



Número: **0001533-69.2021.2.00.0814**

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)			
1 OFICIO DE NOTAS DE MARITUBA -PA (CORRIGIDO)			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
82663 4	30/09/2021 10:54	RELATORIO 1º Of Marituba	Relatório de correção



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

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA EXTRAJUDICIAL VIRTUAL
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DA COMARCA DE MARITUBA**

DATA: 19 de maio de 2021

JUIZ CORREGEDOR: LÚCIO BARRETO GUERREIRO

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: CLAUDIA RODRIGUES DA CUNHA

1 – DADOS DA SERVENTIA

1.1 - SERVENTIA PROVIDA

() Sim (X) Não

1.2 – Titular/Responsável Interino/Interventor:

Nome: SANDRO DE MORAIS VIEIRA. CPF: 393.491.601-53

1.3 – Vínculo com a Serventia:

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

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

Portaria Nº 1283/2020-GP, de 19.05.2020, publicada no DJ Edição Nº 6905/2020, DE 21.05.2020.

Início do Exercício: 26/05/2020

1.5- Competência: RCPN/IT, NOTAS e PROTESTOS.

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

CNS: 14.017-8

DATA DA CRIAÇÃO: 06.10.2008

CNPJ: 37.347.802/0001-82

ENDEREÇO: RUA DA ASSEMBLEIA, 22-A BAIRRO: CENTRO CEP: 67.200-000

TELEFONES: (91) 3256-0339

E-MAIL: cej024@tjpa.jus.br / moraisvieiracartorio@gmail.com





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

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.

SIM NÃO

Observações: Consta na pasta da serventia apenas o Sr. LUIZ ALBERTO FRAZÃO MODESTO. CPF: 034.592.752-43. Informado em Correição que Neumara Matos Carneiro também é substituta – Portaria de 15/03/2021. RECOMENDAR atualizar no cadastro do TJPA os nomes dos substitutos, sempre atualizando quando houver alteração.

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: RECOMENDAR atualizar no cadastro do TJPA os nomes dos escreventes, sempre atualizando quando houver alteração.

1.9 - O Oficial acessa diariamente o Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias – PJeCOR, 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:





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

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

Obs.:

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

Obs.: Funcionam de 8h às 17h. Aos finais de semana, apenas pela Unidade Interligada e eventualmente casamentos. RECOMENDAR inserir informação de unidade interligada no sistema Justiça Aberta.

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: Não juntada fotos aos autos. RECOMENDAR juntar fotos da serventia e licença do corpo de bombeiros e/ou municipal para análise do item.

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

SIM NÃO

Observações: Não juntada fotos aos autos. Vide item 1.14.

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: Utiliza o sistema extradigital.

2.2 - A serventia observa os padrões mínimos de tecnologia da informação para segurança, integridade e disponibilidade de dados dos serviços





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

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 extradigital.

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: Mantidas cópias tanto em nuvem como em HD externo.

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:

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)?

SIM NÃO

Observações: RECOMENDAR apresente comprovante de recolhimento dos impostos dos três últimos atos realizados no dia da correição.

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?

SIM NÃO





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Observações: A serventia não juntou comprovantes aos autos. RECOMENDAR Apresentar cópia de todos os livros que a serventia utiliza, da seguinte forma: Do último livro encerrado – termos de abertura e encerramento. Do livro em uso - termo de abertura e último ato praticado.

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?

SIM NÃO

Observações: A documentação é toda escaneada, porém mantendo o arquivo físico também.

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?

SIM NÃO

Observações:

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?

SIM NÃO

Observações:

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?

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)

SIM NÃO

Observações:

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:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

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 que apresente última DOI encaminhada à 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?

SIM NÃO

Observações: Indicado o próprio titular, Sr. Sandro de Moraes Vieira.

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 Correições?

SIM NÃO

Observações: RECOMENDAR à Secretaria da CGJ que encaminhe cópia do último relatório de correição realizada na serventia, para que se faça constar no Livro de Correições.

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 sejam encaminhados os Livros Diário Auxiliar para visto do juiz Corregedor Permanente.

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:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

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

SIM NÃO

Observações:

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

3.1 – O registrador observa fielmente as disposições legais sobre os assentos de sua competência e é obedecida a grafia correta dos registrandos, inclusive a vedação legal de registro de prenomes que os exponham ao ridículo.

SIM NÃO

Observações:

3.2 - São observados rigorosamente os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, que "Dispõe sobre traslado de certidões de registro civil de pessoas naturais emitidas no exterior".

SIM NÃO

Observações:

3.3 – Os registros de nascimento e os assentos de óbitos contêm os requisitos exigidos, pelos arts. 54 e 80 da Lei nº 6.015/73, bem como os padrões mínimos definidos pelo Provimento nº 63/2017-CNJ?

SIM NÃO

Observação:

.....
3.4 – Antes da lavratura de qualquer registro de nascimento, a serventia realiza consulta prévia à Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, a fim de verificar a existência de registro de nascimento lavrado com o mesmo número de Declaração de Nascimento Vivo-DNV, conforme Recomendação nº 43/CNJ/2019?

SIM NÃO

Observação:

.....
3.5 – Está sendo obedecido o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para encaminhamento dos dados registrais das pessoas em estado de vulnerabilidade socioeconômica, para os Institutos de Identificação, para efeito de emissão de registro de identidade, nos termos do Provimento 104/20 -CNJ?





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

(X) SIM () NÃO

Observação: Tem conhecimento do procedimento, porém nunca ocorreu tal situação.
.....

3.6 – A Serventia formaliza a notificação ao Juiz Corregedor Permanente, Ministério Público e/ou Polícia em caso de registros de nascimento quando a mãe é menor de 14 anos?

(x) SIM () NÃO

Observação: Tem conhecimento do procedimento, porém nunca ocorreu tal situação.
.....

3.7 - 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?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.8 – Os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015/73, são inseridos no SIRC – Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Decreto nº 9929/2019) e na CRC – Central do Registro Civil – Provimento 46/15-CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.9 – O Oficial de cumprimento da CRC é o delegatário ou preposto autorizado especificamente designada para a função art. 2º; § 2º do Provimento nº 46/2015 - CNJ?

(x) SIM () NÃO

Observações: Indicado o próprio oficial interino, Sr. Sandro.

3.10 - A Serventia está adimplente com o encaminhamento das informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE e Justiça Eleitoral, consoante disposto no art. 49 da Lei Federal n. 6.015/73 e art. 71, parágrafo 3º da Lei Federal n. 4.737/65 – Código Eleitoral)?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.11 – Está sendo observado o prazo de até 1 (um) dia útil, para informação ao INSS, pelos meios admitidos no Sistema de Informações de Registro Civil – SIRC – ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação de nascimentos, dos natimortos, dos casamentos e dos óbitos registrados na serventia, conforme art. 572-A do Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do Pará, inserido pelo Provimento Conjunto nº 04/2019-CJRMB/CJCI?





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

(x) SIM () NÃO

Observação:

3.12 - A publicação dos editais de proclamas de casamento obedece os critérios definidos no § 1º do art. 67 da Lei nº. 6.015/73?

() SIM () NÃO

Observações:

3.13 - Há Juiz de Paz na serventia?

() SIM () NÃO

Observações: Os funcionários são remunerados pelo salário de sua função. Já o juiz de paz externo é voluntário. RECOMENDAR juntar Portarias de designação de juiz de paz.

3.14 - Os processos de habilitação em casamento e os de reconhecimento voluntário de paternidade ou maternidade socioafetiva de pessoa maior de 12 anos, têm sido encaminhados ao representante do Ministério Público, nos termos do art. 1.526 do Código Civil e Provimento 83-/2019-CNJ, para manifestação?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.15 - São feitas as remissões e comunicações a outras serventias dos registros de casamentos e óbitos ou averbações levados a efeito na Serventia, para anotação nos registros primitivos e arquivados, consoante o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei n. 6.015/73?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.16 - A serventia envia os casamentos e óbitos de estrangeiros, bem como de nascimento de filhos de estrangeiros em situação irregular, à Delegacia da Polícia Federal da circunscrição, mensalmente, por meio físico ou eletrônico?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.17 - São afixadas em local de fácil visibilidade, informações claras sobre a gratuidade para a lavratura dos assentos de nascimento e óbito, bem como pela emissão das primeiras certidões (art. 30, § 3º-C, da Lei Federal n. 6.015/73)?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.18 - A Serventia possui todos os livros próprios das atribuições de Registro Civil, conforme legislação em vigor?

(x) SIM () NÃO





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Observações: vide item 2.7.

3.19 - A Serventia está cumprindo as disposições do Provimento nº 13/CNJ, que trata sobre o cadastro, no Justiça Aberta, das unidades interligadas em funcionamento nos hospitais e maternidades?

SIM NÃO

Observações: RECOMENDAR juntar comprovante.

.....

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: Estão cadastrados e treinados, porém não realizado nenhum ato no sistema.

4.1.2 – Os atos notariais da serventia são feitos eletronicamente, nos termos autorizados pelos arts. 2º e 3º do Provimento 100/20-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:

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

SIM NÃO

Observações: RECOMENDAR juntar comprovante.

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:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

{Art. 15. A carga das informações à CENSEC quanto aos atos notariais já lavrados será realizada regressivamente, nos seguintes termos: I. em relação à RCTO, desde 1º de janeiro de 2000; II. em relação à CESDI, desde 1º de janeiro de 2007; III. em relação à CEP, desde 1º de janeiro de 2006. Art. 16. As unidades deverão comunicar à CENSEC, de imediato, todos os atos lavrados a partir da data do início de vigência deste Provimento e, ainda, informar os atos lavrados anteriormente, conforme o seguinte cronograma: I. Até o dia 31 de julho de 2013, para atos lavrados entre 1º de janeiro de 2012 e a data de início de vigência deste Provimento. (Alterado pelo Provimento nº 40, de 11 de setembro de 2014) II. Até 31 de dezembro de 2013 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2011; III. Até 31 de junho de 2014 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2010; IV. Até 31 de dezembro de 2014 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2009; V. Até 31 de junho de 2015 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2008; VI. Até 31 de dezembro de 2015 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2007; VII. Até 31 de junho de 2016 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2006. VIII. Até 31 de janeiro de 2017, para os testamentos anteriores a 1º de janeiro de 2006. Parágrafo único. O prazo para carga das informações relativas aos atos lavrados antes da vigência deste Provimento poderá ser prorrogado pela Corregedoria Nacional de Justiça, mediante solicitação de Corregedoria Geral da Justiça Estadual fundamentada nas peculiares condições das serventias locais.}

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

(X) SIM () NÃO

Observações: Vide item 2.7.

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

4.2.1 - Mantém fichário eletrônico de cartão de autógrafos para confronto no ato de reconhecimento de firmas, livro índice, mediante fichas ou por meio de banco de dados?

(X) SIM () NÃO

Observações: Possui físico e digital.

4.2.2. - 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

(X) SIM () NÃO

Observações:

4.2.4 - 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

4.2.5 - 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?

(X) SIM () NÃO

Observações: Pelo CENSEC e também para os cartórios que utilizam o sistema extradigital.

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?

(x) SIM () NÃO

Observações: Arquivados físico e digitalmente. Aqueles que a lei autoriza, discrimina no ato e devolve à parte, ficando apenas o arquivo digital.

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?

(x) 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)?

(x) SIM () NÃO

Observações:

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,

12





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

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 conhecimento do procedimento, porém não teve caso nesse sentido.

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: Possui conhecimento do procedimento, porém não teve caso nesse sentido.

4.3.7 – Nos últimos seis meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública, operação ou proposta tenha levantado suspeita, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? Em caso positivo, esclarecer se fez as comunicações devidas.

SIM NÃO

Observação:

4.3.8 - 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:

4.3.9 - 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: Físico e digitalmente.

4.3.10 - 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:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

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?

SIM NÃO

Observações:

4.4.2 – Quando as Procurações e Substabelecimentos têm caráter patrimonial e imobiliário, são adotadas 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?

SIM NÃO

Observações:

4.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

SIM NÃO

Observações: Ainda não lavrou nenhum testamento desde quando assumiu a interinidade da serventia.

5 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

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

SIM NÃO

Observações:

5.2 - Os títulos e documentos de dívida recepcionados são distribuídos e entregues, na mesma data, aos Tabelionatos de Protesto, consoante o disposto no art. 8º da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observação: Na comarca somente possui um serviço de protesto, sem que haja necessidade de distribuição.

5.3 - Os títulos e documentos de dívida recepcionados, apresentados ou distribuídos no horário regulamentar são protocolizados dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega, consoante o disposto no art. 5º da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

5.4 - Os protestos são registrados no prazo legal, sendo o respectivo instrumento entregue ao representante, nos termos do art. 20 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observações:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

5.5 - As intimações são feitas de modo que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR, ou documento equivalente?

SIM NÃO

Observações:

5.6 - O Tabelião acessa diariamente os módulos da CENPROT-PA, a fim de receber, processar e enviar os arquivos eletrônicos e as comunicações que lhes são remetidas, bem como para atender às solicitações de emissão de certidão?

SIM NÃO

Observações:

5.7 - As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente repassadas a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento)?

SIM NÃO

Observações:

5.8 - Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo, consoante o disposto no art. 35 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observações:

5.9 - É observado o prazo de 05 (cinco) dias para fornecimento de certidão, consoante o disposto no art. 27 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observações:

5.10 - É exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamentos de registro de protesto, conforme o disposto no art. 26, § 1º, da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observações:

5.11 - Os cancelamentos de registro de protesto encontram-se devidamente assinados pelo tabelião titular, seus substitutos ou escreventes autorizados, conforme art. 26, § 5º, da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observações:

5.12 - É mantida rigorosamente atualizada a escrituração dos índices a que se refere o art. 34 da Lei Federal n. 9.492/97, podendo ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados?

SIM NÃO

Observações:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

5.13 - São mantidos devidamente arquivados os mandados judiciais de sustação de protesto, juntamente com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide (art. 35, parágrafo 3º da Lei Federal n. 9.492/97)?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: O serviço de Protesto está totalmente eletrônico, imprimindo os atos para formação de livro físico ao final.

5.15 - A escrituração do Livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento, consoante o disposto no art. 32, parágrafo único, da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Observações:

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)?

SIM NÃO

Observações: Utiliza o sistema de selo digital desde 08/02/2021.

8.2 - 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: RECOMENDAR juntar foto comprovando.





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

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:

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?

(X) SIM () NÃO

Observações: utiliza o sistema de selo digital desde 08/02/2021.

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)?

(x) SIM () NÃO

Observações:

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)?

(x) SIM () NÃO

Observações: Conforme Relatório Situacional ID nº 510080, a receita informada no sistema Justiça Aberta e no sistema SIAE constam divergentes (item 7 do documento da SEPLAN. RECOMENDAR adotar providências junto à SEPLAN para ajuste desses valores.

.....
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 1.7: Atualizar no cadastro do TJPA os nomes dos substitutos, sempre atualizando quando houver alteração;

Item 1.8: Atualizar no cadastro do TJPA os nomes dos escreventes, sempre atualizando quando houver alteração;

Item 1.13: Inserir informação de unidade interligada no sistema Justiça Aberta;

17





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Item 1.14: Juntar fotos da serventia e licença do corpo de bombeiros e/ou municipal para análise do item;

Item 2.6: Apresentar comprovante de recolhimento dos impostos dos três últimos atos realizados no dia da correição;

Item 2.7: Apresentar cópia de todos os livros que a serventia utiliza, da seguinte forma: Do último livro encerrado – termos de abertura e encerramento. Do livro em uso - termo de abertura e último ato praticado;

Item 2.18: Recomendar à Secretaria da CGJ que encaminhe cópia do último relatório de correição realizada na serventia, para que se faça constar no Livro de Correições;

Item 2.19: Encaminhar os Livros Diário Auxiliar para visto do juiz Corregedor Permanente;

Item 3.13: Juntar Portarias de designação de juiz de paz;

Item 3.18: Vide item 2.7;

Item 3.19: Juntar comprovante;

Item 4.1.4: Juntar comprovante;

Item 4.1.7: Vide item 2.7;

Item 8.2: Juntar foto comprovando;

Item 8.6: Adotar providências junto à SEPLAN para ajuste dos valores no sistema Justiça Aberta e no sistema SIAE identificados no item.

LÚCIO BARRETO GUERREIRO
Juiz Auxiliar da CGJ

