



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

CORREIÇÃO ORDINÁRIA
SIGA-DOC PA-MEM-2019/31595
LOCAL: CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DA CAPITAL
TITULAR: KÊNIA MARTINS SANTOS
PERÍODO: 24 e 25 DE JUNHO DE 2019

DESPACHO / OFÍCIO Nº /2019-SEC/CJRM

Trata-se de Correição Ordinária realizada por esta Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém no Cartório do 5º Ofício de Notas da Capital.

Em análise das ponderações feitas pelo juiz corregedor, Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante, acolho-as em sua totalidade e, no intuito de dar cumprimento, **DETERMINO** que seja oficiado à titular do Cartório para adoção das medidas cabíveis referente à seguinte recomendação:

- Providenciar a reforma do teto do imóvel, principalmente no local onde está o arquivo, pois necessita de alguns reparos, para efeito de evitar que os livros e demais documentos arquivados sejam atingidos pela ação das chuvas (item 2.3) –

PRAZO: 30 DIAS.

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

Ciência ao cartório correccionado e aos Juízes de Registros Públicos da Capital.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 10 de setembro 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 Nº: 2244737.14029790-3405 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201931595A



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 5º Ofício de Notas
EDITAL	01/2019-CJRMB
PERÍODO	24 e 25 de junho 2019
JUIZ CORREGEDOR	José Antônio Ferreira Cavalcante
SERVIDORES	Amélia Borges Paiva
SERVENTIA	Kenia Martins Santos

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados: TABELIONATO DE NOTAS

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

1.3 - Titular:

Nome: Kenia Martins Santos

Endereço: Rua Senador Manoel Barata nº 227, Campina – CEP: 66.019-040 – e-mail: tabelionato5belem@gmail.com; keniamartins@hotmail.com – tel. 32425000; 98336-0040.

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

Observações: Foi apresentado.

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: Foi apresentado.

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: Foi apresentado.



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: Foi apresentado.

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

Observações:

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.

Observações: prejudicado.

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 Offícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, de Registro de Títulos e Documentos, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Registro de Imóveis prestarão



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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 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?

(x) 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 (x) NÃO

Observações: A titular assumiu em 04.06.2018

1.16 - 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 pessoas com necessidades especiais?

(x) SIM () NÃO

Observações:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

(x) SIM () NÃO

Observações: Segundo informações da Oficial Titular, após o seu ingresso na serventia e a instalação do ofício no local onde anteriormente funcionava o Cartório Chermont, o prédio foi internamente reformado. Como se trata de um prédio antigo, observou-se que o teto do imóvel, principalmente no local onde está o arquivo, necessita de alguns reparos, para efeito de evitar que os livros e demais documentos arquivados sejam atingidos pela ação das chuvas.

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:



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

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:

RECOMENDAÇÃO 01: Providenciar a reforma do teto do imóvel, principalmente no local onde está o arquivo, pois necessita de alguns reparos, para efeito de evitar que os livros e demais documentos arquivados sejam atingidos pela ação das chuvas (item 2.3)

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: Utiliza o sistema extradigital.

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: Possui cópias de segurança no servidor e na nuvem.

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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:

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

(x) SIM () NÃO

Observações: Contratou a empresa **E-tab** para realizar cursos de capacitação. O último aperfeiçoamento realizado pelos funcionários foi o Curso de Regularização Imobiliária e Prática no Direito Notarial e Registral Imobiliário.



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:

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

(☒) SIM () NÃO

Observações:

3.11 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

(☒) SIM () NÃO

Observações: Ainda não houve necessidade.

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?

(☒) SIM () NÃO

Observações:

3.16 - Complementações / sugestões / observações:



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

RECOMENDAÇÃO 01: Providenciar a reforma do teto do imóvel, principalmente no local onde está o arquivo, pois necessita de alguns reparos, para efeito de evitar que os livros e demais documentos arquivados sejam atingidos pela ação das chuvas (item 2.3).

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS - prejudicado

5 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado

6 - TABELIONATO DE NOTAS

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

(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.

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

Observações: apresentou relatório até o mês de abril de 2019.

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

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

Observações:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

(x) SIM () NÃO

Provimento n. 008/2002 - CGJ - Art. 4º. Se o imóvel objeto de escritura estiver situado em outro Município, o notário deve consignar a circunstância, e mencionar que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, antes do registro da escritura no registro de imóveis.

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Observações: Possui sistema informatizado.

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Observações: Possui sistema informatizado.

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

() SIM (x) NÃO

Observações:

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

(x) SIM () NÃO

Lei n. 5.709/71 - Art. 9º - Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará, obrigatoriamente: I - menção do documento de identidade do adquirente; II - prova de residência no



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

território nacional; e III - quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional. **Parágrafo único.** Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.

Observações: não ocorreu nenhuma situação similar, porém tem conhecimento dos procedimentos legais.

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

(☒) SIM (☐) NÃO

Observações: Utiliza o CENSEC.

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

(☐) SIM (☒) NÃO

Observações:

6.16 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

(☒) SIM (☐) NÃO

Observações:

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

(☒) SIM (☐) NÃO

Observações:

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

(☒) SIM (☐) NÃO

Observações:

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

(☒) SIM (☐) NÃO

Observações:

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

(☒) SIM (☐) NÃO

Observações:

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

(☐) SIM (☒) NÃO

Observações:

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

(☐) SIM (☒) NÃO

Observações:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

6.23 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 6º, do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

(☒) SIM () NÃO

Provimento n. 045/2015 - CNJ - Art. 6º. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, o número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo.

Observações:

6.24 - 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. 6º, do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

(☒) SIM () NÃO

Provimento n. 045/2015 - CNJ - Art. 6º. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, o número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo.

Observações:

6.25 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 11 do Provimento n. 045/2015 - CNJ e art. 94 do Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do Estado do Pará).

(☒) SIM () NÃO

Provimento n. 045/2015 - CNJ - Art. 11. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Observações:

6.26 - Complementações / sugestões / observações:

7 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS -

7.1- LIVRO DE ESCRITURAS

7.1.1 - Livro n. 91. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 17.05.2019. Último registro: protocolo nº 00488, fls.149/151, data: 19.06.2019, referente à: Escritura de Compra e Venda de Imóvel.

Observações:

7.1.2 - Livro n. 90. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 301 folhas. Termo de abertura datado de 28.02.2019 e encerramento datado de 17.05.2019. Último registro: protocolo nº 00434, fls. 295/301, data: 17.05.2019, referente à: Escritura de Sobrepartilha.

Observações:

7.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS

7.2.1 - Livro n. 01. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 20.07.2018. Último registro: protocolo nº 00044, fls. 56/57, data: 03.06.2019 referente à: Testamento de Graciete de Aragão Ramalho.

Observações: A oficiala anterior não possuía livro de testamentos e os atos eram todos lavrados no livro de escrituras.

7.2.2 - Livro n. Folhas fixas/soltas, numeradas e rubricas, contendo folhas. Termo de abertura datado de. Último registro: n. de ordem: , fls. , data: , referente à: .



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

Observações: prejudicado.

7.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

7.3.1 – Livro n. 227. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 04.06.2019. Último registro: protocolo nº 00730, fls. 57, data: 21.06.2019, referente à Procuração - Outorgante: Luiz Virgínio Martins dos Santos e Outorgado: Marcos Paulo Martins dos Santos.

Observações:

7.3.2 – Livro n. 226. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 26.02.2019 e encerramento datado de 04.06.2019. Último registro: protocolo nº 00680, fls. 300, data: 04.06.2019, referente à Procuração - Outorgante: Messias de Jesus Silva e Outorgada: Maria de Fátima Nascimento Dias.

Observações:

7.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

7.4.1 – Livro n. 01. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 20.08.2018. Último registro: protocolo nº 00714, fls. 50, data: 13.06.2019, Substabelecimento - Outorgante: Caroline Israel Pio e Outorgado: Givaldo Ferreira dos Santos.

Observações:

7.4.1 – Livro n. 14. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 30.11.2015, sem Termo de encerramento. Último registro: protocolo: não possui, fls. 62, data: 13.07.2018, Substabelecimento - Outorgante: Aref Chahouki Said e Outorgado: Suely Miranda da Costa.

Observações: Os substabelecimentos encontram-se com todos os documentos que serviram para a lavratura do ato (em anexo) e foram acondicionados dentro de uma caixa plástica. A tabeliã atual informou que teve que abrir um novo livro para substabelecimentos, em virtude da implantação de sistema informatizado na serventia, iniciando a numeração dos livros de substabelecimentos a partir do nº 01.

RECOMENDAÇÃO: A Tabeliã deve providenciar o encerramento do livro 14 de substabelecimentos de procurações.

7.5 - LIVRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS

Observações: arquivo em pasta.

7.6 - LIVRO ÍNDICE (FICHÁRIO ou ASSEMElhADO)

Observações: sistema informatizado.

7.7- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observações: arquiva em pasta.

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

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. O livro do ano passado já foi devidamente visado pelo Juiz de Registros Públicos.

RECOMENDAÇÃO: A Tabeliã pode realizar a impressão do livro auxiliar utilizando o verso das fls.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
7.9 - LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO (art. 2º, do Provimento n. 34/2013 - CNJ).

Observações: Não possui. Não trabalha com depósito prévio.

7.10 - Complementações / sugestões / observações:

8 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO - prejudicado

9 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS - prejudicado

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

Observações:

15.3 - Em caso afirmativo, identificar:

Identificar:

15.4 - Complementações / sugestões / observações:

16 - EMOLUMENTOS - Fiscalização realizada pelo Setor de Fiscalização da Arrecadação Extrajudicial do TJ/PA.

17 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR

17.1 - Data da última correição ordinária: 03 a 05 de abril de 2018.

17.2 - Juiz que realizou a última correição ordinária: Alessandro Ozanan.

17.3 - Foram encontradas irregularidades na correição ordinária anterior?

(☒) SIM () NÃO

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

(☒) SIM () NÃO



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

Observações: A última correição foi realizada quando a serventia funcionava em outro endereço e na gestão da antiga oficial interina.

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

Observações:

17.6 - Complementações / sugestões / observações:

18 - OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

19 - RECOMENDAÇÕES GERAIS

RECOMENDAÇÃO 01: Providenciar a reforma do teto do imóvel, principalmente no local onde está o arquivo, pois necessita de alguns reparos, para efeito de evitar que os livros e demais documentos arquivados sejam atingidos pela ação das chuvas (item 2.3).

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:

01. Ofício nº 046/2019;
02. Ofício nº 024/2019;
03. Portaria 001/2019;
04. Relação de Colaboradores.
05. Fotos.

Belém, 25 de junho de 2019.

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Corregedor da CJRMB

AMÉLIA BORGES PAIVA
Servidora