



Número: **0003131-58.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Geral de Justiça do Pará**

Órgão julgador: **Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Pará**

Última distribuição : **10/08/2021**

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)			
Cartório do Único Ofício de Apeú - Castanhal (CORRIGIDO)			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
89409 1	22/10/2021 13:32	<a href="#">RELATORIO DE CORREICAO Distrito de Apeu assinado</a>	Documento de Comprovação



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**CARTÓRIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DO  
DISTRITO DO APEÚ – COMARCA DE CASTANHAL**

LOCAL: CARTÓRIO DO DISTRITO DO APEÚ - CASTANHAL

EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA EXTRAJUDICIAL Nº 012/2021-CGJ

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 09 DE AGOSTO DE 2021

JUIZ CORREGEDOR: LÚCIO BARRETO GUERREIRO

SECRETÁRIA DA CORREIÇÃO: CLAUDIA RODRIGUES DA CUNHA

\*\*\*\*\*

**1 – DADOS DA SERVENTIA**

**1.1 - SERVENTIA PROVIDA**

( X ) Sim ( ) Não

**1.2 – Titular/Responsável Interino/Interventor:**

Nome: **ALEX DO CARMO DO SALES MARTHA**

**1.3 – Vínculo com a Serventia:**

( . ) Delegação por efetivação (X) 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:

**1.5- Competência: RCPN E NOTAS.**

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

Endereço: **Avenida Barão do Rio Branco, 276, Vila do Apeú, Castanhal.**

Telefone: (91) 3725-1383 e (91) 99109-9900.

Email:

**cartorio@apeucastanhal.com.br notas@apeucastanhal.com.br.**





**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. (X) SIM ( ) NÃO**

COLABORADOR	SEXO	ADMISSÃO	CBO	IDENTIDADE	CTPS	SERIE	ESTADO	CPF
1 - Lucimar Martins dos Santos;	F	01/04/2019		6059144 – PC/PA	0700901/00387		PA	126.080.502-63
2 – Tanyel Haron Castro de Melo	M	27/01/2021		7056525 – PC/PA	61486672/000		PA	900.681.222-68

Observações: RECOMENDAR juntar as portarias de designação.

**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).**

COLABORADOR	SEXO	ADMISSÃO	DATA NOMEAÇÃO	IDENTIDADE	PORTARIA
1 - Rita Suellem Rodrigues da Silva	F	01/09/2018	01/09/2018	5736376	05/2018
2 – Tainá Moreira dos Reis	F	07/08/2020	01/03/2021	7563962	03/2021
3 – Hayla Auxiliadora Pinheiro de Araújo	F	10/09/2020	06/01/2021		01/2021
4 – Daniel Damasceno de Campos	M	28/12/2020	08/03/2021	6880495	04/2021
5 – Camilla Evangelista da Rocha	F	29/04/2021	03/05/2021	6492181	05/2021

Observações: RECOMENDAR juntar comprovantes de regularidade trabalhista de todos os colaboradores da serventia, bem como do último pagamento do FGTS e INSS destes.





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

**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**

Observações: O malote é acessado diariamente, e o PJeCor é acessado conforme vão recebendo notificações via push. RECOMENDAR acessar diariamente o sistema PJeCOR.

**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 – Em se tratando de Responsável Interino, possui parentesco até o terceiro grau, por consangüinidade 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?**

**SIM**       **NÃO**       **PREJUDICADO**

**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**

Observações: Estava alimentado no sistema como atribuição de Registro de Imóveis, sendo alterado por ocasião da correção.

**1.13 - A serventia possui sucursal?**

**SIM**       **NÃO**

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

Observação





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

**1.14- Em caso afirmativo, a autorização para instalação foi concedida antes da vigência da Lei Federal n. 8.935/94?**

SIM  NÃO

**Observação:** Prejudicado.

**1.15 - 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: Atendimento ao Público de 08:00h as 14:00h. Aviso afixado (foto anexada). Não há plantões de final de semana.

**1.16 - 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: O cartório está instalado em um imóvel alugado (casa), que foi todo adaptado para ao atendimento ao público. Foi todo reformado. Possui banheiro acessível, localizado ao fundo da serventia. Possui ainda espaço no atendimento para cadeirantes, totem de senhas, coleta seletiva de descarte de medicamentos e de pilhas, em parceria com o TJPA. Possui extintores e laudo de funcionamento dos Bombeiros. Possui sistema de filmagem, com acesso remoto. RECOMENDAR juntar laudo de dispensa dos bombeiros, bem como nivelar as entradas do banheiro e da sala de atendimento.

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

SIM  NÃO

Observações: Computadores: 8 / Impressoras: 4 multifuncionais; 5 térmicas. Há colaborador com conhecimentos específicos em tecnologia da informação, o Sr. Luciano Almeida.

**1.18 – 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:





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

\*\*\*\*\*

**2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES**

**2.1- Existe Placa de identificação da serventia e do serviço delegado?**

SIM     NÃO

Observações: Fotos anexadas.

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

SIM     NÃO

Obs. O prédio é térreo, possui rampa para o acesso ao banheiro que é adaptado para acessibilidade.

**2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?**

SIM     NÃO

Observações: prédio todo reformado recentemente. Fotos anexadas.

**2.4 - As instalações, os equipamentos e a higiene da Serventia são adequadas e oferecem conforto e padrões mínimos de segurança aos usuários, física e tecnológica?**

SIM     NÃO

Observações: possui lixeiras com abertura por aproximação sem toque, Toten para senhas com chamada por áudio, Música ambiente na espera.

**2.5 - No local de atendimento ao público são disponibilizados assentos para os usuários? Há bebedouro? Há banheiro para ser utilizado pelo público?**

SIM     NÃO

Observações: No local, é disponibilizado também café, chá, bolacha, balas, revistas, doações de livros, doações de mudas de plantas, música ambiente, carregadores de celulares, TV para distração.

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

SIM     NÃO

Observações: senhas eletrônicas com tela *touchscreen* interligada ao Sistema.

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

SIM     NÃO





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

Observações: Sala de espera mobiliada tipo estar.

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

SIM     NÃO

Observações:

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

SIM     NÃO

Observações:

\*\*\*\*\*

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

**3.1 – 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: Mais de 85% do acervo de Livros está digitalizado e em processo de digitalização. A estimativa é de que 100% dos Livros estejam digitalizados até o final do mês de agosto/2021. Tudo está sendo salvo em nuvem (do Google) e no servidor. Além disto, foi contratada empresa para indexar os principais elementos dos registros antigos no Sistema, facilitando, assim, as buscas. Para o Tabelionato de Notas, todos os documentos apresentados para lavrar escrituras, procurações, atas notariais etc., estão sendo digitalizados e salvos em nuvem e no servidor.

**3.2 - 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:** A serventia usa o sistema ACSIV e está totalmente integrado ao selo eletrônico.

**3.3 - 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**





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

**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: A guarda e backup dos arquivos gerados pela serventia é diária e salvo em nuvem do Google e no Servidor. Não há HD externo. RECOMENDAR também fazer o backup em HD externo que deve ser retirado diariamente da serventia.

**3.4 - 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: Não há um padrão e local específicos para os documentos de valores históricos, mas todos os livros estão armazenados em local adequado e seguro. Existem dois arquivos, um para registro civil e um na sala do Tabelião.

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

SIM       NÃO

Observações: o último curso patrocinado pela serventia foi de Grafotecnica, realizado no mês de abril deste ano. Não temos feito capacitação de forma regular, contínua e planejada, mas começaremos a fazer neste semestre.

**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: Temos mecanismo de controle com Pesquisa de Satisfação dos Clientes em totem na sala de espera e por link e QR Code e nossas notas são altas.

**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:





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

**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: Análise por amostragem: Livro 11-N, 73 a 75V, Escritura de Compra e venda.

**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: Nunca ocorreu. Nossas notas de análise nunca foram objeto de suscitação de dúvida, pois os clientes sempre procuraram sanar de maneira a viabilizar o ato.

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

SIM  NÃO

Observações: Não Possui livro de testamentos em razão da antiga proibição do Código de Normas. Declarou que ira abrir o livro.

**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 físico, 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  não se aplica, selo digital





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

Observações:

**3.15 - 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:

**3.16 - É observado o sistema de plantão nos sábados, domingos e feriados, com ampla divulgação ao público (art. 4º, § 1º, da Lei Federal 8.935/94 e Provimento Conjunto nº 02/2019-CJRMB/CJCJ – Código de Normas?**

SIM  NÃO  Não se aplica

Obs. Existe outro Registro Civil na Comarca e é quem faz os plantões de finais de semana.

**3.17 – 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:

**3.18 – 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:

**3.19 – 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:

**3.20 – 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**

**3.21 – 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: Verificar previamente informação com a D.J.

**3.22 – 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 proceder a juntada da comprovação de remessa da última DOI encaminhada.

**3.23 – 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: SRA. LUCIMAR MARTINS DOS SANTOS

**3.24 – 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:

**3.25 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 1º, parágrafo 4º do Provimento n. 45/2015 - CNJ).**

SIM     NÃO

Observações: O sistema ACSIV gera automaticamente os Livros Diários Auxiliares no que toca às receitas. Cabe-nos apenas lançar as despesas.

**Provimento n. 045/2015-CNJ - Art. 1º.** Art. 1º Os serviços notariais e de registros públicos prestados mediante delegação do Poder Público possuirão os seguintes livros administrativos, salvo aqueles previstos em lei especial: a) Visitas e Correições; b) Diário Auxiliar da Receita e da Despesa; c) Controle de Depósito Prévio, nos termos do art. 4º deste Provimento.

**3.26 - 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





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

Observações: Gerado automaticamente pelo Sistema ACSIV. Todavia, não atendendo inteiramente à determinação de identificação correta do ato praticado. Por ocasião da correção diversos foram os achados no Livro Auxiliar acerca da não identificação do ato, havendo a entrada de valores sem o respectivo ato.

Por exemplo: No Livro 11, fls, 203, em uma transação de 500.000,00 foi declarado corretamente à receita (DOI), contudo, no livro auxiliar consta a cobrança de dois emolumentos distintos, sendo um correto, e que consta da Escritura, e outro sem menção no ato lavrado, sendo entrada que consta apenas do livro caixa.

O Livro não vem também sendo devidamente encadernado, devendo-se providenciar tal ato.

**RECOMENDAÇÃO:** Juntar cópia referente ao últimos 12 (doze) meses do Livro Diário Auxiliar e Livro Caixa. Ainda, ajustar a escrituração em 30 (trinta) dias do Livro Diário Auxiliar, com a colocação correta do livro e folha do ato praticado, bem como encaderná-lo.

**Provimento n. 045/2015 – CNJ - Art. 5º.** O Livro Diário Auxiliar observará o modelo usual para a forma contábil e terá suas folhas divididas em colunas para anotação da data, da discriminação da receita e da despesa, além do valor respectivo, devendo, quando impresso em folhas soltas, encadernar-se tão logo encerrado.

Observações: Foi observado no Livro Diário Auxiliar que as receitas e despesas não estão discriminadas separadamente, também não encerramento diário e não há indicação de saldo diário ou mensal.

**3.27 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor?** (art. 11 do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

( ) SIM ( X ) 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

Observação: RECOMENDAR apresentar comprovante de envio para visto do Juiz Corregedor referente aos anos de 2019 e 2020.

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações:





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

**3.29 - 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:

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

SIM     NÃO

Observações: os eventuais versos de folha em branco (principalmente no Livro de Escrituras Públicas) são sempre carimbados com identificação “Verso em branco” para não correr risco de serem indevidamente utilizados.

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

SIM     NÃO

Observações:

**3.32 – A serventia está cumprindo o Provimento nº 10/2021-CGJ, que dispõe sobre as diretrizes voltadas ao tratamento e proteção de dados pessoais pelos delegatários dos serviços notariais e de registro de que trata o art. 236 da Constituição da República, em cumprimento à Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito do Estado do Pará.?**

SIM     NÃO

Observações: Em razão da recente publicação do Provimento, a serventia está tentando se enquadrar com a elaboração do fluxograma dos dados sensíveis.

**3.33 – A serventia já indicou um encarregado de proteção de dados pessoais? (art. 9º, Prov. nº 10/2021-CGJ)**

SIM     NÃO

Observações: RECOMENDAR proceder a indicação do responsável pelo tratamento destes dados no prazo de 30 (trinta) dias.

**3.34 - 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

**4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**





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

**4.1 – O registrador observa fielmente as disposições legais e normativas sobre os assentos de sua competência.**

SIM     NÃO

Observações:

**4.2 - Nos assentos de nascimento e óbito é obedecida pelo registrador a grafia correta dos registrandos, bem como é observada a vedação legal de registro de prenomes que os exponham ao ridículo.**

SIM     NÃO

Observações:

**4.3 - Os registros de nascimento e os assentos de óbitos contêm os requisitos exigidos, respectivamente, pelos arts. 54 e 80 da Lei Federal n. 6.015/73, bem como bem como seguem os padrões mínimos definidos pelo Provimento 63/2017- CNJ?**

SIM     NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 54.** O assento do nascimento deverá conter: **1º)** o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; **2º)** o sexo do registrando; **3º)** o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; **4º)** o nome e o prenome, que forem postos à criança; **5º)** a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto; **6º)** a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; **7º)** Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal. **8º)** os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; **9º)** os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde. **10)** número de identificação da Declaração de Nascido Vivo - com controle do dígito verificador, ressalvado na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei.

**Art. 80.** O assento de óbito deverá conter: **1º)** a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; **2º)** o lugar do falecimento, com indicação precisa; **3º)** o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; **4º)** se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; **5º)** os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; **6º)** se faleceu com testamento conhecido; **7º)** se deixou filhos, nome e idade de cada um; **8º)** se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; **9º)** lugar do sepultamento; **10º)** se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; **11º)** se era

13





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

eleitor. **12º**) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observações:

**4.4 – 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 Nascido Vivo-DNV, conforme Recomendação nº 43/CNJ/2019?**

SIM  NÃO

Observação: RECOMENDAR realizar, antes da lavratura de qualquer registro de nascimento, 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 Nascido Vivo-DNV, conforme Recomendação nº 43/CNJ/2019.

.....  
**4.5 – Está sendo obedecido o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para encaminhamento dos dados registraes 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?**

SIM  NÃO

Observação: Nunca se depararam com um contexto fático que carecesse deste tipo de iniciativa.

.....  
**4.6 – 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?**

SIM  NÃO

Observação: Nunca compareceu mãe menor de 14 anos para lavratura de registro de nascimento de filho seu.

.....  
**4.7 - 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?**

SIM  NÃO





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

Observações:

**4.8 – Os atos registrares 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?**

SIM       NÃO

Observações:

**4.9 – 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?**

SIM       NÃO

Observações: Preposto designado especificamente. Sr. Daniel Damasceno de Campos.

**4.10 - 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)?**

IBGE SIM       Justiça Eleitoral ainda NÃO

Observações: RECOMENDAR regularizar as informações ao TRE.

**4.11 – 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 Registrares do Pará, inserido pelo Provimento Conjunto nº 04/2019-CJRMB/CJCI?**

SIM       NÃO

Observação: SIRC está atualizado, mas nem sempre conseguimos fazer o envio dentro do prazo de 1 dia útil.

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

SIM       NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 33.** Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: VI - "D" - de registro de proclama

Observações:

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





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

SIM     NÃO

Observações:

**4.14 - Há Juiz de Paz na serventia?**

SIM     NÃO

Observações: Sra. Rita Suellem. Nomeada por Portaria do Magistrado e pelo Cartório. A Remuneração se dá pelo salário mensal do Cartório.

**4.15 - 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?**

SIM     NÃO

Observações: TODOS os processos de habilitação de casamento estão sendo enviados ao Ministério Público. Ainda não fizeram NENHUMA averbação de maternidade e/ou paternidade socioafetivas.

**4.16 - São feitas as remissões e comunicações a outras serventias dos registros de casamentos e óbitos ou averbações levadas 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?**

SIM     NÃO

Observações: As Comunicações de casamento estão atualizadas. De óbito, ainda não. RECOMENDAR proceder a informação dos Óbitos às Respectivas serventias.

**4.17 - 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)?**

SIM     NÃO

Observações:

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 30.** Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. **§ 3º-C.** Os cartórios de registros públicos deverão afixar, em local de grande visibilidade, que permita fácil leitura e acesso ao público, quadros contendo tabelas atualizadas das custas e emolumentos, além de informações claras sobre a gratuidade prevista no caput deste artigo.

Observações:





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

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

( ) SIM ( ) NÃO ( X ) PREJUDICADO

**Observações:** Não estamos atuando como unidade interligada a hospitais e maternidades.

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

( X ) SIM ( ) NÃO

**Observações:** A serventia possui o Livro "E", oriundo da antiga serventia, mas que nunca foi praticado ato pelo atual titular.

**Lei Federal n. 6015/73 - Art. 33.** Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **I - "A"** - de registro de nascimento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **II - "B"** - de registro de casamento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **III - "B Auxiliar"** - de registro de casamento Religioso para Efeitos Cíveis; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **IV - "C"** - de registro de óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **V - "C Auxiliar"** - de registro de natimortos; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). **VI - "D"** - de registro de proclama. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974).

**Parágrafo único.** No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta folhas, podendo o juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

.....  
**5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO (último livro encerrado e em andamento)**

**5.1.1 –** O último livro encerrado está intitulado A-75, as folhas estão enumeradas, rubricadas e não possui nenhuma solta. O termo de abertura está datado em 22 de maio de 2020 e tem como primeiro registro o de "Salomão Rodrigues Pantoja" feito na folha 01 e termo 39568 e o final o de "Lucas Benjamin da Conceição Oliveira" realizado na folha 200 V e termo 39967. Termo de encerramento datado em 22 de maio de 2020. Livro: A-75.

Termo Inicial: 39568. Termo de abertura: 22 de maio de 2020.

Termo Final: 39967. Termo de encerramento: 22 de maio de 2020.

O livro contém 200 folhas com registros na frente e no verso.





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

**5.1.2** – O livro em curso está intitulado A-76, as folhas ainda estão soltas, porém guardadas na capa já etiquetada de onde ficará o livro quando estiver encerrado. O Termo de abertura data 08 de fevereiro de 2021 e tem como registro inicial o de “Isadora Nascimento Matos” na folha 01 e termo 39968. O livro atualmente contém 88 folhas todas rubricadas. O último registro realizado consta na data de 03 de agosto de 2021 no termo 40143 tendo como registrada a menor “Aylla Victoria Silva Carvalho”.  
Livro: A-76.

Termo Inicial:39968. Termo de abertura: 08 de fevereiro de 2021.

Termo do último registro feito: 40143. Ainda não possui termo de encerramento.

O livro possui registros na frente e no verso.

**5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO (último livro encerrado e em andamento)**

**5.2.1 – Livro n. 35.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Data Termo de abertura 07 de janeiro de 2020. Último registro: 16/06/2021, n. de ordem: 10.411, fls. 200V, data: 16/06/2021, registrando (a): **ERINELDO DE SOUSA SILVA E ANTÔNIA FRANCIDALVA PONTES ALVES.**

Observações:

**5.2.2 – Livro n. 36.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Data Termo de abertura 16/06/2021. Último registro: 06/08/2021 n. de ordem: 10.492, fls. 41 data: 06/08/2021, registrando(a): **MANOEL FERNANDO MELO DE SOUZA E GISELE HELENA DA SILVA TORRES.**

Observações:

**5.3 - LIVRO B – AUXILIAR – CASAMENTO RELIGIOSO C/ EFEITO CIVIL (último livro encerrado e em andamento)**

**5.3.1 – – Livro n. 09.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Data Termo de abertura 05/01/2018 Último registro: 05/07/2021, n. de ordem: 2.450, fls. 200v data: 05/07/2021, registrando(a): **HENRIQUE CARNEIRO DE OLIVEIRA E NAYANE OLIVEIRA DOS SANTOS.**

Observações:

**5.3.2 – – Livro n. 10.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Data Termo de abertura. 06/07/2021 Último registro: 04/08/2021 n. de ordem: 2.459, fls.05, data: 04/08/2021, registrando(a): **MAGNO ROSA FERREIRA E VIVIANE LIRA DE SOUZA.**

Observações:





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

**5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS (último livro encerrado e em andamento)**

**5.4.1** – O último livro encerrado está intitulado C-04, as folhas estão enumeradas, rubricadas e não possui nenhuma solta. O termo de abertura está datado em 29 de novembro de 2005 e tem como primeiro registro o de “Carlos Leonardo Lameira” feito na folha 01 e termo 807 e o final o de “José Ronaldo Alves da Mota” realizado na folha 100 V e termo 1389. Termo de encerramento datado em 29 de novembro de 2005.

Livro: C-04.

Termo Inicial: 807. Termo de abertura: 29 de novembro de 2005.

Termo Final: 1389. Termo de encerramento: 29 de novembro de 2005.

O livro contém 100 folhas com registros na frente e no verso.

**5.4.2** – O livro em curso está intitulado C-05, as folhas ainda estão soltas, porém guardadas na capa já etiquetada de onde ficará o livro quando estiver encerrado. O Termo de abertura data 31 de janeiro de 2017 e tem como registro inicial o de “Neusa Maria Barbosa Xavier” na folha 01 e termo 1390. O livro atualmente contém 158 folhas todas rubricadas. O último registro realizado consta na data de 27 de julho de 2021 no termo 1702, folha 158 e tendo como registrado o Sr. “Adivaldo Gonçalves Lima”.

Livro: C-05.

Termo Inicial: 1390. Termo de abertura: 31 de janeiro de 2017.

Termo do último registro feito: 1702. Ainda não possui termo de encerramento.

O livro possui registros na frente e no verso.

**5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS (último livro encerrado e em andamento)**

Observações: RECOMENDAR informar se há na serventia o Livro C – auxiliar, referente a registro de natimortos, e qual o último ato praticado.

**5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS (último livro encerrado e em andamento)**

**5.6.1** – – Livro n. 08. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Data Termo de abertura 05/07/2020. Último registro: 28/06/2021 n. de ordem: 2.888, fls. 200v, data: 28/06/2021, registrando(a): **ROQUE FILHO FRANÇA E VERGILIA DOS SANTOS SILVA.**

Observações:

**5.6.2** – – Livro n. 09. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Data Termo de abertura 30/06/2021. Último registro: 09/08/2021, n. de ordem: 2.952, fls. 32, data: 09/08/2021, registrando(a): **EDIVALDO MONTEIRO DA SILVA E ISANE DA SILVA E SILVA.**

Observações:





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

**5.7- LIVRO E – EMANCIPAÇÕES, INTERDIÇÕES, AUSÊNCIAS E OUTROS** (art. 33, parágrafo único e art. 104 da Lei Federal n. 6.015/73). **(último livro encerrado e em andamento) - NÃO SE APLICA.**

**5.7.1 – Livro n. .** Folhas soltas (?), numeradas e rubricadas, contendo folhas. Data Termo de abertura. Último registro: n. de ordem: , fls. , data: , registrando(a):. Observações: **NÃO SE APLICA.**

**5.7.2 – Livro n. .** Folhas soltas (?), numeradas e rubricadas, contendo folhas. Data Termo de abertura. Último registro: n. de ordem: , fls. , data: , registrando(a):. Observações: **NÃO SE APLICA.**

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

Observações:

.....  
**6 – TABELIONATO DE NOTAS:**

**6.1 – DOS ATOS NOTARIS:**

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações: Sim, possuem sala integrada com sistema de videoconferência, com televisão e câmera própria para videoconferência.

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações:

**6.1.5 – A Serventia já está integrada à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, emitindo informações regulares para cada um dos**

20





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

**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: Não informados os testamentos, pois nunca lavraram este ato, por proibição expressa do artigo 243, §1, do Código de Normas. Esclarecido que em 06/08/2021 foi publicada no Diário da Justiça decisão autorizando os tabelionatos de Notas dos Distrito a realizar testamentos.

**6.1.6 – 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: RECOMENDAR proceder a alimentação do CENSEC nos termos do Provimento 18/2012-CNJ, no prazo de 60 (sessenta dias).

**{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.}

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

SIM       NÃO

Observações:





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

**6.1.8 - 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: Foram encontradas algumas escrituras lavradas e assinadas pelas partes, contudo, sem a assinatura do atual Tabelião, e que foram sanadas por ocasião da correição. Todavia a verificação foi por amostragem, fazendo-se necessário revisar TODOS os livros para sanar esta irregularidade. RECOMENDAR proceder revisão de todos os livros de escrituras realizadas na atual gestão para sanar ausências de assinatura do oficial. PRAZO: IMEDIATO

**6. 2 – DO RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

**6.2.1 - 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?**

SIM     NÃO

Observações: Fichas impressas e eletrônica.

**6.2.2. - 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?**

SIM     NÃO

Observações: Utilizam caderno de presença.

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

SIM     NÃO

Observações:

**6.2.4 - 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:

**6.2.5 - 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?**





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

SIM     NÃO

Observações: Através do CENSEC.

**6.3 – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS.**

**6.3.1 - 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?**

SIM     NÃO

Observações: Amostragem: Livro14N, Fl 59-62v. Escritura Pública de Compra e Venda.

**6.3.2 - 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

**6.3.3 - 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 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados)?**

SIM     NÃO

Observações:

**6.3.4 – 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:

**6.3.5 – 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: não nos últimos três meses.





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

**6.3.6 - 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: Não foi realizado ato neste período.

Obs. I - menção do documento de identidade do adquirente; II - prova de residência no território nacional; III - quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional e IV - 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.

**6.3.7 – 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: Sim, fizemos.

**6.3.8 - 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: Sempre exigem a certidão do órgão.

**6.3.9 - 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:

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

SIM  NÃO

Observações: Não assinada pelo Tabelião, sendo regularizada por ocasião da correição.

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

SIM  NÃO





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

Observações:

**6.4 – DOS DEMAIS ATOS NOTARIAS:**

**6.4.1 - 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:

**6.4.2 – 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: É feita a devida qualificação das partes e é consultada a CNIB.

**6.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?**

( ) SIM      (X) NÃO

Observações: Não lavramos testamento.

**6.4.4 – Possui livro para lavrar ata notarial?**

( ) SIM      (X) NÃO

Observações

**7. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

LIVRO	FOLHA	ATO	PARTES	SELO	VALOR	OBSERVAÇÃO
15-n	36 – 38V	Escritura de Compra e Venda	Vendedor: Valle Empreendimento Imobiliários Ltda Comprador: Construtora Camelier Ltda	7747-A Data: 21/07/21	TOTAL: 31.111,31 Emolumentos: 627,20 FRJ: 94,08 FRC: 15,68	Jardim Castanhal I
14-n	97-100	Escritura de Compra e Venda	Vendedor: Keilon Machado Sampaio e esposa	5200-A Data: 10/06/21	Total: 100.000,00 Emolumentos: 1476,40 FRJ: 221,46	Residencial Parque Paraíso - Castanhal

25





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

			Comprador: Rodrigo de Lira Barbosa		FRC: 36,91	
13-N	218- 222-v	Escritura de Compra e Venda	Vendedor: Eduardo Lima Gripp e outros. Comprador: Maria Rosilene Araújo da Silva	5146-A Data: 18/05/21	Total: 150.000,00 Emolumentos: 1733,70 FRJ 260,06 FRC 43,34	Fazenda Galileia
11-N	087- 090v	Escritura Pública de Compra e Venda	Vendedor: Esperança Incorporadora Ltda Comprador: Luis Levino Batista Vieira e esposa.	1261-A Data: 05/02/21	Total: 780.644,64 FRJ 985,11 FRC 164,14	Torre Residence – Belém
09-N	28-33	Escritura Pública de Compra e Venda e Alienação Fiduciária	Vendedor: JCR Construtora e Incorporadora Ltda Comprador: Fabiolla da Silva Freira	000.208. 503 D e 009.774. 360 H	Total: 270.000,00 Emolumentos: 2.796,79	Residencial Quinta do Bosque Castanhal
08-N	54-57v	Escritura Pública de Compra e Venda	Vendedor: Ediomar dos Passos Comprador: Eliete Contente Barbosa	000.205. 771 D	Total: 740.000,00 Emolumentos: 4.643,45	Edifício Intendente Antônio Lemos - Belém
06-N	27-29	Escritura Pública de Compra e Venda	Vendedor: Smart Boulevard SPE Empreendime ntos Ltda Comprador: JCR Construtora e	000.177. 970 – D. Data: 25/11/19 (data da lavratura)	Total: 301.455,00 Emolumentos: 1.069,60 Selo: 14,25 Total de Emolumentos: 2.083,85	Erro na indicação dos Emolument os, sendo certo R\$2.069,60. Orientado a retificar em correição.





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

			Incorporadora Itlda.			Ainda, no livro 06-N identificados atos lavrados sem a assinatura do tabelião. Orientado a assinar em Correição.
05-N	64-65v	Ata Notarial	Solicitante: Diana de Souza Camara Melo	000.173. 425-D Selos H 007.523. 812; 007.523. 813; 007.523. 814	Emolumentos: 454,50	Sem assinatura. Orientado em correição a tornar sem efeito.
04-N	47-48	Escritura de Divórcio	Oswaldo Monteiro Pereira e Lilian França dos Santos Monteiro Pereira	000.146. 916 D	Emolumentos: 490,85	Sem assinatura da advogada.
04-N	233-234	Escritura de Compra e Venda	Vendedor: ARBRE Incorporações E Construções Comprador: Marcio Ribeiro Carmona e Dina Maria Fonseca Batista Carmona	000.149. 025D	Emolumentos: 1.371,85	Sem assinatura da compradora Dina Maria.

**7.1- LIVRO DE ESCRITURAS (último livro encerrado e em andamento)**

27





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

**7.1.1 – Livro nº 14-N.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 28.05.2021. Último registro: 14.07.2021, fls. 300, data: 14.07.2021, referente à Escritura Pública de Compra e Venda lavrada através da plataforma do E-notariado.

Observações:

**7.1.2 – Livro nº 15-N.** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 14.07.2021, Último registro: 06.08.2021, referente à Escritura Pública de Aditamento.

Observações:

**7.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS (último livro encerrado e em andamento)**

**7.2.1 – Livro n. .** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo        folhas. Termo de abertura datado de        . Último registro número de protocolo        , fls.        , data:        .  
Testador:        .

Observações: prejudicado.

**7.2.2 – Livro n. .** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo        folhas. Termo de abertura datado de        . Último registro número de protocolo        , fls.        , data:        .  
Testador:        .

Observações: prejudicado.

**7.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES (último livro encerrado e em andamento)**

**7.3.1 – Livro n. 16-P .** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 12.07.2021. Último registro referente à: Procuração Pública – Outorgante ST HOLDING LTDA e Outorgado ANTONIO ROMUALDO SARGES DE MACEDON E ALEXANDRA PIRES MELO.

Observações:

**7.3.2 – Livro n. 15 .** Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 05.11.2020. Último registro 08.07.2021 referente à: Procuração Pública – Outorgante NATANAEL PACHECO DOS SANTOS e Outorgado ZILDA PINHO VIEIRA

Observações:

**7.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES (último livro encerrado e em andamento)**





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

**7.4.1 – Livro n.** . Folhas solta, numeradas e rubricas, contendo folhas. Termo de abertura datado de . Último registro Número de protocolo , fls. , data: : Procuração. Substabelecete: **e Substabelecido:** . Observações: Prejudicado.

**7.4.2 – Livro n.** . Folhas solta, numeradas e rubricas, contendo folhas. Termo de abertura datado de . Último registro Número de protocolo , fls. , data: : Procuração. Substabelecete: **e Substabelecido:** . Observações: Prejudicado.

**7.5 – LIVRO DE ATA NOTARIAL (último livro encerrado e em andamento)**

**7.5.1 –Livro n.** . Folhas solta, numeradas e rubricas, contendo folhas. Termo de abertura datado de . Último registro Número de protocolo , fls. , data: : Referente a Observações: Prejudicado.

**7.5.2 –Livro n.** . Folhas solta, numeradas e rubricas, contendo folhas. Termo de abertura datado de . Último registro Número de protocolo , fls. , data: : Referente a Observações: Prejudicado.

**7.6- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS**

Observações:

\*\*\*\*\*

**8 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS: PREJUDICADO**

**9. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS: PREJUDICADO**

**10 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS: PREJUDICADO**

**11. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS: PREJUDICADO**

**12 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: PREJUDICADO**

**13. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS: PREJUDICADO**

.....  
**14 – OUTROS LIVROS**





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

**14.1- LIVRO DE CORREIÇÕES**

SIM  NÃO

Observações: RECOMENDAR abrir Livro de Correição na serventia, constando correições e eventuais inspeções na serventia.

**14.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?**

SIM  NÃO

**14.3- Em caso afirmativo, identificar:**

Prejudicado.

**14.4 – LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA** (art. 1º, do Provimento n. 45/2015 - CNJ).

Observações: Vide item 3.26.

.....

**15 – EMOLUMENTOS**

**15.1 - As disposições relativas aos Selos de Segurança, contidas no Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019), são observadas?**

SIM  NÃO

**15.2 - Mantêm 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

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI. Art. 145. Art. 145. A fim de garantir transparência, controle de fiscalização e segurança jurídica dos atos lavrados pelos serviços notariais e de registros, as serventias deverão possuir sistema de gerenciamento de atos que permita, em tempo real, a remessa eletrônica ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, da utilização dos Selos de Fiscalização Digital, de informações suficientes à completa identificação do ato, as quais serão disponibilizadas em link no portal do Tribunal de Justiça do Estado, para consulta pública.

Observações:

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

30





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

(X) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

(X) SIM ( ) NÃO

Observações: O Livro Caixa precisa ser melhor escriturado com atos praticados para a verificação. Vide item 3.26.

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

(X) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

( ) SIM ( ) NÃO (X) Prejudicado pelo selo digital

Observações:

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

(X) SIM ( ) NÃO

Obs, conforme relatório da fiscalização

**15.8 - Em se tratando de oficial interino, este se encontra em dia com a prestação de contas junto à Coordenadoria de Arrecadação do TJPA, na forma do previsto no art. 34 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?**

( ) SIM ( ) NÃO (X) PREJUDICADO

Observação:

.....

**16- 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 - Juntar as portarias de designação referente ao item PRAZO: 10 (dez) dias;**





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

**Item 1.8** - Juntar comprovantes de regularidade trabalhista de todos os colaboradores da serventia, bem como do último pagamento do FGTS e INSS destes PRAZO: 10 (dez) dias;

**Item 1.9** - Acessar diariamente o sistema PJECOR. PRAZO: Imediato;

**Item 1.16** - Juntar laudo de dispensa dos bombeiros, bem como nivelar as entradas do banheiro e da sala de atendimento PRAZO: 10 (dez) dias;

**Item 3.3** - Também fazer o backup em HD externo que deve ser retirado diariamente da serventia. PRAZO: Imediato;

**Item 3.22** - Proceder a juntada da comprovação de remessa da última DOI encaminhada. PRAZO: Imediato;

**Item 3.26** - Juntar cópia referente aos últimos 12 (doze) meses do Livro Diário Auxiliar e Livro Caixa. PRAZO: 10 (dez) dias. Ainda, ajustar a escrituração em 30 (trinta) dias do Livro Diário Auxiliar, com a colocação correta do livro e folha do ato praticado, bem como encaderná-lo;

**Item 3.27** - Apresentar comprovante de envio para visto do Juiz Corregedor referente aos anos de 2019 e 2020. PRAZO: 10 (dez) dias;

**Item 3.33** - Proceder a indicação do responsável pelo tratamento destes dados no prazo de 30 (trinta) dias;

**Item 4.4** - Realizar, antes da lavratura de qualquer registro de nascimento, 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 Nascido Vivo-DNV, conforme Recomendação nº 43/CNJ/2019. PRAZO: Imediato

**Item 4.10** - Regularizar as informações ao TRE. PRAZO: Imediato;

**Item 4.16** - Proceder a informação dos Óbitos às Respektivas serventias. PRAZO: Imediato;

**Item 5.5** - Informar se há na serventia o Livro C – auxiliar, referente a registro de natimortos, e qual o último ato praticado. PRAZO: 10 (dez) dias;





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

**Item 6.1.6** - Proceder a alimentação do CENSEC nos termos do Provimento 18/2012-CNJ, no prazo de 60 (sessenta dias);

**Item 6.1.8** - proceder revisão de todos os livros de escrituras realizadas na atual gestão para sanear ausências de assinatura do oficial. PRAZO: IMEDIATO

**Item 14.1** - abrir Livro de Correição na serventia, constando correições e eventuais inspeções na serventia. PRAZO: IMEDIATO;

**Item 14.4** - Vide item 3.26;

**Item 15.4** - Vide item 3.26;

Belém, data registrada no sistema.

**LÚCIO BARRETO GUERREIRO**  
Juiz Auxiliar da CGJ

