



Número: **0001521-55.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Geral de Justiça do PA - Capital**

Órgão julgador: **Corregedoria Geral de Justiça do Pará - Capital**

Última distribuição : **05/04/2021**

Valor da causa: **R\$ 0,00**

Assuntos: **Fiscalização**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes		Procurador/Terceiro vinculado	
Corregedoria Geral de Justiça do Pará - TJPA (CORRIGENTE)			
CARTORIO DO 3 OFICIO DE NOTAS (CORRIGIDO)			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
85024 6	06/10/2021 10:23	RELATORIO 3º N assinado	Relatório de correção



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA EXTRAJUDICIAL VIRTUAL

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS DA COMARCA DE BELÉM

DATA: 07 e 08 de abril de 2021

JUIZ CORREGEDOR: Lúcio Barreto Guerreiro

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: Claudia Rodrigues da Cunha

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 - SERVENTIA PROVIDA

() Sim () Não

1.2 – Titular/Responsável Interino/Interventor:

Nome: EDUARDO LUIS AYRES DUARTE DA ROSA

RG: 280428339

CPF: 246.167.178-85

1.3 – Vínculo com a Serventia:

() Delegação por efetivação () Delegação por concurso público () Responsável interino () Interventor () outro

1.4 - Ato de outorga de delegação ou de nomeação e termo de posse do Delegatário/Responsável Interino/Interventor:

Observações: Consta na pasta.

1.5- Competência: NOTAS

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

Endereço: Trav. Humaitá, 616. Bairro: pedreira. CEP: 66.083-340.

Telefones: 3233-2749 / 3244-2000 / 99159-3233

E-mails: cartorio3notasbelem@gmail.com / adm3notasdebelem@gmail.com (administrativo) / cei003@tjpa.jus.br (malote digital)

1.7 – Apresentar portaria de designação dos substitutos legais, bem como comprovante do envio do ato ao Juiz Corregedor Permanente e a Corregedoria (art. 20, § 2, 4º e 5º, da Lei Federal n. 8.935/94 e Provimento nº 77/2018/CJ) – anexar relação contendo nome, CPF, endereço, data da contratação, CTPS/série.

1





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

SIM **NÃO**

Observações: Consta na pasta da serventia os seguintes nomes: ERIKA CRISTINA SANTOS DE CASTRO (PRINCIPAL) e ANA CAROLINA LOPES DE ALMEIDA.

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

Observações: **Conforme informação da Divisão Judiciária: ANTONIO MARCO COUTINHO SANTOS.** RECOMENDAR apresentar relação completa dos funcionários da serventia, constando nome, CPF, cargo, endereço, data da contratação e ctps/série, bem como manter atualizada no Castro disponível no site do TJPA.

1.9 - O Oficial acessa diariamente o Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias – PJeCOR, o Sistema Hermes - Malote Digital do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e o E-mail Oficial disponibilizado pela Corregedoria, que são o meio de comunicação oficial entre os serviços notariais e de registro e entre estes e os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará?

SIM **NÃO**

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

SIM **NÃO**

Observações:

1.11 – Possui parentesco até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, do antigo delegatário ou de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa? (Art. 31, § 2º do Código de Normas e art. 3º, da Resolução nº 80/90-CNJ)

SIM **NÃO** **Prejudicado**

Observações:

1.12 - A serventia encontra-se com os dados e informações atualizados no Sistema Justiça aberta do CNJ, bem como já realizou a atualização no Cadastro de Serventias do TJ/PA?

SIM **NÃO**





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

Observações: Ainda constam pendências relacionadas a gestões anteriores. No site Justiça Aberta há uma divergência entre os valores apresentados em razão de não ter informações referentes ao período dos antigos gestores, mas o oficial já indagou a SEPLAN acerca de como sanar essa divergência. Há, ainda, pendência de conclusão do cadastramento do TJPA, constando não concluído por não ter carregado foto da serventia. RECOMENDAR concluir o cadastramento da serventia no site do TJPA.

1.13 - A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local visível) o horário de funcionamento, bem como mantém sistema de plantão com ampla divulgação, consoante art. 4º, § 1º da lei nº 8.935/94, art. 6º, da Lei Estadual nº 6.881/2006 e art. 71, do Provimento Conjunto nº 002/2019 – CJRMB/CJCI?

SIM NÃO

Observações: Funcionamento das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira no horário regular. Nos momentos de lockdown, funcionaram em horário especial.

1.14 - O estado de conservação do prédio e as instalações e equipamentos são adequadas e oferecem padrões de segurança aos usuários, física e tecnológica, bem como cumpre os padrões mínimos de acessibilidade?

SIM NÃO

Observações: Desde outubro/2020 estão em prédio novo.

RECOMENDAÇÃO: apresentar fotos de todos os espaços da serventia.

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

SIM NÃO

Observações: Ainda há mobiliário de propriedade do TJPA, verificando se há possibilidade de aquisição.

1.16 – Com base nas informações iniciais coletadas é possível afirmar que a Serventia se encontra regularmente em funcionamento e está dentro dos padrões mínimos de segurança?

SIM NÃO

Observações:

2 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

2.1 – A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos notariais e registrais de seu ofício, conforme determinam os Provimentos n.ºs 74/2018 e 88/2019 (art.13) – ambos do CNJ?

SIM NÃO

Observações: Ainda não está digitalizado todo o acervo. RECOMENDAR apresentar Plano de ação para finalização da digitalização e integração com o





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

sistema da serventia, nos termos dos Provimentos nº 74/2018 e nº 88/2019, ambos do CNJ.

2.2 - A serventia observa os padrões mínimos de tecnologia da informação para segurança, integridade e disponibilidade de dados dos serviços notariais e registrais de seu ofício? Há sistema/programa informatizado em suas atividades, conforme Provimento nº 74/2018-CNJ?

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

Observações: Utiliza o sistema escriba, aproximadamente desde 2000.

2.3 - São mantidas cópias de segurança em microfilme, ou arquivo em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de "scanner", ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital emitido em consonância com as normas do ICP-Brasil, ou qualquer outro método hábil, que deverá abranger os livros obrigatórios previstos em lei, de acordo com a Recomendação nº 09/2013, com as alterações introduzidas pela Recomendação nº 11/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, bem como é mantida a ordem, segurança e cópias dos documentos formalizados com a utilização de sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução magnética, conforme Provimento 74/2018-CNJ

SIM NÃO

Observações: Em relação ao período anterior a sua gestão, há backup de parte do acervo, porém não integral. Já pelo sistema escriba, o backup é realizado de forma imediata.

2.4 - Os livros, fichas, papéis e documentos, principalmente os de valores históricos e culturais, são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?

SIM NÃO

Observações: O oficial já localizou documentos históricos na serventia, alguns em mau estado de conservação, mas na sua maioria preservados. RECOMENDAR que no Plano de Ação referente à digitalização seja dada prioridade para aqueles documentos de valores históricos, bem como cuidado na sua guarda.

2.5 - Há o atendimento prioritário às requisições e informações solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para o cumprimento de suas competências legais e as decisões judiciais são cumpridas no prazo?

SIM NÃO

Observações:

2.6 - 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)?





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

(x) SIM () NÃO

Observações: Tem conhecimento da dispensa da CND. Quanto ao ITBI, ainda cobra o pagamento no ato da escritura, uma vez que entende que o posicionamento do CNJ foi para um caso concreto, sem efeito *erga omnis*.

2.7 - 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.? São mantidos em ordem e em local adequado e seguro?

(x) SIM () NÃO

Observações:

2.8 - Mantém arquivados os documentos necessários à lavratura dos atos de seu ofício, observando o prazo legal de guarda desses documentos, conforme tabela anexa ao Provimento 50/2015-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações: RECOMENDAR arquivo eletrônico de todos os documentos recebidos na serventia.

2.9 - A Serventia está habilitada para prestação dos serviços de Apostilamento de documentos de que tratam a Resolução nº 228/2016 – CNJ e o Provimento nº 62/2017 –CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações: Somente com relação à Notas.

2.10 – A Serventia fiscaliza nas operações ou propostas dos clientes relativos aos serviços de sua competência, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, conforme dispõe o art. 5º, do Provimento nº 88/19-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações: Preenchido formulário nesse sentido.

2.11 – A Serventia já está cadastrada no Sistema de Controle de Atividade Financeira – SISCOAF, para comunicação à Unidade de Inteligência Financeira de eventuais operações que possam configurar os crimes descritos no item anterior, conforme dispõe o art. 6º c/c art. 15, do Provimento nº 88/2019-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações:

2.12 – A serventia mantém atualizado o cadastro dos envolvidos nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico (Prov. 88-CNJ – art. 9º)

(x) SIM () NÃO

Observações:





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

2.13 – A serventia tem comunicado à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do SISCOAF, as operações que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 15)

SIM NÃO

Observação: No último semestre informou não ter tido casos nesse sentido.

2.14 – A serventia comunicou à Corregedoria a inexistência de operação ou proposta suspeita, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 17)

SIM NÃO

Observação:

2.15 – A Serventia encaminha à Receita Federal a “Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI”, consoante o disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c art. 4º da INRFB nº 1112/2010 e suas alterações?

SIM NÃO

Observações: RECOMENDAR apresentar as três últimas DOI encaminhadas a Receita Federal.

2.16 – A Serventia já indicou o Oficial de cumprimento para o desempenho das atribuições previstas no art. 8º do Provimento nº 88/2019-CNJ? (nominar o oficial de cumprimento)?

SIM NÃO

Observações: Consta indicação do titular, Sr. Eduardo Ayres.

2.17 – A Serventia (apenas para a de RI) já está utilizando o Código Nacional de Matrículas de que trata o Provimento nº 89/2019-CNJ?

SIM NÃO Prejudicado

Observações:

2.18 – A Serventia possui Livro de Correções?

SIM NÃO

Observações:

2.19 – O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor Permanente? (art. 1º, parágrafo 4º c/c art. 11, do Provimento n. 45/2015 - CNJ).

SIM NÃO

Observações: RECOMENDAR encaminhar os Livros de Diário Auxiliar referente ao ano de 2020 para visto do Juiz de Registro Públicos. Ainda, apresentar visto referente à 2019.





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

2.20. - No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 5º do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

SIM NÃO

Observações: Indica o código do ato e número do selo.

2.21 – A serventia utiliza o Livro de Controle de Depósito Prévio (art. 4º, do Provimento n. 45/2015 - CNJ).?

SIM NÃO

Observações: Nas gestões anteriores, o controle era feito em planilha de excel, porém o escriba já possibilitou a abertura de livro específico, estando em pleno uso.

2.22 – 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

3 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS - PREJUDICADO

.....

4 – TABELIONATO DE NOTAS:

4.1 – DOS ATOS NOTARIS:

4.1.1 – A Serventia já está integrada no Sistema de Atos Notarias Eletrônicos – e-Notariado, nos termos pelo Provimento 100/20-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

4.1.2 – Os atos notariais da serventia são feitos eletronicamente, nos termos autorizados pelos arts. 2º e 3º do Provimento nº 100/2020-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

4.1.3 – A Serventia já instituiu a matrícula notarial eletrônica, nos termos do art. 12 do Provimento 100/20-CNJ?

SIM NÃO

Observações: Apenas para os atos realizados no sistema e-notariado

4.1.4 – A Serventia já possui o cadastro atualizado no Colégio Notarial do Brasil – art. 27, Provimento 100/20-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

7





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

4.1.5 – A Serventia já está integrada à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, emitindo informações regulares para cada um dos módulos pertinentes (Testamentos Online – RCTO; Escrituras de Separações, Divórcios e Interdições – CESDI; Central de Escrituras e Procurações – CEP; e Sinal Público – CNSIP) - Provimento 18/2012-CNJ?

SIM NÃO

Observações:

4.1.6 – A Serventia cumpriu com o cronograma disposto no art. 16, do Prov. Nº 18/2012-CNJ, referente à inserção dos dados no CENSEC de atos lavrados anteriormente à vigência do ato normativo?

SIM NÃO

Observações: Acredita que em mais 1 mês consegue deixar a serventia em dia em relação ao acervo pretérito.

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

SIM NÃO

Observações: No período de transição foi identificado que 3 livros de substabelecimento estão sumidos. Além disso, constatou-se que um livro de procuração está com uma folha faltante. Todos referentes à época da Dra. Karla Meirelles. RECOMENDAR apresentar cópia dos livros da serventia, da seguinte forma: do último livro encerrado – termos de abertura e encerramento. Do livro em uso - termo de abertura e último ato praticado.

4. 2 – DO RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS:

4.2.1 - Mantém fichário de cartão de autógrafos para confronto no ato de reconhecimento de firmas, livro índice?

SIM NÃO

Observações: Todos estão no formato eletrônico e manual. A busca pode ser feita por nome, CPF, RG, etc.

4.2.2. Há cobrança de valores pela abertura de ficha?

SIM Não

Observações:

4.2.3. - No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, tem sido mencionada a sua espécie (autenticidade ou semelhança), bem como o nome dos signatários por extenso e de modo legível, inclusive quando forem dois ou vários?

SIM NÃO

Observações: Possuem livro de presença.





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

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

.....

4.2.6 - 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: Por meio da CENSEC.

4.3 – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS.

4.3.1 - Nos processos de Escritura Pública são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial, principalmente as guias de recolhimento ou talões de pagamento dos tributos e cópia do respectivo comprovante de pagamento dos tributos, bem como quando a área objeto da escritura é situada em outro município, está sendo consignada esta circunstância na escritura e mencionado que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, conforme determina o Provimento n. 008/2002 – CGJ e Lei Federal nº 7433/85?

SIM NÃO

Observações.: RECOMENDAR o arquivo eletrônico de todos os documentos recebidos.

4.3.2 - É observado o disposto no artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 5.868/1972 nas escrituras públicas envolvendo imóvel rural, que não podem possuir área menor que o módulo rural previsto para a região?

SIM NÃO

Observações:

4.3.3 - É observado o disposto no artigo 4º, inciso II, da Lei Federal nº 6.766/1979 nas escrituras públicas envolvendo imóvel urbano, que não podem possuir área menor que 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados)?

SIM NÃO

Observações:





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

4.3.4 – Nas Escrituras de Cessão de Direitos Hereditários é observado o disposto no artigo 1.793, § 2º, do Código Civil Brasileiro, no sentido de que não devem recair sobre qualquer bem da herança certo e determinado, considerado singularmente?

SIM NÃO

Observações:

4.3.5 – Nos últimos três meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública de área rural a pessoa física ou jurídica estrangeira, assim considerada nos termos da legislação em vigor?

SIM NÃO

Observação: Possui um em andamento, porém justamente por tais exigências ainda não foi concluído.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: Exige declaração da Prefeitura/Estado acerca da isenção. Caso contrário, não lavra o ato.

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

SIM NÃO

Observações: Arquivo somente físico. RECOMENDAR arquivo também digital da documentação recebida para lavratura de escrituras.

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

SIM NÃO

Observações:

4.4 – DOS DEMAIS ATOS NOTARIAS:

4.4.1 - Nos processos de Procuração Pública e Substabelecimentos são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial?





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

(X) SIM () NÃO

Observações: Arquivo somente físico. RECOMENDAR arquivo digital da documentação recebida para prática dos atos notarias referidos no item.

4.4.2 – Quando as Procurações e Substabelecimentos têm caráter patrimonial e imobiliário, são adotas as providências relativas à fiscalização tributária, informações aos órgãos de controle da Receita Federal, em cumprimento ao Provimento nº 88/2019-CNJ e eficaz qualificação das partes envolvidas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

4.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

(X) SIM () NÃO

Observações:

5 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS - PREJUDICADO

6 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS - PREJUDICADO

7 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS – PREJUDICADO

8 – EMOLUMENTOS

8.1 - Mantém livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no art. 145 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

(X) SIM () NÃO

Observações: Já utiliza selo digital.

8.2 - 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: RECOMENDAR apresentar foto da tabela de emolumentos afixada em local visível na serventia.

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

(X) SIM () NÃO

Observações: Já utiliza selo digital.





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

8.4 - 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: Já utiliza selo digital.

8.5 - Os Boletins de Emolumentos para a apuração da Taxa de Fiscalização são encaminhados regularmente e no prazo estabelecido ao Sistema Integrado de Arrecadação Judicial – SIAJU, conforme o disposto no Art. 164, § 1º, do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO

Observações: Há pendências de declaração de selos identificadas pela SEPLAN, porém ainda em estágio de apuração diretamente pelo setor competente.

8.6 - 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 do previsto no art. 34 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO PREJUDICADO

Observações:

.....

9.0 - RECOMENDAÇÕES GERAIS

Após análise das condições das instalações físicas do cartório, do desempenho dos trabalhos pelos serventuários e da avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços delegados, inclusive quanto aos livros utilizados e os emolumentos cobrados, observou-se que a serventia se encontra em ordem, não havendo recomendações de grande relevância para serem expedidas, apenas pequenas verificações pontuais, a saber:

Item 1.8. – Apresentar relação completa dos funcionários da serventia, constando nome, CPF, cargo, endereço, data da contratação e ctps/série, bem como manter atualizada no cadastro disponível no site do TJPA.

Item 1.12. – Concluir o recadastramento da serventia no site do TJPA.

Item 1.14. – Apresentar fotos de todos os espaços da serventia.

Item 2.1. – Apresentar Plano de ação para finalização da digitalização e integração com o sistema da serventia, nos termos dos Provimentos nº 74/2018 e nº 88/2019, ambos do CNJ.





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

Item 2.4. – No Plano de Ação referente à digitalização (item 2.1) seja dada prioridade para aqueles documentos de valores históricos, bem como cuidado na sua guarda.

Item 2.8. – Manter arquivo eletrônico de todos os documentos recebidos na serventia.

Item 2.15. – Apresentar as três últimas DOI encaminhadas a Receita Federal.

Item 2.19. - Encaminhar os Livros de Depósito Prévio pendentes de visto ao Juiz de Registro Públicos referentes a período anterior a sua gestão.

Item 4.1.7. – Apresentar cópia dos livros da serventia, da seguinte forma: do último livro encerrado – termos de abertura e encerramento. Do livro em uso - termo de abertura e último ato praticado.

Item 4.3. – Vide 2.8.

Item 4.3.8. – Vide 2.8.

Item 4.4.1. – Vide 2.8.

Item 8.2. – Apresentar foto da tabela de emolumentos afixada em local visível na serventia.

LÚCIO BARRETO GUERREIRO
Juiz Auxiliar da CGJ

