarão ao Poder Judiciário e ao Poder Executivo federal, por meio eletrônico e sem ônus, o acesso às informações constantes de seus bancos de dados, conforme regulamento. (Redação dada pela Lei nº 13.097, de 2015). Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput ensejará a aplicação das penas previstas nos incisos II a IV do caput do art. 32 da Lei no 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Observações:

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

( x ) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

( x ) 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:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

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:

**4.11 - 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?**

( X ) SIM ( ) NÃO

Código Civil - Art. 1.526. A habilitação será feita pessoalmente perante o oficial do Registro Civil, com a audiência do Ministério Público. (Redação dada pela Lei nº 12.133, de 2009) Vigência. Parágrafo único. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz.

Observações:

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

( x ) SIM ( ) NÃO



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

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:

**4.13 - Os registros de nascimento contêm os requisitos constantes do art. 55 da Lei Federal nº. 6.015/73?**

(  ) SIM      (  ) NÃO

Art. 55 da Lei Federal nº. 6.015/73 - 1º o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; 2º o sexo e a cor 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. (Redação dada pela Lei nº 6.140, de 1974) 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.

Observações:

**4.14 - São feitas as remissões e comunicações dos registros ou averbações levadas 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:

**4.15 - 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:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

**4.16 - 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: Realiza a comunicação pelo CRC – Central de Informações de Registro Civil. Encaminha fisicamente apenas quando a serventia de destino não possui acesso ao sistema.

**4.17 - As certidões emitidas pela serventia seguem os padrões e modelos instituídos pelo CNJ (Provimento n. 63/2017 - CNJ)?**

SIM       NÃO

Observações:

**4.18 - As certidões emitidas pela serventia obedecem ao disposto no Provimento Conjunto nº 007/2017-CJRMB?**

Provimento Conjunto nº007/2017-CJRMB/CJCI - Art. 1. Alterar a alínea I, do art. 580 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, que passará a ter a seguinte redação;

"I - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, número do documento oficial de identidade, número de inscrição perante o Cadastro de Pessoas Física-CPF, profissão e endereço completo de residência atual dos nubentes".

Art. 2º. Acrescentar o item XI ao art. 521 do mesmo Código, com a seguinte redação:

"XI - número de inscrição do registrado perante o Cadastro de Pessoas Físicas-CPF".

Art. 2º. A inserção do número de inscrição perante o Cadastro de Pessoas Físicas- CPF nos assentos de casamento e de nascimento pressupõe a obrigatoria assinatura do termo de adesão ao convênio firmado entre a Secretaria da Receita Federal do Brasil e a ARPEN/SP, disponibilizado na Central Eletrônica de Registro Civil, passando o serviço extrajudicial a operar com todas as funcionalidades permitidas pelo sistema.

Art. 3º. Quando por algum problema técnico não for possível a inclusão do CPF (número), no registro de nascimento, os pais do registrado deverão ser encaminhados ao Posto da Receita Federal mais próximo para sua posterior emissão.

Art. 4º. Fica vedada a expedição de 2ª via do Registro de Nascimento sem a inclusão do número do CPF, das pessoas registradas após vigência deste Provimento.

Art. 5º. Os cartórios com atribuições de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão aderir ao Convênio firmado entre a Secretaria da Receita Federal do Brasil e a ARPEN/SP dentro do prazo de 30 dias.

SIM       NÃO

Observações:

**4.19 - 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:

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

SIM       NÃO

Lei Federal n. 6015/73 - 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



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

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:

**4.21 - 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 Código de Normas dos Serviços Notariais e Registros do estado do Pará?**

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. CNSNR/PA - Art. 72. O Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão. § 1º Nas comarcas com mais de um serviço de registro civil, o plantão será realizado mediante a escala, que deverá ser fixada por Portaria expedida pelas Corregedorias de Justiça ou pelo Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais, e publicada no Diário da Justiça Eletrônico - D.J.E., trimestralmente. § 2º O Plantão será realizado nas dependências do respectivo Cartório, perante o oficial escalado ou seu substituto legal designado. § 3º O horário de Plantão será das 08 às 14 horas, devendo o Registrador de plantão afixar as Portarias das Escalas de Plantão em local de fácil identificação e acesso à população. § 4º Na fixação da Escala de Plantão, será observado rodízio, na Comarca onde existir mais de um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, de forma a manter igualdade entre os Registradores Cíveis. § 5º No decorrer do Plantão, deverão ser praticados todos os atos inerentes à atividade do registro civil.

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações: Quando o delegatário assumiu a serventia implantou o sistema informatizado e passou a utilizar livros de folhas soltas para todos os serviços.

**4.23 - 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:

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

SIM       NÃO

Observações:

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

SIM       NÃO

Observações:

**4.26 - 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:



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

**4.27 - 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:

**4.28 - 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: O livro diário referente a 2018 encontra-se em poder do Juiz Corregedor da 6ª Vara Cível e Empresarial de Belém para ser visado.

**4.29 - Complementações / sugestões / observações:**

**Recomendação 03:** Deve o oficial observar o cumprimento do Provimento nº 63-CNJ, de 14/11/2017, no que diz respeito aos impressos das certidões de nascimento, casamento e óbito, no quais devem constar graficamente o CPF dos registrados, o CNPJ do cartório, CPF do registrador, telefone e e-mail da serventia **(item 4.4)**

## **5 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

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

**5.1.1 - Livro n. A-268.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 15/03/2019 . Último registro: n. de ordem: 310.311, fls. 78, data: 22/03/2019, registrando(a): Maria Alice Silva da Silva.

Observações:

**5.1.2 - Livro n. A-267.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura datado de 06/02/2019 e encerramento datado de 15/03/2019. Último registro: n. de ordem: 310.233, fls. 300, data: 15/03/2019, registrando(a): Manuel Pau Brasil Lira.

Observações:

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

**5.2.1 - Livro n. B-02.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 14/01/2019. Último registro: n. de ordem: 479, fls. 179, data: 23/03/2019, nubentes: Willams Santos Coutinho e Jéssica Uchoa Furtado.

Observações: Na fl. 171, termo 471, não consta assinatura “a rogo” pelo contraente.

**5.2.2 - Livro n. B-1** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 24/08/2018 e encerramento datado de 11/01/2019. Último registro: n. de ordem: 300, fls. 300, data: 11/01/2019, nubentes: Fernando Alves Junior e Cristiane dos Santos Barata.

Observações:



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

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

**5.3.1 - Livro n. B-1-auxiliar.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura datado de 20/09/2018. Último registro: n. de ordem: 36, fls. 36, data: 06/03/2019, nubentes: Odemir Junior Santos Franco e Gilvana Conceição de Quadros.

Observações:

**5.3.2 - Livro n. \_\_\_\_.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo \_\_\_\_ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de \_\_/\_\_/\_\_. Último registro: n. de ordem: \_\_\_\_, fls. \_\_\_\_, data: \_\_/\_\_/\_\_, nubentes:

Observações: prejudicado.

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

**5.4.1 - Livro n. C-44.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 18/03/2019. Último registro: n. de ordem: 49.690, fls. 210, data: 22/03/2019, falecido(a): João Carmo da Silva Neto.

Observações:

**5.4.2 - Livro n. C-43.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura datado de 05/07/2018 e encerramento datado de 05/12/2018. Último registro: n. de ordem: 49.480, fls. 300, data: 05/12/2018, falecido(a): Walmalaena do Socorro Dantas Ribeiro.

Observações:

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

**5.5.1 - Livro n. C-06-auxiliar.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura datado de 10/08/2018. Último registro: n. de ordem: 5.129, fls. 09, data: 26/02/2019, nascituro filho de Pedro Nelito de Sousa Neto e Paula Nazaré de Lima Galúcio.

Observações:

**5.5.2 - Livro n. C-05-auxiliar.** Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Último registro: n. de ordem: 5120, fls. 80-v, data: 27/07/2018, nascituro filho de Marcio Machado de Andrade e Ariana do Socorro Medeiros.

Observações: Não contém data de abertura, havendo apenas o indicativo de que teria se iniciado em 01/06/1994. O livro foi encerrado no dia 04/07/2018, quando o atual oficial assumiu as funções da serventia e passou a utilizar livros de folhas soltas.

**Recomendação:** Providenciar termo de abertura do Livro C-05.

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

**5.6.1 - Livro n. D-3.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 11/03/2019. Último registro: n. de ordem: 686, fls. 86, data: 23/03/2019, nubentes: Rodrigo Cruz Xavier e Flávia Christine Cardoso Miranda.

Observações:

**5.6.2 - Livro n. D-2.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura datado de 14/11/2018 e encerramento datado de 09/03/2019. Último registro: n.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

de ordem: 600, fls.300, data: 09/03/2019, nubentes: Franciney Medeiros Brito e Josenalva Pires da Silva.

Observações:

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

5.7.1 - Livro n. \_\_\_\_\_. Folhas fixas, numeradas e rubricas, 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: Prejudicado. A serventia não detém competência para os atos

5.7.2 - Livro n. \_\_\_\_\_. Folhas soltas, numeradas e rubricas, 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: Prejudicado.

**5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE**

Observações: Arquivo em pasta.

**5.9 - LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA** (art. 1º, do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

5.9.1 - Livro n. 01/2019. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 19 folhas. Termo de abertura datado de 02/01/2019 e encerramento datado de 31/01/2019.

Observações: O lançamento das receitas e das despesas são feitos diariamente em sistema informatizado, porém as folhas são impressas somente no último dia do mês. Não foi apresentado o livro referente ao mês de fevereiro. O oficial informou que o livro se encontra em poder do seu contador.

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

5.10.1 - Livro n. \_\_\_\_\_. Folhas fixas/soltas, numeradas e rubricas, contendo \_\_\_\_ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Observações: Não possui. Não trabalha com depósito prévio.

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

**6 - TABELIONATO DE NOTAS - prejudicado**

**7 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado**

**8 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO - prejudicado**

**9 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS - prejudicado**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
**10 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado**

**11 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS - prejudicado**

**12 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado**

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

**14 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado**

**15 - OUTROS LIVROS**

15.1 - LIVRO DE CORREIÇÕES (Provimento Nº 45/2015-CNJ)

SIM       NÃO

Observações:

15.2 - Existem outros livros utilizados pela Serventia?

SIM       NÃO

15.3 - Em caso afirmativo, identificar:

15.4 - Complementações / sugestões / observações:

**16 - EMOLUMENTOS**

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

SIM       NÃO

Observações:

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?

SIM       NÃO

Observações: Faz Controle manual, sendo que, posteriormente, registra no sistema do TJPA.

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

SIM       NÃO

Observações:

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

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?

SIM       NÃO



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

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?**

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?**

SIM       NÃO

Observações: Constou na Ata de Transição da Serventia os selos recebidos naquela ocasião. As pendências existentes são todas referentes à gestão anterior. Envio de Ata de Transição à SEPLAN – Ofício 062/2018 (protocolo PA-EXT-2018/05766, DE 27/07/2018).

**16.8 - Em se tratando de oficial interino, este se encontra em dia com a prestação de contas junto à Coordenadoria de Arrecadação do TJPA, na forma previsto no art. 38 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?**

SIM       NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, Art. 34. Todos os responsáveis interinos por serventias notariais e de registro vagas devem proceder ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa virgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal – STF, salvo decisão judicial contrária. Art. 35. Os recolhimentos a que se refere o art. 34 deste Código deverão ser efetuados através de boleto bancário gerado pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - SIAE e o comprovante do respectivo recolhimento integrará a prestação de contas.

Observações: Prejudicado.

**16.9 – Em se tratando de oficial interino, este tem observado as disposições relativas ao envio os documentos comprobatórios das despesas efetuadas relativos ao mês da posse do interino?**

SIM       NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, Art. 36. A situação do responsável por delegação vaga, ainda que interina e precária, e sempre em confiança com o Poder Judiciário delegante, será preservada até a sua efetiva assunção pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria. § 12º A não apresentação dos contratos e/ou outros documentos vinculados às despesas listadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça, ou outro que vier a lhe substituir, bem como a apresentação de comprovantes de despesas não considerados válidos para fins de prestação de contas, nos termos do inciso IV, do § 2º, do art. 25 deste Código, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a solicitar a complementação da documentação e/ou a apresentação de esclarecimentos, no prazo de 15 (quinze) dias. Não havendo resposta poderá glosar os valores das despesas cuja documentação apresentada foi considerada incompleta ou não válida, procedendo à cobrança complementar dos valores que excederem o teto remuneratório estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça. § 6º O atraso na apresentação dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas pela serventia vaga autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a efetuar a glosa dos valores das despesas não comprovadas, devendo considerar como despesa presumida mensal da Serventia o percentual de 20% (vinte por cento) sobre a renda apurada mensal até o valor de 1/12 sobre os limites anuais dos descontos simplificados estabelecidos pela Receita Federal do Brasil para o Imposto de Renda das Pessoas Físicas, gerando, se for o caso, o boleto de cobrança respectivo.

Observações: Prejudicado.

**16.10 - Complementações / sugestões / observações:**

**17 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR**



**PODER JUDICIÁRIO**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

17.1 - Data da última correção ordinária: 05/09/2018 - PA-EXT-2018/45724

17.2 - Juiz que realizou a última correção ordinária: Alessandro Ozanam, Juiz Titular da 6ª Vara Cível e Empresarial de Belém.

17.3 - Foram encontradas irregularidades na correção ordinária anterior?

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

( x ) SIM ( ) NÃO

Observações: Foi comunicada regularização das pendências por meio do Of. 201/2019, de 20/03/2019, diretamente ao juiz que realizou a correção.

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

Observações:

**18 - OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES**

1. Apresentou comprovante de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da serventia;
2. Apresentou comprovante do recolhimento do ISS em relação aos serviços.
3. Apresentou relação dos escreventes e auxiliares.

**19 - RECOMENDAÇÕES GERAIS**

**Recomendação 01:** Deve o oficial providenciar letrado com identificação do serviço delegado (item 2.1).

**Recomendação 02:** Deve o oficial observar se as partes e as testemunhas, inclusive as testemunhas "a rogo", dos atos lavrados são qualificadas nos registros (item 3.10);

**Recomendação 03:** Deve o oficial observar o cumprimento do Provimento nº 63-CNJ, de 14/11/2017, no que diz respeito aos impressos das certidões de nascimento, casamento e óbito, no quais devem constar graficamente o CPF dos registrados, o CNPJ do cartório, CPF do registrador, telefone e e-mail da serventia (item 4.4)

**DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:**

1. Relatório da Coordenadoria de Arrecadação;
2. Ata para Transferência do Acervo;
3. Fotos.

Belém, 27 de março de 2019.

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE**  
Juiz Corregedor da CJRMB

**AMÉLIA BORGES PAIVA**  
Servidora

**CLAUDIA RODRIGUES DA CUNHA**  
Servidora



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

PROCESSO Nº PA-MEM-2019/19280

REQUERENTE: CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE  
BELÉM.

DECISÃO / OFÍCIO Nº /2019-SEC/CJRMB

Trata-se de Correição Ordinária realizada por esta Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém no Cartório do 3º Ofício de Registro Civil da Capital.

Em análise das ponderações feitas pelos Juiz corregedor, Dr. José Antônio de Ferreira Nunes, acolho-as em sua totalidade e, no intuito de dar cumprimento às mesmas, **DETERMINO** que seja oficiado o interina do Cartório para adoção das medidas cabíveis referente às seguintes recomendações:

**01:** Deve o oficial providenciar letrado com identificação do serviço delegado (item 2.1).

**02:** Deve o oficial observar se as partes e as testemunhas, inclusive as testemunhas "a rogo", dos atos lavrados são qualificadas nos registros (item 3.10);

**03:** Deve o oficial observar o cumprimento do Provimento nº 63-CNJ, de 14/11/2017, no que diz respeito aos impressos das certidões de nascimento, casamento e óbito, no quais devem constar graficamente o CPF dos registrados, o CNPJ do cartório, CPF do registrador, telefone e e-mail da serventia (item 4.4)

---

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 ALESSANDRA ORMANES TAMER.  
Documento Nº: 2164144.13843071-8579 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201919280A



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

Por fim, registro que as recomendações gerais deverão ser cumpridas nos prazos estabelecidos, devendo a Titular da Serventia comunicar formalmente à Corregedoria a efetividade do cumprimento.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 21 de agosto de 2019.

Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES  
*Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém*

---

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 ALESSANDRA ORMANES TAMER.  
Documento N°: 2164144.13843071-8579 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201919280A