



DISTRIBUIÇÃO

Processo: 2014/6.000869-8 Prevento/Dependencia:

Situação.....: DISTRIBUIÇÃO
Data Cadastro.....: 20/06/2014 16:01:22
Data do Movimento...: 20/06/2014 16:01:37
Assessor.....: FRANCISCA EDILENE RIBEIRO VICENTE
Corregedoria.....: CORREGEDORIA REGIAO METROPOLITANA
Classe.....: 7001 - CORREICAO - ORDINARIA

92/
2

Fundamento/Objeto.....:

realizada pelo juiz corregedor nos dias 27 e 28 de maio de 2014.

Envolvidos:

REQUERENTE: CHARLES MENEZES BARROS

Advogados...: {Sem Advogados}

REQUERENTE: JUIZ CORREGEDOR DA REGIAO METROPOLITANA DE BELEM

Advogados...: {Sem Advogados}

REQUERENTE: CARTORIO DO 2º OFICIO-BEZERRA FALCAO

Advogados...: {Sem Advogados}



PODER JUDICIARIO
TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA
PROTOCOLO

PODER JUI
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA RI

NO. PROTOCOLO: 2014.6.007305-5
DATA... : 20/06/2014 09:30:30
CLASSE : RELATORIO
DESTINO: SECRETARIA CORREGEDORIA REGIAO METROPOL

RELATÓRIO DE C
(Provimento n



SERVIÇOS NOTARIA

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
(Provimento n. 006/2009 – CJRMB)

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS (anexo I)

DATA: 27 e 28 de maio de 2014.

LOCAL: CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO - BEZERRA FALCÃO

EDITAL DE CORREIÇÃO: Edital n. 001/2014

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 27 a 28 de maio de 2014.

JUIZ CORREGEDOR: CHARLES MENEZES BARROS

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: MANOELA DE AZEVEDO PINHEIRO LOPES

ASSESSORES DA CORREIÇÃO: LORENA RAMOS DO VALE E GISSANDRA
MARIA ARAGÃO KLAUTAU

PRESENTES AO ATO: Maria do Socorro da Silva Araújo, Shigeo Kusano
Júnior, Adnan Mathias Pereira, Delcio Bandeira Laune e Edgar Augusto Silva
Barbosa.

1. DA SERVENTIA

869-7



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

1.1. Serviços delegados: NOTAS, PROTESTO, REGISTRO CIVIL, TÍTULO E DOCUMENTOS, INTERDIÇÃO E TUTELA;

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

Ananindeua, Rod. BR-316, Km 09 (Av. Magalhães Barata), 1285, Centro, CEP: 67.033-970, telefone (91) 3255-0474, email: protestobfalcao@gmail.com

Observações: Anexo 1.

1.3. Titular:

Nome: Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte.

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

Observações:

Portaria nº 1058/2005 efetivando a Serventuária Raimunda Falcão Moraes Duarte como Oficial Titular. Anexo 2.

1.5. Forma de delegação:

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

1.6. Apresentar portaria de designação do substituto legal (art. 20, parágrafo 5º, da Lei Federal n. 8.935/94).

Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 20. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho. § 5º. Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular.

Observações: Anexo 3.

1.7. Apresentar comprovante de envio dos nomes dos substitutos ao Juízo competente e respectivos atos de nomeação (art. 20, parágrafos 2º e 4º, da Lei Federal n. 8.935/94).

Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 20. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e



04/1/17

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
sob o regime da legislação do trabalho. § 2º. Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos. § 4º. Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios exceto, nos tabelionatos de notas, lavrar testamentos.

Observações: Anexo 4.

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

Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 20. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho. § 1º. Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro. § 3º. Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

Observações: Anexo 5.

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

() SIM (X) NÃO

Lei n. 8935/94 - Art. 25. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão. § 1º (Vetado). § 2º. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade.

Observações:

1.10. A serventia possui sucursal?

() SIM (X) NÃO

1.11. Em caso afirmativo, a autorização para instalação foi concedida antes da vigência da Lei Federal n. 8.935/94? (apresentar autorização) PREJUDICADO

() SIM () NÃO

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

Observações: Prejudicado.

04-1
/CB



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

1.12. A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local visível) o horário de funcionamento, consoante Lei Estadual n. 6.881/2006 e Provimento n. 002/1998 - CGJ?

SIM NÃO

Provimento n. 002/1998 - CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO - 1.

O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Diretor do Fórum, atendidas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça. 1.1 As portarias editadas pelas Direções dos Fóruns, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça. 2. O serviço do registro civil das pessoas naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados, adotado o sistema de plantão. 3. Os delegados encaminharão à Corregedoria Geral da Justiça as freqüências anuais de todos os prepostos não optantes, para efeito de contagem de tempo, dispensado o visto do respectivo Diretor do Fórum. 4. A fiscalização da freqüência e assiduidade dos prepostos é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular da delegação ou do responsável pelo expediente. **Lei Estadual n. 6.881/2006 - Art. 6º.** Os serviços notariais e de registro funcionarão todos os dias úteis, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. § 1º. É vedada a instalação de sucursal, ressalvadas as autorizações concedidas antes da vigência da Lei Federal nº 8.935/94. § 2º. É facultado o funcionamento dos serviços notariais e de registro aos sábados. § 3º. Para o serviço de registro civil das pessoas naturais, haverá plantão aos sábados, domingos e feriados. § 4º. O atendimento ao público será no mínimo, de seis horas diárias.

Observações:

- Abre 8h e encerra às 17 hs (atendimento) de segunda a Sexta;
- Em sistema de plantão para óbito e nascimento aos sábados, domingos e feriados, de 8h às 14hs;
- Possui placa com horário de atendimento fixada na entrada;

1.13. São mantidos na Serventia as leis, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade?

SIM NÃO

Observações:

Existe uma pasta, porém as pesquisas são feitas principalmente pela internet.

1.14. Nos últimos dois anos foram instaurados algum processo administrativo e/ou sindicância contra o titular ou substituto?

SIM NÃO



05
16

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

Observações:

Certidão em anexo do Sr. Diretor de Secretaria da CJRMB, constatando um registro de PAD contra o Cartório do 2º Ofício de Registro de Notas de Ananindeua-Cartório Bezerra Falcão. Processo Administrativo Disciplinar nº 2013.6001368-0 (EM ANDAMENTO).
(Anexo 06)

1.15. Complementações / sugestões / observações:

2. CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

SIM NÃO

Observações:

Existe somente letreiro com identificação da serventia, porém não possui a identificação do serviço delegado, sendo informado pela cartorária que a fachada do cartório encontra-se em reforma e a previsão para fixação da placa com estas informação deverá ocorrer dentro de 1 (uma) semana.

- **RECOMENDA-SE** que a informação sobre o serviço delegado seja inserida na fachada do cartório dentro do prazo de 30 dias.

2.2. Quanto à acessibilidade, o prédio possui rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos?

SIM NÃO

Observações:

Possui rampa de acesso

2.3. O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM NÃO

Observações:

2.4. As instalações e a higiene da Serventia são adequadas e oferecem conforto aos usuários?

SIM NÃO

Observações:

5

05-10



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

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:

São disponibilizadas varias cadeiras na sala de atendimento principal onde são feitos reconhecimentos, autenticações, pedidos de 2ª via (de casamento e óbito) e abertura de cartões de assinatura.

Existem banheiros masculino e feminino na área interna do cartório e também existem outros banheiros nos fundos das instalações.

Existe um balcão de atendimento separado para protesto, e outro para nascimento e óbito, com entrada diferenciada pela lateral do cartório.

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

SIM NÃO

Observações:

Segundo informação do escrevente substituto Shigeo Junior o atendimento é feito em média em 15 a 20 minutos a depender do ato.

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

SIM NÃO

Observações:

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:

2.10. Complementações / sugestões / observações:

1 - OBSERVAÇÕES GERAIS QUANTO A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA SERVENTIA:

- O Reconhecimento de assinaturas é feito por meio de fichas. Para facilitar a busca da ficha é feita a localização por meio de computador, buscando-se o número da gaveta onde a mesma se encontra arquivada;



08
/ 6

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

-No Cartório existe o balcão de atendimento principal onde são feitos reconhecimento de assinaturas, autenticação de documentos, pedidos de 2ª Via (casamento e nascimento), abertura de cartão de assinatura;

-Existem várias cadeiras para espera no salão de entrada;

-É respeitado o atendimento prioritário de idosos, gestantes e crianças de colo;

-Para esse atendimento principal existe o sistema de senha eletrônica. Já para os outros de menor volume é observado o sistema de fila por ordem de chegada;

-Há atendimento separado para casamento, Procuração e Escritura, Títulos, Documentos e Pessoa Jurídica, Protesto, Nascimento e óbito;

- Existe uma sala colada ao arquivo onde é feita a confecção de segundas vias, certidões, averbações, pedidos de retificações e em geral tudo relacionado ao serviço de arquivo;

-O Arquivo encontra-se em boas condições de armazenamento e organização. A ventilação é feita por meio de ar refrigerado que é ligado durante o horário de expediente;

-Existe estacionamento privativo para funcionários;

-Existe uma copa onde é feito almoço cedido gratuitamente para funcionários com mesa para refeições em sala climatizada;

- Segundo informações da serventia, está programada uma mudança temporária no próximo ano de 2015, para que possa ser realizada uma reforma de ampliação do cartório.

3. DESEMPENHO DOS TRABALHOS

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

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

Observações:

Usa o Sistema ACAISYSTEM que engloba todos os serviços prestados pelo cartório, exceto o protesto, que tem sistema de informática próprio. Porém esta em

7

06.11/18



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

andamento a implantação do Sistema ANSATA que englobará também todos os serviços prestados pelo cartório, inclusive o controle de selos.

3.2. A ordem, segurança e cópias dos documentos formalizados são mantidos com a utilização de sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução magnética?

SIM NÃO

Observações:

Os documentos são digitalizados e arquivados fisicamente. É feito o backup do movimento diário do cartório.

3.3. Os livros, fichas, papéis e documentos são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

Quando existem Congressos interessantes o cartório manda alguns funcionários (não recorda a data do último). São feitas também Reuniões onde os superiores buscam atualizar os funcionários. O último treinamento interno ocorreu no mês passado. Esses treinamentos internos costumam ser feitos mês a mês.

3.5. 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:

Foram entrevistados 2(dois) clientes no salão e os mesmos não fizeram qualquer reclamação sobre o atendimento do cartório. Foi informado por elas também que o atendimento é feito em média de 15 a 20 minutos.

3.6. 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:



07/6

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

Foram analisadas as pastas de ofícios, e vistos alguns ofícios por amostragem e percebeu-se que as informações normalmente são prestadas dentro dos prazos estipulados. Quando não há prazo determinado, dentro do tempo razoável, não extrapolando 30 dias, em média.

3.7. As decisões judiciais são cumpridas dentro dos prazos fixados?

SIM NÃO

Observações: São cumpridas dentro dos prazos estipulados.

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 30. São deveres dos notários e dos oficiais de registro: XI - fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devem praticar.

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3.10. As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações:

A última foi realizada em 12 de maio de 2014, como requerente Tiago Darlan de Castro Siqueira, perante a MM. Juíza de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Ananindeua, Dra. Aline Corrêa Soares, obedecendo-se os trâmites legais (proc. nº 64014520148140006).

3.11. A Serventia possui todos os livros próprios de suas atribuições, conforme legislação em vigor?

SIM NÃO

Observações:

3.12. 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:



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

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

SIM NÃO

Observações:

3.14. A partir de impressões iniciais, a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário se apresenta com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza?

SIM NÃO

Observações:

3.15. Complementações / sugestões / observações:

-Observou-se que estava sendo cobrados emolumentos pelo serviço de abertura de cartão, com base na tabela de emolumentos que não estava mais vigente, a qual estava afixada no vidro do caixa.

Determinou-se a imediata fixação da tabela de custas atualizada que não prevê mais pagamento pela abertura de cartão, bem como, que o cartório se exima de futuras cobranças deste ato.

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

4.1 - É observada pelo Registrador a vedação legal de registro de prenomes que exponham os registrandos ao ridículo.

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

4.3 - No impresso das certidões de nascimento, casamento e óbito constam graficamente o nome e CPF do Titular Oficial, bem como dos respectivos substitutos legais, com a identificação da serventia, Comarca e Distrito?

SIM NÃO

Observações:



88/15

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
4.4 - Nas certidões expedidas pela Serventia, é assentado o carimbo do cartório devidamente rubricado pelo Titular do ofício ou por quem de direito?
 SIM NÃO

Observações:

4.5 - A Serventia encaminha as informações relacionadas aos nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE, consoante disposto no art. 49 da Lei Federal n. 6.015/73?
 SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 49. Os oficiais do registro civil remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

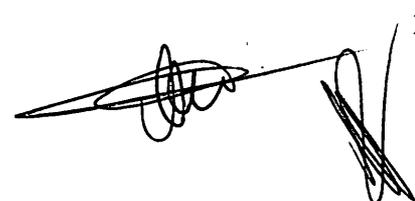
Observações:

Foi informado que o funcionário responsável pela entabulação dos dados e respectivo envio não se encontrava no cartório durante o período da correição, não sendo possível constatar o efetivo envio das mesmas ao IBGE.

RECOMENDA-SE que seja apresentada a este órgão correcional os comprovantes de envio dos anos de 2013 e 2014 (até o mês maio) no prazo de 30 dias.

4.6 - São encaminhadas, até o dia 10 de cada mês, as comunicações de óbitos ocorridos no período, ao INSS (art. 68 da Lei Federal n. 8.212/91), à Justiça Eleitoral (art. 71, parágrafo 3º da Lei Federal n. 4.737/65 – Código Eleitoral)?
 SIM NÃO

Lei Federal n. 8.212/91 - Art. 68. O Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais fica obrigado a comunicar, ao INSS, até o dia 10 de cada mês, o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, devendo da relação constar a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida. § 1º. No caso de não haver sido registrado nenhum óbito, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS no prazo estipulado no caput deste artigo. § 2º. A falta de comunicação na época própria, bem como o envio de informações inexatas, sujeitará o Titular de Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais à penalidade prevista no art. 92 desta Lei. § 3º. A comunicação deverá ser feita por meio de formulários para cadastramento de óbito, conforme modelo aprovado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social. § 4º. No formulário para cadastramento de óbito deverá constar, além dos dados referentes à identificação do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, pelo menos uma das seguintes informações relativas à pessoa falecida: a) número de inscrição do PIS/PASEP; b) número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual, ou número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; c) número do CPF; d)

 11



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; e) número do título de eleitor; f) número do registro de nascimento ou casamento, com informação do livro, da folha e do termo; g) número e série da Carteira de Trabalho. **Lei Federal n. 4737/65 – art. 71.** São causas de cancelamento: § 3º. Os oficiais de Registro Civil, sob as penas do Art. 293, enviarão, até o dia 15 (quinze) de cada mês, ao juiz eleitoral da zona em que oficiarem, comunicação dos óbitos de cidadãos alistáveis, ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições.

Observações: A comprovação do encaminhamento é armazenada no computador. Observou-se por amostragem que apesar de ser feita a devida comunicação, a mesma é feita fora do prazo estabelecido na lei.

- **RECOMENDA-SE** que as comunicações ao INSS sejam feitas até o dia 10 de cada mês, dos registros ocorridos no mês imediatamente anterior.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 67. Na habilitação para o casamento, os interessados, apresentando os documentos exigidos pela lei civil, requererão ao oficial do registro do distrito de residência de um dos nubentes, que lhes expeça certidão de que se acham habilitados para se casarem. § 1º. Autuada a petição com os documentos, o oficial mandará afixar proclamas de casamento em lugar ostensivo de seu cartório e fará publicá-los na imprensa local, se houver, Em seguida, abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação de atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito.

Observações:

São fixados no quadro de avisos do cartório, tendo em vista que não existe



97/6

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
IMPrensa OFICIAL LOCAL em Ananindeua.

4.10 - Os processos de habilitação em casamento têm sido encaminhados ao representante do Ministério Público, nos termos do art. 1.526 do Código Civil, com a redação conferida pela Lei Federal 12.133/09, para manifestação, e ao Juízo competente, para homologação?

SIM NÃO

Código Civil - Art. 1.526. A habilitação será feita pessoalmente perante o oficial do Registro Civil, com a audiência do Ministério Público. Parágrafo único. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz.

Observações:

O Ministério Público de Ananindeua, conforme documento em anexo, manifestou-se no sentido de ser desnecessário o cartório encaminhar os processos de casamento ao Promotor de Justiça, salvo em casos de menores de idade.

(ANEXO 07)

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 80. O assento de óbito deverá conter: 1º) a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; 2º) o lugar do falecimento, com indicação precisa; 3º) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; 4º) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; 5º) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; 6º) se faleceu com testamento conhecido; 7º) se deixou filhos, nome e idade de cada um; 8º) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; 9º) lugar do sepultamento; 10º) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; 11º) se era eleitor. 12º) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observações:

4.12 - Os registros de nascimento contêm os requisitos constantes do art. 54 da Lei Federal n. 6.015/73?



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

(X) 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.

Observações:

4.13 - São feitas as remissões e comunicações dos registros ou averbações levados a efeito na Serventia, consoante o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6015/73 - Art. 106. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber. **Art. 107.** O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no deste.

Observações:

4.14 - 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

Lei Federal n. 8.560/92 - Art. 2º. Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação. **§ 1º.** O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste



20/6

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

sobre a paternidade que lhe é atribuída. § 2º. O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça. § 3º. No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação. § 4º. Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade. § 5º. Nas hipóteses previstas no § 4º deste artigo, é dispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção. § 6º. A iniciativa conferida ao Ministério Público não impede a quem tenha legítimo interesse de intentar investigação, visando a obter o pretendido reconhecimento da paternidade.

Observações:

4.15 - São arquivados comprovantes de comunicações de casamento e óbito enviadas a outras Serventias, para anotação nos registros primitivos, conforme disposto no art. 106, parágrafo único, da Lei Federal 6.015/73?

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 106. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber.

Observações:

4.16 - As certidões emitidas pela serventia seguem os padrões e modelos instituídos pelo CNJ (Provimento n. 03/2009 - CNJ)?

SIM NÃO

Observações:

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

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



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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:

Não estava afixada na serventia referida informação, porém foi feita a recomendação durante o período de correição, sendo imediatamente solucionada a pendência.

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

(X) SIM () NÃO

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

Observações:

4.19- 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 n. 07/2013 – CJRMB)?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 8935/94 - Art. 4º. Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. **§ 1º. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.**

Observações:

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

(X) SIM () NÃO



21/6

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

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

4.24 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 6º, parágrafo 4º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013-CNJ - Art. 6º. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá identificar, sempre, o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa. **§ 4º.** A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato, mesmo que o notário ou registrador ainda não tenha recebido os emolumentos.

Observações: a serventia não possui o livro, já havendo recomendação na parte geral deste relatório.

4.25 - No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 7º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013 – CNJ - Art. 7º. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo.

Observações: a serventia não possui o livro, já havendo recomendação na parte geral deste relatório.

4.26 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 13 do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

() SIM (X) NÃO

Provimento n. 034/2013 – CNJ – Art. 13. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Observações:

- **DETERMINA-SE** a abertura **IMEDIATA** do Livro Diário Auxiliar, cumprindo assim o Provimento n. 034/2013 – CNJ, devendo o mesmo ser visado pelo juiz corregedor permanente (juízo da 1ª Vara Cível de Ananindeua).

4.27 - Complementações / sugestões / observações:

5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO

5.1.1 – Livro n. A-384 (livro encerrado). Folhas soltas , numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 30.04.2014. Último registro: n. de ordem: 142221, fls. 300, data: 15.05.2014, registrando(a): AGATHA SOPHIA LIMA RAMOS, filha de Anderson Clayton de Freitas Ramos e Ivanilde Silva Lima.

Observações:

Os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data, 30 de abril de 2014, o que deve ser reparado pela serventia, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado.

RECOMENDA-SE que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.



12/6

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

5.1.2 – Livro n. 385-A (livro em uso). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 06.05.2014. Último registro: n. de ordem: 296655, fls. 16, data: 13.05.2014, registrando(a): Isabela Silva da Silva, filha de Rafaela Pereira de Silva e Israel de Jesus Moraes da Silva.

Observações:
Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento.
- **RECOMENDA-SE** que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO

5.2.1 – Livro n. 147-B (em andamento). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 292 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 22/03/2014. Último registro: n. de ordem: 41092, fls. 292, data: 24/05/2014, nubentes: Frederico Clementino Alves de Lemos e Cyntia Geralda de Miranda Padilha

Observações:
Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento.
- **RECOMENDA-SE** que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

5.2.2 – Livro n. 146-B (encerrado). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 28/12/2013. Último registro: n. de ordem: 40800, fls. 300, data: 22/03/2014, nubentes: Allon Alex Mendonça de Almeida e Maria Cleidiane de Sousa Farias

Observações:
Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento.
- **RECOMENDA-SE** que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

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

5.3.1 – Livro n. 15-B Aux (encerrado). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 05/julho/2013.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Último registro: n. de ordem:4997, fls.300, data:17/01/2014, nubentes: Felipe Augusto dos Prazeres Guimarães e Elanice Costa da Silva.

Observações:

Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento. - **RECOMENDA-SE** que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

5.3.2 – Livro n. 16-B Aux (em andamento). Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 216 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 17/01/2014. Último registro: n de ordem:5213, fls.216, data:22/05/2014, nubentes: Adriano de Oliveira Souza e Samayra Cristina Pereira da Silva.

Observações: Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento.

- **RECOMENDA-SE** que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS

5.4.1 – Livro n. 16-C (livro encerrado). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura e encerramento datados de 08.08.2012. Último registro: n. de ordem: 7920, fls. 300, data: 18/07/2013, falecido(a): Bruno Ronaldo Miranda Mendes.

Observações:

1.Foram analisados alguns registros por amostragem e foi detectado no Livro 16-C, que no assento n 7628 (fls.008) falta da assinatura da declarante, Sra. Elisomar da Silva Xavier.

RECOMENDA-SE a tabeliã faça a devida anotação deste fato na coluna de averbação.

2.Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento.

RECOMENDA-SE que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

5.4.2 – Livro n. 17C (livro em uso). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 241 folhas. Termo de abertura e encerramento datados de 22.07.2013.



13/5

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
Último registro: n. de ordem: 8161, fls. 241, data: 27.05.2014, falecido(a): Everton Araújo Cunha.

Observações:
Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento. **RECOMENDA-SE** que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS

5.5.1 – Livro n. 5-C. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 1º.06.1994. Último registro: n. de ordem: 5053, fls. 64, data: 07.03.2014, nascituro filho de Fábio Moura Trindade e Ana Clara Alves Lopes

Observações:
Único livro usado na Serventia desde 1994.
Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento. **RECOMENDA-SE** que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

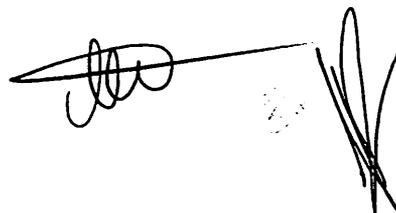
5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS

5.6.1 – Livro n. D-41(encerrado). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 24/02/2014. Último registro: Edital n 21340, fls.300, data:17/04/2014, nubentes: Joel Junior Contente Moreira e Luciana Lima Moreira.

Observações: Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento.
RECOMENDA-SE que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

5.6.2 – Livro n.D-42 (em andamento). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 198 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 17/04/2014. Último registro: Edital n 21538, fls.198, data:10/07/2014, nubentes: Jucivaldo da Silva Pinheiro e Bethania Mota dos Reis.

Observações:
Observa-se que os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último assento.

 21



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

RECOMENDA-SE que seja observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

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

Observações:

Segundo informações do cartorário, houve um equívoco no registro dos mandados de inscrição de sentença, de tal sorte que se passou do termo 1022 (interdição de Fábria Teixeira de Araújo, processo 00074080720078140006) para o termo 1024 (interdição de Noeli Erondinha Belém Lira, processo 00083830220118140006). Portanto, não houve o termo 1023, gerando o sequenciamento equivocado, inclusive com a abertura do livro E-05, iniciando com o termo nº 2101 (interdição de Rosinete Silva Feitosa, processo nº 0009047622013814840006). Observou-se ainda, pelos mandados que ainda estão pendentes de registro, não há como chegar a numeração contida no E-05. **Recomenda-se que, em 30 dias**, seja refeita a numeração, de tal sorte que o termo 1024 se torne o 1023 e assim sucessivamente, alterando-se todas as numerações posteriores que estiverem equivocadas, e abrindo-se tantos livros quantos forem necessários, dado o limite de 300 páginas.

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações:

As comunicações de alegações de paternidade são comunicadas diretamente ao Ministério Público.

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

Observações:

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

5.11 - Complementações / sugestões / observações:

DETERMINA-SE a abertura **IMEDIATA** do Livro Diário Auxiliar e do Livro de Controle de Depósito Prévio, cumprindo assim o Provimento n. 034/2013 – CNJ, devendo o mesmo ser visado pelo juiz corregedor permanente (juízo da 1ª Vara Cível de Ananindeua).



14
B

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

6. TABELIONATO DE NOTAS:

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

(X) SIM () NÃO

Decreto Lei n. 1.510/76 - Art 15. Os serventuários da Justiça responsáveis por Cartório de Notas ou de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, ficam obrigados a fazer comunicação à Secretaria da Receita Federal dos documentos lavrados, anotados, averbados ou registrados em seus Cartórios e que caracterizam aquisição ou alienação de imóveis por pessoas físicas, conforme definidos no art. 2º § 1º do Decreto-lei n. 1.381, de 23 de dezembro de 1974.

Instrução Normativa SRF n. 473/2004 - Art. 1º. Aprovar o programa e as instruções para preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), versão 6.0, para uso obrigatório pelos Serventuários da Justiça, responsáveis por Cartórios de Notas, de Registro de Imóveis e de Títulos e Documentos, relativas às operações imobiliárias anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas.

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

Observações:

23



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

1. Foi analisada a escritura pública de compra e venda Livro E-57, fls. 256, ato 068, ONDE CONSTA POR ESCRITO O RECOLHIMENTO DA DOI no valor de R\$ 30 mil reais, o que confere com extrato de notificação da receita.

O controle é feito por folhas soltas, havendo na pasta informação prestada até o mês de março de 2014.

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

SIM NÃO

Observações:

1. Foi analisada a escritura pública de venda e compra de bem imóvel, E57, fls. 275, onde ficam anexados os documentos apresentados, inclusive, os comprovantes das guias de recolhimento, devidamente pagas.

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

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



15/6

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

Observações:
Foi observada a escritura pública de venda e compra, Livro E57, fls. 202, datada de 19.10.2012, exemplo no qual o imposto foi recolhido em Marituba.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: As fichas são digitalizadas, o reconhecimento é informatizado.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:
Foi observado na ocasião da correção o reconhecimento de um contrato de locação sem data, sendo recomendado que fosse preenchida a data do documento imediatamente, sendo então sanado o vício e, posteriormente registrado.
- **DETERMINA-SE** que a serventia não proceda ao reconhecimento de firma em documentos sem data, pós-datados, incompletos ou que contenham espaços em branco;

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

SIM NÃO

Observações: Ficha e digitalizado.

95/4



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

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

SIM NÃO

Observações:

6.11. Mantêm em arquivo as procurações utilizadas na prática dos atos de seu ofício?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Lei n. 5.709/71 - Art. 9º - Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará, obrigatoriamente: I - menção do documento de identidade do adquirente; II - prova de residência no território nacional; e III - quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional. **Parágrafo único. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.**

Observações: PREJUDICADO.

Não foi feita nenhuma escritura dessa natureza até a presente data.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO



24
116

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

Observações:

6.16. Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?

SIM NÃO

Observações:

6.17. O Tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

26-11
58



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

6.23. A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 6º, parágrafo 4º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013-CNJ - Art. 6º. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá identificar, sempre, o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa. **§ 4º.** A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato, mesmo que o notário ou registrador ainda não tenha recebido os emolumentos.

Observações:

6.24. No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 7º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013 – CNJ - Art. 7º. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo.

Observações:

6.25. O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 13 do Provimento n. 034/2013, do CNJ).

SIM NÃO Prejudicado

Provimento n. 034/2013 – CNJ – Art. 13. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Observações:

6.26. Complementações / sugestões / observações:

DETERMINA-SE a abertura **IMEDIATA** do Livro Diário Auxiliar e do Livro de Controle de Depósito Prévio, cumprindo assim o Provimento n. 034/2013 – CNJ, devendo o mesmo ser visado pelo juiz corregedor permanente (juízo da 1ª Vara Cível de Ananindeua).

7. Análise dos livros obrigatórios:



17/0

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

7.1. LIVRO DE ESCRITURAS

7.1.1. Livro n. E57. Encadernado, numerado e rubricado, contendo 292 folhas/escrituras. Termo de abertura datado de 25.02.2013. Há termo de encerramento com a mesma data da abertura, apesar de ainda estar em andamento. O primeiro ato do livro é uma escritura pública de declaração, lavrada em 25.02.2013, fls. 01, feita por Robson Tavares Gonçalves e Carlos Eduardo Costa Barbosa.

Observações:

1. o cartório informou que não lavra escritura sem que haja todos os documentos presentes, bem como as partes, evitando-se assim a concessão de prazo para tanto e, conseqüentemente, o cancelamento da mesma.
2. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado.

7.1.2. Livro n. E56 (encerrado).

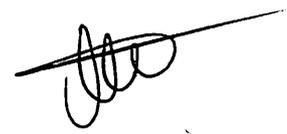
Encadernado, numerado e rubricado, contendo 300 folhas/escrituras. Termo de abertura datado de 10.02.2012. O primeiro ato do livro é uma escritura pública de declaração, lavrada em 10.02.2013, fls. 01, feita por Alcione de Lima Neves e Rosângela Dias dos Santos.

Observações:

1. o termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado

7.2. LIVRO DE TESTAMENTOS:

7.2.1. Livro n. 001 (em andamento). Encadernado, numerado e rubricado, contendo 200 folhas, com 18 (dezoito) testamentos registrados. Há termo de abertura e encerramento com a mesma data (30.08.1999). Primeiro ato é um testamento feito por Maria Fernandes Machado e último, feito por Jacyra Nunes de Jesus (fls. 25).




27-1-15



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

Observações:

Foram analisadas, por triagem, escrituras públicas de testamento sendo que não foram identificadas irregularidades nas escrituras. Só há este livro, não havendo livro anterior por falta de testamento a realizar.

RECOMENDAÇÃO: o termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado

7.3. LIVRO DE PROCURAÇÕES

7.3.1. Livro n. D162 (encerrado). Folhas soltas, encerrado, numeradas e rubricas, contendo 200 folhas. Há termo de abertura e encerramento com a mesma data (13.03.2014). Primeiro ato é uma procuração, às fls. 01, data: 13/03/2014, referente à procuração outorgante Enio Sanches Jorge e outorgada Renê Sanches Borges.

Observações:

RECOMENDAÇÃO:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado;

7.3.2. Livro n. D163 (em andamento). Folhas soltas, numeradas e rubricas, contendo 75 folhas. Há termo de abertura e encerramento com a mesma data (08.05.2014). Primeiro ato é uma procuração, às fls. 01, data: 08.05.2014, tendo como outorgante Kessia Alvenice Monteiro Chaves e outorgada Selma Pinheiro de Oliveira.

Observações:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado;

7.4. LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES



12/6

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

7.4.1. Livro n. D09 (em andamento). Folhas soltas, com capa dura e clicktelos, numeradas e rubricas, contendo 102 folhas. Há termo de abertura e encerramento com a mesma data (24.02.2011). O primeiro ato às fls. 001, tendo como substabelecete Thiago Gomes de Oliveira e substabelecido Francislucia Freitas do Nascimento.

RECOMENDAÇÃO:

1.O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado.

7.4.2. Livro n. D08 (encerrado). Encadernado com clicktelos, numeradas e rubricas, contendo 200 folhas. Há termo de abertura e encerramento com a mesma data (30.11.2006). O primeiro ato às fls. 001, tendo como substabelecete Patrícia dos Santos Moraes e substabelecido Francisco de Andrade Furtado.

Observações:

- Após encerrado o livre, não há um encadernamento posterior, eis que as capas já são duras e o sistema de clicktelos permite usá-lo como se fosse um livro de folhas soltas. Segundo informações prestadas pelo cartorário, o sistema foi orientado pela última correição, tendo se mostrado melhor para manuseio e retirada de certidões.

RECOMENDAÇÕES:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado

7.5. LIVRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (NÃO HÁ)

Observações:

- Arquia cópia dos documentos em anexo aos instrumentos feitos. Foi solicitada a apresentação de documentos referentes a determinadas procurações, sendo apresentada prontamente o referido documento, demonstrando que o cartório os mantém organizados.

7.6. LIVRO ÍNDICE (FICHÁRIO ou ASSEMELHADO)

Observações:



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

Registra nos próprios livros utilizados no cartório. Há um sistema criado pelo cartório (AÇAISYSTEM) que contém todo o movimento do cartório dos documentos realizados a partir do ano de 2000. Dos anos anteriores, há índices para facilitar a busca. Está em andamento a implantação de novo sistema num período de três meses, o qual irá conter todos os documentos, inclusive os anteriores ao ano de 2000.

7.7. ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observações: Utiliza pastas

7.8. LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA (art. 1º, do Provimento n. 34/2013 - CNJ).

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

Observações: Prejudicado.

7.10. Complementações / sugestões / observações:

- **DETERMINA-SE** a abertura **IMEDIATA** do Livro Diário Auxiliar e do Livro de Controle de Depósito Prévio, cumprindo assim o Provimento n. 034/2013 – CNJ, devendo o mesmo ser visado pelo juiz corregedor permanente (juízo da 1ª Vara Cível de Ananindeua).

8. DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

9. TABELIONATO DE PROTESTO

9.1. 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?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9492/97 - Art. 5º. Todos os documentos apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrega. **Parágrafo único.** Ao apresentante



12/6

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

será entregue recibo com as características essenciais do título ou documento de dívida, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos.

Observações:

9.2. 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?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9492/97 - Art. 20. Esgotado o prazo previsto no art. 12, sem que tenham ocorrido as hipóteses dos Capítulos VII e VIII, o Tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante.

Observações:

O SIPT (sistema de informações e protestos da empresa Lógica sistema) controla todos os documentos relativos ao protestos, recebendo protestos on line (todos os bancos estão utilizando, exceto a CEF) e físicos. Após o recebimento do protesto, a notificação é cumprida por funcionário próprio ou pelo Correios com aviso de recebimento, dependendo do endereço do notificado. O sistema controla o fluxo, no entanto, não emite relatórios que permitam o controle do prazo para a lavratura do protesto. Por amostragem, verificou-se três A.R (protocolo de entrada nº 4198, 3855 e 3968), sendo que dos três, apenas o último está fora do prazo do protesto (um dia). Informou o escrevente substituto que está em vias de implantação de um novo sistema que suprirá tais deficiências.

9.3. O oficial intima o devedor?

(x) por carta registrada (x) entrega a intimação em mão própria (x) outro:

Observações:

Após o recebimento do protesto, a notificação é cumprida por funcionário próprio ou pelo Correios com aviso de recebimento, dependendo do endereço do notificado. Quando o funcionário não consegue localizá-lo ou certificou-se que ele está em endereço fora da circunscrição, emite-se AR que, depois de constatado tal situação, viabiliza a expedição de edital. Sendo infrutíferas as diligências do funcionário próprio e/ou do correio, é expedido edital que é afixado em quadro próprio do cartório, não havendo publicação em diário ou jornal face à inexistência do mesmo no município.

Quando o notificado não possui endereço na circunscrição do cartório, procede-se da seguinte forma: 1) sendo físico o documento, o cartório não o protocola e o orienta a se encaminhar ao cartório competente; b) sendo eletrônico, devolve-se



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

eletronicamente ao CRA (Central de Remessa de Arquivo do Instituto de Estudos e Protesto de Título do Brasil, secção Pará) para o encaminhar eletronicamente ao cartório competente.

9.4. 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:

9.5. O edital de intimação pela imprensa somente é utilizado quando não localizado o devedor ou quando o devedor é localizado fora da área territorial do cartório?

SIM () NÃO

Observações:

Edital que é afixado em quadro próprio do cartório, não havendo publicação em diário ou jornal face à inexistência do mesmo no município. Quando o devedor está fora da área territorial do cartório o documento, constatado pelo Correio, como já houve protocolização, expede-se edital, não havendo remessa do AR ao novo endereço informado, tampouco se notifica a empresa sobre este fato para que ela possa solicitar a notificação no novo endereço.

9.6. As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento)?

SIM () NÃO

Observações:

Todos os repasses são feitos através de TED do cartório na conta dos bancos apresentantes (conta de repasse), mesmo quando pagos em dinheiro no cartório. No caso de credores particulares, o cheque fica à disposição no cartório para o credor. O cartório não recebe o pagamento em cheques, dando a possibilidade de transferência eletrônica para a conta do banco ou depósito na referida conta.

9.7. O registro do protesto e seu instrumento contêm os requisitos legais, consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM () NÃO



20/7

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 22. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter: **I** - data e número de protocolização; **II** - nome do apresentante e endereço; **III** - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas; **IV** - certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas; **V** - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas; **VI** - a aquiescência do portador ao aceite por honra; **VII** - nome, número do documento de identificação do devedor e endereço; **VIII** - data e assinatura do Tabelião de Protesto, de seus substitutos ou de Escrevente autorizado. **Parágrafo único.** Quando o Tabelião de Protesto conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou documento de dívida, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

Observações: verificou-se que, dos requisitos contidos no art. 22 da lei nº 9.492/97, falta a informação sobre o endereço do apresentante.

Recomenda-se que seja informado no registro do protesto e seu instrumento o endereço do apresentante.

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

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 35. O Tabelião de Protestos arquivará ainda: **I** - intimações; **II** - editais; **III** - documentos apresentados para a averbação no registro de protestos e ordens de cancelamentos; **IV** - mandados e ofícios judiciais; **V** - solicitações de retirada de documentos pelo apresentante; **VI** - comprovantes de entrega de pagamentos aos credores; **VII** - comprovantes de devolução de documentos de dívida irregulares. **§ 1º.** Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos: **I** - um ano, para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento; **II** - seis meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal; **III** - trinta dias, para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e para os comprovantes de devolução, por irregularidade, aos mesmos, dos títulos e documentos de dívidas. **§ 2º.** Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação. **§ 3º.** Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do Juízo.

Observações:

9.9. 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?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/1997 - Art. 27. O Tabelião de Protesto expedirá as certidões solicitadas dentro de cinco dias úteis, no máximo, que abrangerão o período mínimo

20-17
600



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

dos cinco anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico. § 1º. As certidões expedidas pelos serviços de protesto de títulos, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, seu número no Registro Geral (R.G.), constante da Cédula de Identidade, ou seu número no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.), se pessoa física, e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C.), se pessoa jurídica, cabendo ao apresentante do título para protesto fornecer esses dados, sob pena de recusa. § 2º. Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Observações: as certidões são emitidas imediatamente através do sistema.

9.10. O Livro de Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações previstas no art. 32 da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 32. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências.

Parágrafo único. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

Observações:

9.11. 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

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 32. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências.

Parágrafo único. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

Observações:

Não é feita o encerramento diário com a indicação do número de documentos apresentados.

DETERMINA-SE o imediato e fiel cumprimento do art. 32 da lei 9.492/97.



20/16

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

9.12. 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?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 26. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no Tabelionato de Protesto de Títulos, por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada. § 1º. Na impossibilidade de apresentação do original do título ou documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário ou por endosso translativo. § 2º. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante. § 3º. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao Tabelião. § 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado. § 5º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado. § 6º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Observações:

9.13. 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?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 26. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no Tabelionato de Protesto de Títulos, por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada. § 1º. Na impossibilidade de apresentação do original do título ou documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário ou por endosso translativo. § 2º. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante. § 3º. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao Tabelião. § 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

substituirá o título ou o documento de dívida protestado. § 5º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado. § 6º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Observações:

9.14. 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?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 34. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores, na forma do § 4º do art. 21, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto. § 1º. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados. § 2º. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

Observações: através de sistema informatizado.

9.15. 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)?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 – Art. 35 - O Tabelião de Protestos arquivará ainda: § 3º. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do Juízo.

Observações:

Foi apresentada pasta com folhas soltas dos mandados dos anos de 2005 a 2008 e 2009 a 2011. Não foram apresentadas as partes dos anos seguintes.

DETERMINAR que sejam organizadas as pastas dos anos posteriores no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 35 supra citado.

9.16. Os livros são mantidos em ordem e em local adequado e seguro?

(X) SIM () NÃO

Observações:



22/16

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

9.17. 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:

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

SIM NÃO

Observações:

9.19. Foi verificada a utilização indevida de fita corrigível de polietileno ou outro corrigível químico?

SIM NÃO

Observações:

9.20. A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 6º, parágrafo 4º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013-CNJ - Art. 6º. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá identificar, sempre, o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa. **§ 4º. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato, mesmo que o notário ou registrador ainda não tenha recebido os emolumentos.**

Observações:

9.21. No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 7º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013 – CNJ - Art. 7º. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo.

Observações:

22-1/08



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

9.22. O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 13 do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013 – CNJ – Art. 13. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Observações: DETERMINA-SE QUE CUMPRA O ART. 13-CNJ.

9.23. Complementações / sugestões / observações:

DETERMINA-SE a abertura **IMEDIATA** do Livro Diário Auxiliar e do Livro de Controle de Depósito Prévio, cumprindo assim o Provimento n. 034/2013 – CNJ, devendo o mesmo ser visado pelo juiz corregedor permanente (juízo da 1ª Vara Cível de Ananindeua).

O SIPT (sistema de informações e protestos da empresa Lógica sistema) controla todos os documentos relativos ao protestos, recebendo protestos on line (todos os bancos estão utilizando, exceto a CEF) e físicos. Após o recimento do protesto, a notificação é cumprida por funcionário próprio ou pelo Correios com aviso de recebimento, dependendo do endereço do notificado. O sistema controla o fluxo, no entanto, não emite relatórios que permitam o controle do prazo para a lavratura do protesto. Por amostragem, verificou-se três A.R (protocolo de entrada nº 4198, 3855 e 3968), sendo que dos três, apenas o último está fora do prazo do protesto (um dia). Informou o escrevente substituto que está em vias de implantação de um novo sistema que suprirá tais deficiências.

10. Análise dos livros obrigatórios:

10.1. LIVRO DE PROTOCOLO (APONTAMENTO)

10.1.1. Livro n. 0033, encerrado. Folhas fixas, numeradas e rubricas, capa dura fixo com clicktelos, contendo 300 folhas, com 42 apontamentos em cada folha. Termo de abertura e termo de encerramento datado de 16.12.2013. Último registro: n. de ordem: 544934, fls. 300, data: 23/05/2014, duplicata mercantil - apresentante: Banco do Itau e devedor: Massafra Comercio Materiais Co.

Observações:



23/7

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

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado, no caso em análise 13.02.2014. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado;

2. De acordo com o parágrafo único do art. 32 da lei de Protesto, exige que a escrituração seja diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, inclusive com a mesma data daquela da protocolização dos títulos. Tal determinação não vem sendo observada pelo Oficial, vez que, conforme e observa no livro analisado os apontamentos são apresentados em sequência não havendo encerramento da escrituração diária.

RECOMENDAÇÃO: O Oficial deverá cumprir o que determina o art. 32, parágrafo único, da Lei de Protesto com o encerramento diário das escriturações, assim como que seja observado no termo de encerramento a data do último apontamento apresentado; e todas as vezes na prática do ato seja informado o número do selo.

10.1.2. Livro n. 0034, em andamento. Encadernado, com capa dura e clicktelos, folhas rubricadas e numeradas, contendo 06 (seis) folhas, sendo 42 apontamentos em cada folha. Termo de abertura e encerramento datados de 23.05.2014. Último registro: Duplicata mercantil, n. de ordem: 545186, fls. 06, data: 27.05.2014, apresentante: Bradesco SA e devedor: Maria do Socorro S. Vinagre.

Observações:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado, no caso em análise 08.04.2014. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado;

2. De acordo com o parágrafo único do art. 32 da lei de Protesto, exige que a escrituração seja diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, inclusive com a mesma data daquela da protocolização dos títulos. Tal determinação não vem sendo observada pelo Oficial, vez que, conforme e observa no livro analisado os apontamentos são apresentados em sequência não havendo encerramento da escrituração diária.

RECOMENDAÇÃO: O Oficial deverá cumprir o que determina o art. 32, parágrafo único, da Lei de Protesto com o encerramento diário das escriturações, assim como que seja observado no termo de encerramento a data do último apontamento apresentado; e todas as vezes na prática do ato seja informado o número do selo.



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

3. No anverso do apontamento de nº 486948, datado de 21.02.2014, consta carimbo de cancelamento do apontamento por motivo de pagamento, no entanto, não foi informado o número do selo, tão somente a série e o tipo.

Recomenda-se que seja sanado o vício e informado o número do selo.

10.1.3. Livro n. 1323, em andamento. Folha solta, contendo 148 folhas, com 6 apontamentos em cada folha. Não há termo de abertura. Último registro: n. de ordem: 495006, fls. 148, data: 14.04.2014, duplicata mercantil - apresentante: Lorenzetti S/A Indústria Brasileira e devedor: Irmãos Teixeira Ltda.

Observações: Não foi detectado termo de abertura do presente livro de folhas soltas, o que deve ser reparado, assim como não é observado o parágrafo único do art. 32 da lei de Protesto.

RECOMENDAÇÃO: O Oficial deverá cumprir o que determina o art. 32, parágrafo único, da Lei de Protesto com o encerramento diário das escriturações, assim como deverá sempre que iniciar um novo livro, mesmo que seja de folhas soltas, proceder, o respectivo termo de abertura.

10.2. LIVRO DE PROTESTO

10.2.1. Livro n. 1278 (encerrado). Folhas soltas, capa dura fixo com clicktelos, numeradas e rubricas, contendo 200 folhas. Termo de abertura e encerramentos datados de 16.05.2014. Último registro: n. do protocolo: 00544177, fls. 200, data: 11.04.2014, duplicata mercantil - apresentante: Banco Itau e devedor: Verion Oleohidraulica LTDA.

Observações:

Em análise ao livro foram detectados protestos com o carimbo de cancelamento, a exemplo: nº de protocolo 00542730, datado de 19.03.2014, fls. 04, duplicata mercantil tendo como apresentante Bradesco S/A e devedor Lider Distribuidora de Bebidas S/A e nº de protocolo 00543468, fls. 72, datada de 21.03.2014, duplicata mercantil tendo como apresentante Bradesco S/A e devedor Lider Distribuidora de Bebidas S/A. Nestes casos, há referência expressa do cancelamento no livro de protocolo.

RECOMENDAÇÃO:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com



24/8

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

a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado

2. referente ao cancelamento, que seja sanado o vício e informado o número do selo utilizado.

10.2.1. Livro n. 1279 (em andamento). Folhas soltas, capa dura fixo com clicktelos, numeradas e rubricas, contendo 128 folhas. Termo de abertura e encerramentos datados de 22.05.2014. Último registro: n. do protocolo: 00544573, fls. 128, data da emissão da duplicata: 15.04.2014, duplicata mercantil - apresentante: Bradesco SA e devedor: Márcia Kiyomi Idagawa lochida Marília.

Observações:

RECOMENDAÇÃO:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado

10.3. LIVRO TOMBO (ÍNDICE):

Observações:

Utiliza sistema informatizado, preenchendo os requisitos constantes no artigo 34 da Lei de Protesto.

10.4. ARQUIVO DE PAGAMENTOS RECEBIDOS:

Observações:

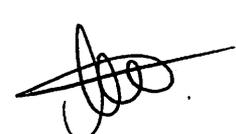
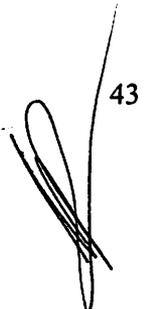
Utiliza sistema informatizado, com descrição de movimentos de títulos pagos diários.

11. REGISTRO DE IMÓVEIS

12. Análise dos livros obrigatórios:

13. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS.

13.1 – O Livro A (protocolo), possui colunas destinadas às anotações exigidas no art. 135 da Lei Federal n. 6.015/73?

  43



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 135. O protocolo deverá conter colunas para as seguintes anotações: (Renumerado do art. 136 pela Lei nº 6.216, de 1975). 1º) número de ordem, continuando, indefinidamente, nos seguintes; 2º) dia e mês; 3º) natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor, etc.); 4º) o nome do apresentante; 5º) anotações e averbações. **Parágrafo único.** Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Observações:

13.2 – Na escrituração do Livro A (protocolo), são observados todos os requisitos previstos no art. 146 da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 146. Apresentado o título ou documento para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data de sua apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer (registro integral ou resumido, ou averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data, e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou do papel. (Renumerado do art. 147 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

13.3 – A escrituração do Livro A (protocolo), é encerrada diariamente, consoante o disposto no art. 150, parágrafo único, e no art. 154 da Lei Federal n. 6.015/73?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 150. O apontamento do título, documento ou papel no protocolo será feito, seguida e imediatamente um depois do outro. Sem prejuízo da numeração individual de cada documento, se a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para lançamentos da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente. (Renumerado do art. 151 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único. Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte, sendo lavrado, no fim do expediente diário, o termo de encerramento do próprio punho do oficial por este datado e assinado.** Art. 154. Nos termos de encerramento diário do protocolo, lavrados ao findar a hora regulamentar, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com a declaração dos motivos do adiamento. (Renumerado do art. 155 pela Lei nº 6.216, de 1975). **Parágrafo único.** Ainda que o expediente continue para ultimização do serviço, nenhuma nova apresentação será admitida depois da hora regulamentar.

Observações:



5/16

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

13.4 – São anotadas no Livro A (protocolo), depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, as referências ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação, no livro respectivo, consoante previsto nos arts. 135, parágrafo único, c/c o art. 149, ambos da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 135. O protocolo deverá conter colunas para as seguintes anotações: (Renumerado do art. 136 pela Lei nº 6.216, de 1975). 1º) número de ordem, continuando, indefinidamente, nos seguintes; 2º) dia e mês; 3º) natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor, etc.); 4º) o nome do apresentante; 5º) anotações e averbações. **Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.**
Art. 149. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, nas anotações do protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro, ou a averbação, no livro respectivo, datando e rubricando, em seguida, o oficial ou os servidores referidos no art. 142, § 1º. (Renumerado do art. 150 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

13.5 – É observada a competência do Registro Público de Empresas Mercantis a cargo das Juntas Comerciais, abstendo-se a serventia de registrar atos constitutivos de sociedade empresária, nos termos do art. 1.150 do Código Civil?

SIM () NÃO

Código Civil – Art. 1.150. O empresário e a sociedade empresária vinculam-se ao Registro Público de Empresas Mercantis a cargo das Juntas Comerciais, e a sociedade simples ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, o qual deverá obedecer às normas fixadas para aquele registro, se a sociedade simples adotar um dos tipos de sociedade empresária.

Observações:

13.6 – Nos casos de documento que contenha obra intelectual, o usuário é orientado a proceder ao registro na forma dos arts. 17 a 20 da Lei n. 5.988/73, para garantia dos direitos sobre a respectiva propriedade?

SIM () NÃO

Lei n. 5.988/73 - Art. 17. Para segurança de seus direitos, o autor da obra intelectual poderá registrá-la, conforme sua natureza, na Biblioteca Nacional, na Escola de Música, na Escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no Instituto Nacional do Cinema, ou no Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. § 1º. Se a obra for de natureza que comporte registro em mais de um desses órgãos, deverá ser registrada naquele com que tiver maior



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

afinidade. § 2º. O Poder Executivo, mediante Decreto, poderá, a qualquer tempo, reorganizar os serviços de registro, conferindo a outros Órgãos as atribuições a que se refere este artigo. § 3º. Não se enquadrando a obra nas entidades nomeadas neste artigo, o registro poderá ser feito no Conselho Nacional de Direito Autoral. Art. 18. As dúvidas que se levantarem quando do registro serão submetidas, pelo órgão que o está processando, a decisão do Conselho Nacional de Direito Autoral. Art. 19. O registro da obra intelectual e seu respectivo traslado serão gratuitos. Art. 20. Salvo prova em contrário, é autor aquele em cujo nome foi registrada a obra intelectual, ou conste do pedido de licenciamento para a obra de engenharia, ou arquitetura.

Observações:

13.7 – São lavrados nas colunas das anotações no livro competente, à margem dos respectivos registros os certificados de notificação ou da entrega de registros, conforme o disposto no art. 160, parágrafo primeiro, da Lei Federal n. 6.015/73?

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 160. O oficial será obrigado, quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, documento, o papel apresentado, e a quaisquer terceiros que lhes sejam indicados, podendo requisitar dos oficiais de registro em outros Municípios, as notificações necessárias. Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial. (Renumerado do art. 161 pela Lei nº 6.216, de 1975). § 1º. Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão lavrados nas colunas das anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros. § 2º. O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial e autorizados pelo Juiz competente.

Observações:

13.8 – É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro “D” (Indicador Pessoal), conforme disposto no art. 132, inciso IV e art. 138 da Lei Federal n. 6.015/73?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 132. No registro de Títulos e Documentos haverá os seguintes livros, todos com 300 folhas: (Renumerado do art. 133 pela Lei nº 6.216, de 1975). I - Livro A - protocolo para apontamentos de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados, ou averbados; II - Livro B - para traslado integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados por extratos em outros livros; III - Livro C - para inscrição, por extração, de títulos e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data; IV - Livro D - indicador pessoal, substituível pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos



24/1/0

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros.

Art. 138. O indicador pessoal será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações. (Renumerado do art. 139 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

1.O indicador pessoal de pessoas jurídicas é feito no sistema informatizado da serventia, quanto às pessoas naturais há um sistema criado pelo cartório (ACAI SYSTEM) que contém todo o movimento do cartório dos documentos realizados a partir do ano de 2000. Dos anos anteriores, há índices para facilitar a busca. Está em andamento a implantação de novo sistema num período de três meses, o qual irá conter todos os documentos, inclusive os anteriores ao ano de 2000.

13.9 – Na escrituração do “Livro B (Registro Integral), para matrícula das oficinas impressas, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias” são observados todos os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei Federal n. 6.015/73? PREJUDICADO

() SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 122. No registro civil das pessoas jurídicas serão matriculados: (Renumerado do art. 123 pela Lei nº 6.216, de 1975). I - os jornais e demais publicações periódicas; II - as oficinas impressoras de quaisquer natureza, pertencentes a pessoas naturais ou jurídicas; III - as empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas; IV - as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias. **Art. 123.** O pedido de matrícula conterà as informações e será instruído com os documentos seguintes: (Renumerado do art. 124 pela Lei nº 6.216, de 1975). I - no caso de jornais ou outras publicações periódicas: a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários; b) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe; c) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário; d) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária. II - nos casos de oficinas impressoras: a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural; b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas; c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica. III - no caso de empresas de radiodifusão: a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio; b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas. IV- no caso de empresas noticiosas: a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente

26-1-13



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

e do proprietário, se pessoa natural; b) sede da administração; c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica. § 1º. As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula, no prazo de oito dias. § 2º. A cada declaração a ser averbada deverá corresponder um requerimento. **art. 126.** O processo de matrícula será o mesmo do registro prescrito no artigo 121. (Renumerado do art. 127 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

Nunca houve o registro de matrícula das oficinas impressas, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.

13.10 – Para o registro das sociedades, fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal n. 6.015/73?

SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 120. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações: (Redação dada pela Lei nº 9.096, de 1995). **I** - a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração; **II** - o modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; **III** - se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante à administração, e de que modo; **IV** - se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais; **V** - as condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso o destino do seu patrimônio; **VI** - os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do apresentante dos exemplares. **Parágrafo único.** Para o registro dos partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica. (Incluído pela Lei nº 9.096, de 1995)

Observações:

13.11 – Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, são arquivados e encadernados por períodos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame?

SIM () NÃO

Observações:

13.12 – São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício?

SIM () NÃO

Observações:



27/6

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

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

SIM NÃO

Observações:

13.14 - 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:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

OBSERVAÇÃO FEITA NO TÓPICO ESPECIFICO DE ANALISE DOS LIVROS.

13.17 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 6º, parágrafo 4º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

Observações:

13.18 - No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo? (art. 7º do Provimento n. 034/2013 - CNJ).

SIM NÃO

Provimento n. 034/2013 – CNJ - Art. 7º. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo.

Observações:.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
13.20 - Complementações / sugestões / observações:

DETERMINA-SE a abertura **IMEDIATA** do Livro Diário Auxiliar e do Livro de Controle de Depósito Prévio, cumprindo assim o Provimento n. 034/2013 – CNJ, devendo o mesmo ser visado pelo juiz corregedor permanente (juízo da 1ª Vara Cível de Ananindeua).

14. Análise dos livros obrigatórios

14.1. LIVRO A - PROTOCOLO

14.1.1. Livro n. 002 (encerrado). Livro de protocolo, encadernado, com folhas numeradas e rubricadas, contendo 100 folhas. Termos de abertura e de encerramento datados de 03/12/2010. Último registro: n. de ordem: 22185, fls. 100-v, data: 04.06.2013. Balanço patrimonial da Associação Empresarial de Ananindeua.

Observações:

1. Verifica-se que o termo de abertura e encerramento possui a mesma data, o que deve ser reparado uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com dia do último ato anotado;
2. Detectou-se o uso de corretivo em registro n 12131, feito no ano de 2007, sendo que, segundo informação do cartório, este fato foi observado em correição anterior e o cartório já não faz mais o uso de corretivo.

14.1.2. Livro n. 003. (em andamento) Livro de protocolo, encadernado, com folhas numeradas e rubricadas, contendo 100 folhas, sendo utilizado até a folha nº 17. Termos de abertura e de encerramento datados de 05/06/2013. Último registro: n. de ordem:

Observações:

1. Verifica-se que o termo de abertura e encerramento possui a mesma data, o que deve ser reparado uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com dia do último ato anotado;

14.2. LIVRO B – REGISTRO INTEGRAL

14.2.1. Livro n. B29. (encerrado). Livro de protocolo, com folhas numeradas e rubricadas, encadernado, contendo 300 folhas. Termos de abertura e de encerramento datados de 23/08/2010. Último registro: n. do protocolo: 16001, fls. 299-verso, data: 28/10/2010. Cédula de crédito bancário.

Observação:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado



28/10/11

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

com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado

14.2.1. Livro n. B30. (em andamento). Livro de protocolo, encadernado, com folhas numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas, sendo utilizadas até a folha nº229. Termos de abertura e de encerramento datados de 28/10/2010. Último registro: n. do protocolo: 16431, 229, datado de 16.12.2010, Registro de uma Notificação Extrajudicial.

Observação:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. Recomenda-se que a partir de então seja procedido conforme orientado

14.3. LIVRO C – (RESUMIDO) REGISTRO POR EXTRATO

A SERVENTIA NÃO UTILIZA ESTE LIVRO, POIS TODOS OS REGISTROS SÃO FEITOS NA ÍNTEGRA.

14.4. LIVRO D – INDICADOR PESSOAL

Observações:

A BUSCA É FEITA NO SISTEMA INFORMATIZADO, FICANDO PREJUDICADO A EXISTÊNCIA FÍSICA DO REFERIDO LIVRO.

14.5. LIVRO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

14.5.1 – Livro A n. 13. (encerrado). Livro encadernado, com folhas numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e de encerramento datados de 09/03/2010 Último registro: Número de ordem 4685, fls. 299, data: 06/06/2011. Registro do Estatuto Social do Centro de Apoio e Reforma da Vida na Amazônia. C.A.R.V.I.A.

Observações:

1. Está sendo providenciado o escaneamento dos livros, haja vista a implantação do sistema informatizado no cartório.
2. Os registros são transcritos na íntegra no Livro próprio e a documentação física é arquivada em cópia, na qual consta a indicação do número do selo utilizado no ato.



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

3. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. **Recomenda-se** que a partir de então seja procedido conforme orientado.

14.5.2 – Livro A n. 14. (em andamento). Livro encadernado, com folhas numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas, sendo utilizada até a folha 169. Termos de abertura e de encerramento datados de 09/06/2011 Último registro: Número de ordem 4842, fls. 169, data: 29/11/2011. Registro do Estatuto da Associação Recreativa São Paulo Futebol Clube.

Observações:

1. O termo de encerramento está datado com a mesma data do termo de abertura, o que deve ser reparado, uma vez que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último apontamento efetuado. **Recomenda-se** que a partir de então seja procedido conforme orientado

- Está sendo providenciado o escaneamento dos livros, haja vista a implantação do sistema informatizado no cartório.

14.6. LIVRO DE MATRÍCULAS DE OFICINAS IMPRESSORAS, JORNAIS, PERIÓDICOS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO e AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS.

Observações:

1. o livro existe fisicamente na serventia, porém está em branco, nunca houve qualquer registro.

14.9 - Complementações / sugestões / observações:

15. OUTROS LIVROS

15.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

(X) SIM () NÃO

Observações:



20/1/08

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

Foi apresentado o Livro n 01(um) encerrado no dia 16 de janeiro de 1991, por determinação constante no relatório de Correição. E o Livro de Correição n 02(dois)com termo de abertura datado de 02 de janeiro de 2008.

15.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

SIM NÃO

15.3- Em caso afirmativo, identificar:

15.4- Complementações / sugestões / observações:

16. EMOLUMENTOS (SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO EXTRAJUDICIAL DO TJPA)

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

SIM NÃO

Observações: Item verificado pelo Serviço de Fiscalização Extrajudicial do TJPA.

16.2. Mantêm livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no art. 10 do Provimento 012/2001 - CJRMB?

SIM NÃO

Observações: Item verificado pelo Serviço de Fiscalização Extrajudicial do TJPA.

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

SIM NÃO

Observações: Item verificado pelo Serviço de Fiscalização Extrajudicial do TJPA.

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

SIM NÃO

Observações: Item verificado pelo Serviço de Fiscalização Extrajudicial do TJPA.

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

SIM NÃO

Observações: Item verificado pelo Serviço de Fiscalização Extrajudicial do TJPA.

29/1/08



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

SIM NÃO

Observações: Item verificado pelo Serviço de Fiscalização Extrajudicial do TJPA.

16.7. Os Boletins de Emolumentos para a apuração da Taxa de Fiscalização são encaminhados regularmente e no prazo estabelecido ao Sistema Integrado de Arrecadação Judicial – SIAJU, conforme o disposto no Provimento Conjunto 002/2004 CJRMB?

SIM NÃO

Observações: Item verificado pelo Serviço de Fiscalização Extrajudicial do TJPA.

17. DA CORREIÇÃO ANTERIOR

17.1. Data da última correição ordinária:

A última correição foi realizada no dia 28 de novembro de 2007

17.2. Juiz que realizou a última correição ordinária:

Dr. João Augusto de Oliveira Junior

17.3. Foram encontradas irregularidades na correição ordinária anterior?

SIM NÃO

Observações: Foram feitas algumas recomendações (ANEXO 08)

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

SIM NÃO

Observações: Documento em anexo. (ANEXO 09)

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

Observações: Prejudicado

17.6. Complementações / sugestões / observações:

[Empty box for additional comments]



20/1/14

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
18. OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

19. RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES GERAIS:

- 1 - As recomendações foram feitas nos seus respectivos tópicos, sendo que, para aquelas que não foram estipulados prazos específicos, fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias;
- 2 - **DETERMINA-SE** que o Oficial cumpra as recomendações contidas no Relatório de Fiscalização Extrajudicial.
- 3 - Recomendações gerais deverão ser cumpridas nos prazos estabelecidos, devendo a Titular da Serventia comunicar formalmente à Corregedoria a efetividade do cumprimento.
- 4 - oficie-se à Juíza da 1ª Vara Cível de Ananindeua, encaminhando-se cópia da presente correição e solicitando-se que a mesma fiscalize o cumprimento das recomendações feitas por ocasião de sua correição que está designada para o mês de agosto de 2014.

- DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:

- Anexo 01- Informações cadastrais;
- Anexo 02- Portaria nº 1058/2005 efetivando a Serventuária Raimunda Falcão Moraes Duarte como Oficial Titular;
- Anexo 03- Atos de Nomeação do Substitutos legais;
- Anexo 04- Comprovante de envio dos nomes dos substitutos ao Juízo competente;
- Anexo 05- Relação dos escreventes e auxiliares, e nomeação dos escreventes;
- Anexo 06- Certidão do Diretor de Secretaria da CJRMB;
- Anexo 07- Documento referente à dispensa do MP nos processos de habilitação de casamento;
- Anexo 08- Recomendações gerais da Correição anterior;

Belém, 20 de junho de 2014.


CHARLES MENEZES BARROS
Juiz Corregedor

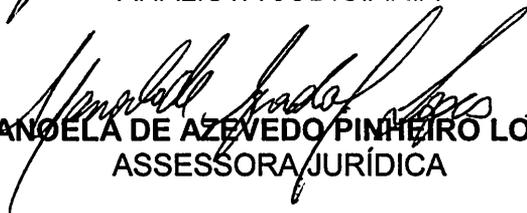

LORENA RAMOS DO VALE
ANALISTA JUDICIÁRIA

33/17/150



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


GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU
ANALISTA JUDICIÁRIA


MANOELA DE AZEVEDO PINHEIRO LOPES
ASSESSORA JURÍDICA

2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO
CARTÓRIO DE PROTESTO
ESTADO DO PARÁ
COMARCA DE ANANINDEUA
BR-316 - Km 08 - AV MAGALHÃES BARATA, 1285 - CENTRO - ANANINDEUA-PA - CEP: 67033-970

21/5

ILMO SR: BIANCA SILVA PASINATO
R LUIZ FERNANDO NOBRE 925 - CENTRO - MARITUBA-SP

--	--	--	--	--	--	--	--

Protocolo: 0545272

ANANINDEUA-PA, 28/05/2014 (VINTE E OITO DE MAIO DE DOIS MIL E QUATORZE).

Prezado(s) Senhore(s): **BIANCA SILVA PASINATO**

Comunico que nesta data, recebi de(a) PORTAL DE DOCUMENTOS , a(o)NOTA PROMISSORIA, Nº 4344895054, no valor de R\$-27.856,20, vencida em 11/06/2013, emitida por BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S/A, para ser protestada por FALTA DE PAGAMENTO contra vossa firma.

Pelo presente intimo-o(s) a vir(em) pagar ou dar motivos porque não o faz(em), dentro do prazo de três dias úteis a contar desta data, ficando, desde já ciente(s) do pagamento no prazo legal.

Horário de pagamento : 08:00 às 14:00 horas

Telefone: (91)3255-0648

Aguardo sua providências, subscrevo-me

Atenciosamente

Oficial de Protesto

22/6

CARTORIO DE PROTESTO "BEZERRA FALCAO"

EDITAL DE PROTESTO

Nº 543890

Existe nesta Serventia à Rua Magalhães Barata, 1285 - Centro - Ananindeua-Pa, para ser protestado por **FALTA DE PAGAMENTO** no valor de R\$-2.500,00 **DUPLICATA P/ INDIC Nº RC-022369, 30/04/2014**, da responsabilidade de:

R SOUZA E CIA LTDA

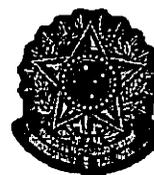
Por não ter sido possível encontrar, o responsável pelo presente, o intimo para pagar a importância do mencionado título ou dar-me a razão pela qual não o faz e ao mesmo tempo, na falta de pagamento o notifico do competente protesto.

ANANINDEUA-PA, 28 DE MAIO DE 2014

OFICIAL DE PROTESTO
Reinaldo do Espírito Santo Barata Ferrera
Escrevente Substituto
CPF 166.219 482-04

Deverá comparecer nesta Serventia até 02 DE JUNHO DE 2014 até às 14:00 horas, PARA EVITAR O PROTESTO.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO
C.G.C.: 34.847.285/0001-12
Av. Magalhães Barata, 1285 - Tel. 255-0474 - Centro
CEP: 66030-970 - Ananindeua-PA



237/16

Ananindeua-PA, 26 de maio de 2014

Senhor Juiz Corregedor,

Em atenção ao Edital de Correição Ordinária nº 001/2014, estamos enviando as informações cadastrais para atualização do banco de dados desta Corregedoria .

01	NOME DA SERVENTIA	2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO
02	CNPJ	34.847.285/0001-12
03	NOME DA OFICIALA	RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE
04	NOME DE FANTASIA	CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
05	ENDEREÇO	AV. MAGALHÃES BARATA Nº 1285 – BR 316 KM 08 CENTRO ANANINDEUA
06	CEP	67.033-970
07	E-MAIL	<u>PROTESTOBFALCAO@GMAIL.COM</u>
08	TELEFONE	(91)3255-0474

Respeitosamente,


Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte
Oficial
CPF:104.869.922-68

Exmo. Sr. Dr.
CHARLES MENEZES BARROS
Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém.
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Av. Almirante Barroso Nº 3089- Souza
CEP 66.613-710 Belém -Pará
c/c Juiz de Registro Público da Comarca de Ananindeua.



721/05

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Divisão de Administração de Pessoal

Of. n.º 721/DAP/05

Belém, 03 de Agosto de 2005.

Prezada Senhora:

De ordem, encaminhamos a V.Sa para conhecimento, cópia do despacho exarado pelo setor competente deste Tribunal de Justiça, sobre o seu pedido de Efetivação, processo protocolado sob os n.ºs 2003513081 e 2003520584.

Atenciosamente,

Silvana Rocha Motta
Téc. Assistente Junto ao P.A.

Ilma. Sra.
Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte|.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA Nº 1058/2005 -GP



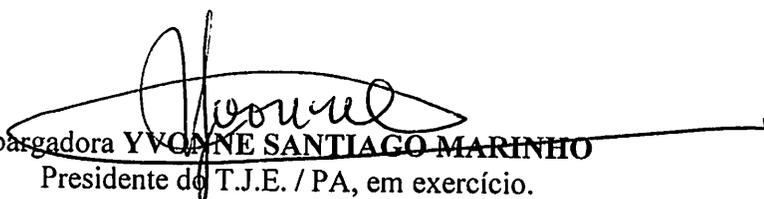
A Excelentíssima Senhora Desembargadora **YVONNE SANTIAGO MARINHO**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em exercício, no uso de suas atribuições legais, etc ...

CONSIDERANDO a decisão favorável da Presidência do TJE datado de 15 de junho de 2005, exarada nos autos, protocolado neste Tribunal de Justiça sob o nº2003513081.

RESOLVE:

EFETIVAR, a serventuária **Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte**, como Oficial Titular da Serventia Extra-Judicial do Cartório "BEZERRA FALCÃO", 2º Ofício de Notas e Registros da Comarca de Ananindeua, conferindo-lhe delegação para o pleno exercício da respectiva atividade, nos termos do Art. 309 § 3º da Constituição Estadual.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 05 de julho de 2005.


Desembargadora **YVONNE SANTIAGO MARINHO**
Presidente do T.J.E. / PA, em exercício.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO

C.G.C.: 34.847.285/0001-12

Av. Magalhães Barata, 1285 - Tel. 255-0474 - Ananindeua-PA

Centro - CEP: 67.030.970



N O M E A Ç Ã O

RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE,

Oficiala da Serventia Extra-Judicial Bezerra Falcão, da Comarca de Ananindeua, Estado do Pará, em virtude das atribuições que me são conferidas pelo art. 20 da Lei 8.935/94,

nomeio como **ESCREVENTE SUBSTITUTO, REINALDO DO ESPÍRITO SANTO**

BARATA FERREIRA, brasileiro, casado, escriturário, portador da carteira de identidade nº

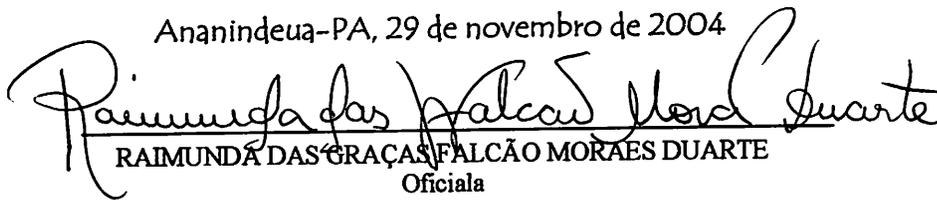
809621-SSP/PA e CPF/MF nº 166.219.482-04, residente e domiciliado no Conjunto Julia

Seffer, Rua 10, casa 111, bairro Águas Lindas, Ananindeua-PA, para praticar todos os atos

que lhe sejam próprios, em conformidade com a legislação pertinente.

O referido é verdade e dou fé

Ananindeua-PA, 29 de novembro de 2004


RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE
Oficiala

Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte
Oficial
CPF: 104.889.922-68

2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO

C.G.C.: 34.847.285/0001-12

Av. Magalhães Barata, 1285 - Tel. 255-0474 - Ananindeua-PA

Centro - CEP: 67.030.970



27/1/04

N O M E A Ç Ã O

RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE,
Oficiala da Serventia Extra-Judicial Bezerra Falcão, da Comarca de Ananindeua, Estado do
Pará, em virtude das atribuições que me são conferidas pelo art. 20 da Lei 8.935/94,
nomeio como ESCREVENTE SUBSTITUTO, SHIGEO KUSANO JUNIOR, brasileiro,
casado, portador da carteira de identidade nº 1692002-2ª via-SSP/PA e CPF/MF nº
297.867.462-87, residente e domiciliado no Conjunto Julia Seffer, Rua 11, casa 39, bairro
das Águas Lindas, Município de Ananindeua, Estado do Pará, para praticar todos os atos da
atividade tabelioa ou os relacionados na Lei de Registros Públicos e na legislação
extraordinária pertinente.

O referido é verdade e dou fé.

Ananindeua-PA, 26 de novembro de 2004

Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte
RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE

Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte

Oficial

CPF 104.869.922-68

2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO

C.G.C.: 34.847.285/0001-12

Av. Magalhães Barata, 1285 - Tel. 255-0474 - Ananindeua-PA

Centro - CEP: 67.030.970



N O M E A Ç Ã O

RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE,
Oficial da Serventia Extra-Judicial Bezerra Falcão, da Comarca de Ananindeua, Estado do
Pará, em virtude das atribuições que me são conferidas pelo art. 20 da Lei 8.935/94,
nomeio como ESCRIVENTE SUBSTITUTA, ROSEÍZA DE CÁSSIA FALCÃO MORAES
BARATA, brasileira, divorciada, portadora da carteira de identidade nº 2461058-SSP/PA e
CPF/MF nº 429.931.482-49, residente e domiciliada à Rua Manoel Moreira de Oliveira, nº
02, Centro, Município de Ananindeua, Estado do Pará, para praticar todos os atos da
atividade tabelião ou os relacionados na Lei de Registros Públicos e na legislação
extraordinária pertinente.

O referido é verdade e dou fé.

Ananindeua-PA, 29 de novembro de 2004

Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte
RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE

Oficial
Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte

Oficial
CPF 104 869.922-68



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

COMARCA DE ANANINDEUA



P O R T A R I A Nº 069/95.

A Dra. ODETE DA SILVA CARVALHO, Juíza de Direito Titular da 1ª Vara Cível e Diretora do Fórum da Comarca de Ananindeua, usando de suas atribuições legais, etc.

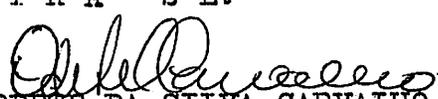
CONSIDERANDO o disposto no artigo 20, parágrafos 1º, 2º e 3º, da Lei nº 8.935/94, e considerando ainda o disposto no artigo 101, XIV, da Lei nº 5.008, de 10.12.81.

R E S O L V E:

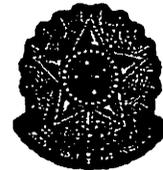
NOMEAR para o cargo de ESCRIVENTE JURAMENTADA, conforme solicitação feita pela Sra. Escrivã do Cartório "BEZERRA FALCÃO", a Sra. ROSEIZA DE CÁSSIA FALCÃO MORAES, brasileira, divorciada, Cart. de Identidade nº 2.461.058 - SEGU/PA e CIC nº 429.931.048-49, com a finalidade de servir o Cartório extrajudicial no suprimento de ausências dos demais escreventes.

P.R.I.

C U M P R A - S E.


Dra. ODETE DA SILVA CARVALHO.

Diretora do Fórum



40/16

Ofício nº 0304/2014

Ananindeua-PA, 22 de maio de 2014.

CÓPIA

Senhora Juíza,

Honrada em cumprimentar V. Excelência, sirvo-me da presente para apresentar os nomes dos meus Escreventes e meus substitutos como segue abaixo:

SUBSTITUTO:

- 01- REINALDO DO ESPÍRITO SANTO BARATA FERREIRA
- 02- SHIGEO KUSANO JUNIOR
- 03- ROSEIZA DE CÁSSIA FALCÃO MORAES BARATA

ESCREVENTE:

- 01- PEDRO PAULO BEZERRA FALCÃO
- 02- ROSEMIRO RAMOS BARATA
- 03- STÉLIO DAVID BEZERRA FALCÃO
- *UBIRACY GUILHERME SILVA FERREIRA (foi nomeado escrevente exclusivamente para ENTREGA DE NOTIFICAÇÃO)

Colocamo-nos ao dispor de V. Excelência para outras informações.

Respeitosamente,

Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte
Oficial
CPF: 104.869.922-68

Exma. Sra. Dra.
ALINE CORRÊA SOARES
Juíza de Direito da 1ª Vara Cível e Registro Público de Ananindeua
Fórum Des. Edgar Lassance Cunha
Rua Cláudio Sanders nº 358 Centro Ananindeua-PA
NESTA

<p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado do Pará Fórum de Ananindeua, Protocolo Manual Data: 23/05/14 Hora: 11:23 Balduino Silva Setor de Protocolo</p>

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO
CNPJ.: 34.847.285/0001-12
Av. Magalhães Barata, 1285 - Centro - Fone: 255-0474
Ananindeua-PA - CEP: 67.030.970



Fls-01

FUNCIONÁRIOS LOTADOS NESTA SERVENTIA

01-NOME: REINALDO DO ESPÍRITO SANTO BARATA FERREIRA

Atividade desempenhada: Escrevente Substituto

Data da Nomeação: 29/11/2004 Contratação: 01/06/1989

Ato de nomeação nº : *** CTPS: 16.675 Série: 00014/Pa

CPF nº 166.219482-04

End.:CJ JULIA SEFFER RUA 10 CASA 111 AGUAS LINDAS - ANANINDEUA

02-NOME: SHIGEO KUSANO JÚNIOR

Atividade desempenhada: Escrevente

Data da Nomeação: 01/01/2004 Contratação: 02/01/1997

Ato de nomeação nº : *** CTPS: 11.726 Série: 0001/Pa

CPF Nº 297.867.462-87

END.: BR-316 KM 04 COND. MARIA MENDES APTº GUANABARA - ANANINDEUA

03-NOME: ROSEÍZA DE CÁSSIA FALCÃO MORAES BARATA

Atividade desempenhada: Escrevente Substituto

Data da Nomeação: 1995 Contratação: 01/05/1992

Ato de nomeação nº : Portaria 069/95 CTPS: 70.636 Série: 00021/Pa

CPF Nº 429.931.482-49

END.:BR-316 KM 06 COND. AMAZON GARDEN RUA AFUÁ Nº863 ANANINDEUA

04-NOME: ADNAN MATHIAS PEREIRA

Atividade desempenhada: Analista de Sistema

Data da Nomeação: ***** Contratação: 01/01/1996

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 27566 Série: 00018

CPF Nº428.613.902-63

END.:ROD. MARIO COVAS Nº1500, TORREZ APTº 902-B COND. FIT COQUEIRO

05-NOME: ANTONIO NAZARENO FALCÃO DA ROCHA

Atividade desempenhada: Auxiliar de Escritório

Data da Nomeação: ***** Contratação: 11/02/1985

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 40935 Série: 00483

CPF Nº 072.368.322-00

END.: RUA CLAUDIO BARBOSA DA SILVA Nº512 CENTRO MARITUBA

06-NOME: DAVID DA TRINDADE TABOSA FAALCÃO

Atividade desempenhada: Escrivário

Data da Nomeação: ***** Contratação: 01/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 96980 Série: 00011

CPF Nº 266.750.302-30

END.:RUA ANTONIO BEZERRA FALCÃO Nº650 CENTRO MARITUBA

07-NOME: EDGAR AUGUSTO SILVA BARBOSA

Atividade desempenhada: Escrivário

Data da Nomeação: ***** Contratação:

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 82792 Série: 00042

CPF Nº 278.211.452-20

END.: RUA MANOEL M. DE OLIVEIRA Nº10 CASA A CENTRO ANANINDEUA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO

CNPJ: 34.847.285/0001-12

Av. Magalhães Barata, 1285 - Centro - Fone: 255-0474

Ananindeua-PA - CEP: 67.030.970



WZ
/

Fls - 02

08-NOME: ELISANGELA NAZARÉ BARBOSA SANTOS

Atividade desempenhada: Auxiliar de Escritório

Data da Nomeação: ***** Contratação: 05/092004

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 70527 Série: 00032

CPF Nº 057.719.942-00

END.:ESTRADA DO MAGUARI PASS. BOM SOSSEGO Nº 24 MAGUARI ANANINDEUA

09 -NOME:KIYOKO KUSANO

Atividade desempenhada: Assistente Administrativo

Data da Nomeação: ***** Contratação: 01/11/2004

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 65703 Série: 00483

CPF Nº 057.719.942-00

END.:CONJ. CIDADE NOVA VI TRAV. WE 76 Nº 1192 COQUEIRO ANANINDEUA

10 -NOME: FREDERICO DE JESUS BEZERRA FALCÃO

Atividade desempenhada: Escriturário

Data da Nomeação: ***** Contratação: 02/01/1995

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 50216 Série: 00001

CPF Nº 184.036.032-15

END.:RUA DEBORA CALANDRINI PASS. SÃO LUIZ Nº 01 AGUAS LINDAS ANANINDEUA

11 -NOME: LIVIANE DE ASSUNÇÃO MARQUES

Atividade desempenhada: Caixa

Data da Nomeação: ***** Contratação: 05/02/2006

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 23754 Série: 00021

CPF Nº 641.461.622-20

END.:JD. JADER BARBALHO QD - 43 Nº16-A AURÁ ANANINDEUA

12 -NOME: LOURDES DE NAZARÉ SILVA FERREIRA

Atividade desempenhada: Aux. Serviços Gerais

Data da Nomeação: ***** Contratação: 03/01/2007

Ato de nomeação nº : ***** CTPS:71357 Série: 00053

CPF Nº

SITUAÇÃO: B E N E F I C I O

13 -NOME: LUCIANO BEZERRA FALCÃO

Atividade desempenhada: Escriturário

Data da Nomeação: ***** Contratação: 06/01/1989

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 19786 Série: 00012

CPF Nº327.254.932-34

END.: RUA PADRE ROMEO Nº 495 CENTRO MARITUBA

14 -NOME: LUIZ CARLOS MAGALHÃES DE ALMEIDA

Atividade desempenhada: Aux. de Escritorio

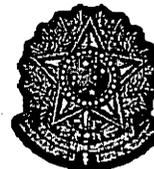
Data da Nomeação: ***** Contratação: 05/02/2007

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 96526 Série: 00012

CPF Nº 455.157.432-53

END.:ALAMEDA DAS MARGARIDAS Nº 76 GIRASSOL AGUAS BRANCAS





23/6

Fls 03

15 -NOME: MÁRCIO ELVIS DE SOUZA FALCÃO

Atividade desempenhada: Assistente Administrativo
Data da Nomeação: ***** Contratação: 02/01/2003
Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 31603 Série: 00093
CPF Nº 722.750.142-68
END.:RUA PADRE ROMEU Nº 313 CENTRO MARITUBA

16 -NOME: MARGARIDA MARIA BEZERRA FALCÃO

Atividade desempenhada: Atendente
Data da Nomeação: ***** Contratação: 01/09/2013
Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 95715 Série: 00028
CPF Nº 085.827.692-53
END.:TV. FRANCISCO MONTEIRO Nº 511 CANUDOS BELÉM

17 -NOME: PEDRO PAULO BEZERRA FALCÃO

Atividade desempenhada: Escrevente Juramentado
Data da Nomeação: 21/02/1992 Contratação: 06/01/1990
Ato de nomeação : Portaria nº 001/92 CTPS: 51372 Série:00004
CPF Nº 171.088.022-87
END.: RUA RAIMUNDO BARBOSA SANTANA Nº 265 CENTRO MARITUBA

18-NOME: JOSÉ FRANCISCO DE LIRA

Atividade desempenhada: Motorista
Data da Nomeação: ***** Contratação: 01/09/2012
Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 69732 Série: 00387
CPF Nº 061.575.722-72
END.:RUA CANDIDO MORGADO Nº 06 - MARINZAL MARITUBA

19 -NOME: RENILDO MENESES

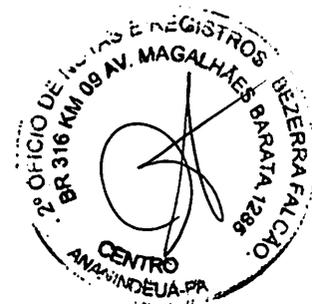
Atividade desempenhada: Motorista
Data da Nomeação: ***** Contratação: 06/01/2007
Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 41220 Série: 00256
CPF Nº 293.202.208-32
END.:RUA DOS FUNCIONÁRIOS Nº 09 SÃO JOÃO - MARITUBA

20 -NOME: RISOMAR RAIMUNDO PEREIRA DA COSTA

Atividade desempenhada: Assistente Administrativo
Data da Nomeação: ***** Contratação: 11/01/2004
Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 77242 Série: 00038
CPF Nº 282.903.482-15
END.: ESTRADA DO MAGUARY RUA F Nº 10-C CENTRO ANANINDEUA

21 -NOME: JONATAS RAYSON FERREIRA DOS SANTOS

Atividade desempenhada: Auxiliar Administrativo
Data da Nomeação: ***** Contratação: 21/05/2012
Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 5151626 Série: 00030
CPF Nº 922.942.862-00
END.:RUA LIBERDADE Nº 104 GUANABARA ANANINDEUA





Let
/6

Fls-04

22 -NOME: ROSEMIRO RAMOS BARATA³

Atividade desempenhada: Escrevente Juramentado

Data da Nomeação: 09/07/1993 Contratação: 06/01/1990

Ato de nomeação : Portaria nº 015/93 CTPS: 27113 Série: 00017

CPF Nº 004.225.842-15

END.: RUA LUIZ FERNANDO NOBRE Nº 478 CENTRO - ANANINDEUA

23 -NOME: STÉLIO DAVID BEZERRA FALCÃO³

Atividade desempenhada: Escrevente

Data da Nomeação: 18/04/2002 Contratação: 09/10/2001

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 86135 Série: 00020

CPF Nº 198.178.942-15

END.:RUA DA PIÇARREIRA Nº 98 MIRIZAL - MARITUBA

24 -NOME: UBIRACY GUILHERME SILVA FERREIRA⁴

Atividade desempenhada: Escrevente

Data da Nomeação: 06/02/2006 Contratação: 01/02/1998

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 85480 Série: 00025

CPF Nº 462.695.842-72

END.:RUA ANTONIO BEZERRA FALCÃO Nº 632 – CENTRO MARITUBA

25 -NOME: ANA PAULA SILVA PINTO

Atividade desempenhada: Atendente

Data da Nomeação: Contratação: 01/10/2013

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 26758 Série: 00028-PA

CPF Nº 595.055.752-20

END.: RUA ANTONIO BEZERRA FALCÃO Nº 632 – CENTRO MARITUBA

26 -NOME: ANTONIO FERNANDO PEREIRA COSTA

Atividade desempenhada: VIGIA

Data da Nomeação: Contratação: 01/03/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: Série:

CPF Nº 185.348.212-91

END.: RUA ZUMBI I S/Nº ABOLIÇÃO CENTRO ANANINDEUA

27 -NOME: CLAUDILEA MARIA VICENTE DA SILVA

Atividade desempenhada: ESCRITURÁRIA

Data da Nomeação: Contratação: 01/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 59904 Série: 00005 PA

CPF Nº 780.703.922-15

END.: RUA ANTONIO FALCÃO, ALAM EXPEDITO FALCÃO Nº 16 CENTRO MARITUBA

28 -NOME: DÉLCIO BANDEIRANTE LAUNÉ

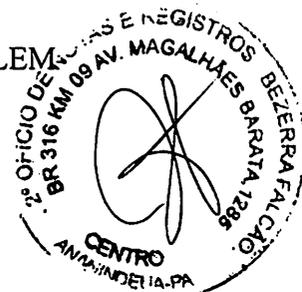
Atividade desempenhada: ARQUIVISTA

Data da Nomeação: Contratação: 01/03/2008

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 13626 Série: 00015

CPF Nº 330.627.302-34

END.: RUA L – 08 Nº 03 QUADRA 27 CJ ARIRI BOLÔNIA, COQUEIRO BELEM





25/10

Fls-05

29 -NOME: EUNICE DOS SANTOS DA SILVA

Atividade desempenhada: COZINHEIRA

Data da Nomeação: Contratação: 01/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 31057 Série: 00036 PA

CPF Nº 900.236.762-72

END.:TRAV. SÃO PAULO Nº 02 ANANINDEUA

30 -NOME: FRANCISCA MARTINS DA SILVA

Atividade desempenhada: COZINHEIRA

Data da Nomeação: Contratação: 01/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 66864 Série: 00039 PA

CPF Nº 676.407.612-04

END.:PASSA. MÁRIO CHERMONT QD 27 CASA 03 DISTRITO INDUSTRIAL
ANANINDEUA

31 -NOME: GABRIEL FALCÃO KUSANO

Atividade desempenhada: ATENDENTE

Data da Nomeação: Contratação: 01/11/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 61694 Série: 00069

CPF Nº 020.863.922-57

END.:RUA JOSÉ MARCELINO DE OLIVEIRA Nº 3580 CENTRO ANANINDEUA

32 -NOME: GLEICIELLY COSTA DA COSTA

Atividade desempenhada: ESCRITURÁRIA

Data da Nomeação: Contratação: 01/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 51052 Série: 00065

CPF Nº 019.465.112-69

END.: PASS. F- ALAMEDA TIA FLOR Nº 01 ESTRADA DO MAGUARI
ANANINDEUA

33 -NOME: JACIREMA PAULA TABOSA FALCÃO

Atividade desempenhada: ARQUIVISTA

Data da Nomeação: Contratação: 01/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 60434 Série: 00017

CPF Nº 266.749.472-53

END.: RUA ANTONIO BEZERRA FALCÃO Nº702 CENTRO MARITUBA

33 -NOME: JAILSON DUARTE SANTOS

Atividade desempenhada: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Data da Nomeação: Contratação: 01/04/2011

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 43629 Série: 00026 PA

CPF Nº 433.431.715-49

END.: CONJ JULIA SEFFER RUA 11 Nº 39 AGUAS LINDAS ANANINDEUA

34-NOME: LUCIDALVA RODRIGUES DOS SANTOS GOES

Atividade desempenhada: SERVIÇOS GERAIS

Data da Nomeação: Contratação: 01/09/2008

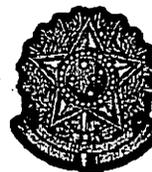
Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 979886 Série: 00050 PA

CPF Nº 840.498.392-53

END.: PASSAGEM VERA CRUZ Nº 134 - A CENTRO ANANINDEUA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO
CNPJ.: 34.847.285/0001-12
Av. Magalhães Barata, 1285 - Centro - Fone: 255-0474
Ananindeua-PA - CEP: 67.030.970



Fls-06

35-NOME: LUCILA MARIA MORAES FERNANDES

Atividade desempenhada: ATENDENTE

Data da Nomeação: Contratação: 001/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 67883 Série: 00036 PA

CPF Nº 877.981.662-20

END.: RUA MANOEL DE OLIVEIRA RESID. FALCÃO CASA Nº06 CENTRO ANANINDEUA

36-NOME: MYKAEL RODRIGUES MIRANDA

Atividade desempenhada: ATENDENTE

Data da Nomeação: Contratação: 02/09/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS:08927 Série: 00072 PA

CPF Nº 030.483.122-00

END.:RUA BOM SOSSEGO Nº 05 – DISTRITO INDUSTRIAL - ANANINDEUA

37-NOME: MARIA DE LOURDES FALCÃO DA VERA CRUZ

Atividade desempenhada: SECRETARIA

Data da Nomeação: Contratação: 01/02/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 52193 Série: 00007 PA

CPF Nº 134.979.102-44

END.: RUA ANTONIO FALCÃO Nº 522 CENTRO MARITUBA

38-NOME: RAIMUNDO FLÁVIO VICENTE DA SILVA

Atividade desempenhada: CAIXA

Data da Nomeação: Contratação: 02/02/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS:94774 Série: 00020 PA

CPF Nº 266.749.552-72

END.: ALAMEDA EXPEDITO FALCÃO Nº 04 CENTRO MARITUBA

39-NOME: ROSIMERE LAGO DA SILVA

Atividade desempenhada: SERVIÇOS GERAIS

Data da Nomeação: Contratação: 01/04/2014

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: Série: PA

CPF Nº771.808.602-04

END.: RUA VITÓRIA Nº19 NOVO PARAÍSO ANANINDEUA

40-NOME: SILVIO RODRIGUES DE MELO JUNIOR

Atividade desempenhada: SERVIÇOS GERAIS

Data da Nomeação: Contratação: 01/06/2012

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 95475 Série: 00059 PA

CPF Nº 771.808.602-04

END.: PASS. 07 DE JUNHO Nº 10 CONJUNTO CIDADE NOVA II COQUEIRO ANANINDEUA

41-NOME: ANTONIO BENTES DA CUNHA

Atividade desempenhada: ESCRITURARIO

Data da Nomeação: Contratação: 02/05/2009

Ato de nomeação nº : ***** CTPS: 36273 Série: 00013 PA

CPF Nº 080.982.792-04

END.: CONJUNTO CASTANHEIRA – RUA MAGALHÃES BARATA Nº04 AGUAS LINDAS ANANINDEUA


Raimundo das Graças Falcão Moraes Duarte
Oficial
CPF:104.869.922-68

CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO

ANNA BEZERRA FALCÃO
TABELIÃ VITALÍCIA

GRACIEMA BEZERRA FALCÃO E SILVA
ESCREVENTE JURAMENTADA

RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES
ESCREVENTE JURAMENTADA

Avenida Magalhães Barata, 1285
Ananindeua -- Pará

Ananindeua, 21 de Fevereiro de 1992

PORTARIA Nº 001/92

GRACIEMA BEZERRA FALCÃO E SILVA, ESCREVENTE JURAMENTADA, TITULAR INTERINA DO CARTÓRIO "BEZERRA FALCÃO", no uso de suas atribuições legais, etc.

Considerando o disposto no artigo 457, incisos V e VI da Lei nº 5.008 de 10 de Dezembro de 1981, Código Judiciário do Estado do Pará.

R E S O L V E

Designar o Sr. PEDRO PAULO BEZERRA FALCÃO, brasileiro, casado, Cartorário. Escrevente Juramentado Substituto, para servir no Cartório de Registro de Imóveis "BEZERRA FALCÃO".

Dê-se ciência e cumpra-se.

Graciema Bezerra Falcão e Silva
GRACIEMA BEZERRA FALCÃO E SILVA-Escrevente Juramentada Titular interina do Cartório "BEZERRA FALCÃO". //////////////

Justo
Helena
Diretora do Fórum
de Ananindeua.



ESTADO DO PARÁ

PODER JUDICIÁRIO

COMARCA DE ANANINDEUA

P O R T A R I A Nº 015/93

A Dra. Maria de Nazaré Savedra Guimarães ,
Diretora do Fórum em exercício, usando de
suas atribuições legais, etc...

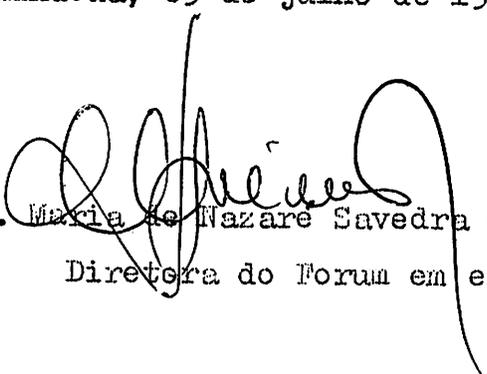
Considerando o disposto no art.101, XIV, da
Lei 5.008 de 10.12.1981, Código Judiciário do Estado.

R E S O L V E:

Nomear para o cargo de " ESCREVENTE JURAMEN
TADO", conforme solicitação feita pela Sra. Escrivã interi
na do cartório do 1º Ofício, o Sr. ROSEMIRO RAMOS BARATA ,
brasileiro, casado, comerciário , portador da C.de Identi-
dade nº1438651 SSP-PA e CIC nº004.225.842-15, com a finali
dade de servir o cartório extrajudicial no suprimento de
ausências dos demais escreventes do referido cartório por
razões de férias, viagens , doença, etc...

P.R.I. e CUMPRA-SE.

Ananindeua, 09 de julho de 1993


Dra. Maria de Nazaré Savedra Guimarães
Diretora do Fórum em exercício.

2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO

C.G.C.: 34.847.285/0001-12

Av. Magalhães Barata, 1285 - Tel. 255-0474 - Ananindeua-PA

Centro - CEP: 67.030.970



N O M E A Ç Ã O

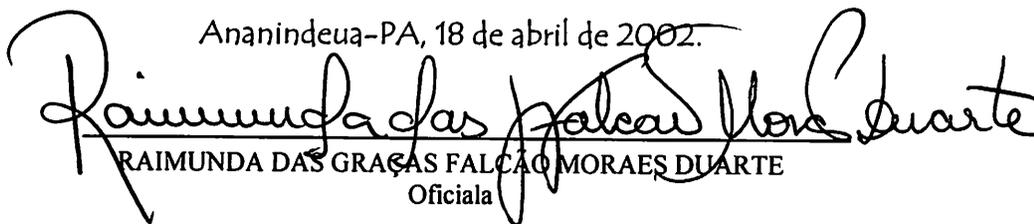


RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE,

Oficiala da Serventia Extra-Judicial Bezerra Falcão, da Comarca de Ananindeua, Estado do Pará, em virtude das atribuições que me são conferidas pela Lei nº 8.935 de 18 de novembro de 1994, art. 20, nomeio como ESCREVENTE, STÉLIO DAVID BEZERRA FALCÃO, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 4858685-SSP/PA e CPF/MF nº 198.178.942-15, residente e domiciliado à Rua Cláudio Barbosa da Silva, nº 726, Município de Marituba, Estado do Pará, para praticar os seguintes atos: Entrega de Notificações, Assinaturas de Certidões de Nascimento, Casamento e Óbito.

O referido é verdade e dou fé

Ananindeua-PA, 18 de abril de 2002.


RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE
Oficiala

2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS BEZERRA FALCÃO

C.G.C.: 34.847.285/0001-12

Av. Magalhães Barata, 1285 - Tel. 255-0474 - Ananindeua-PA

Centro - CEP: 67.030.970



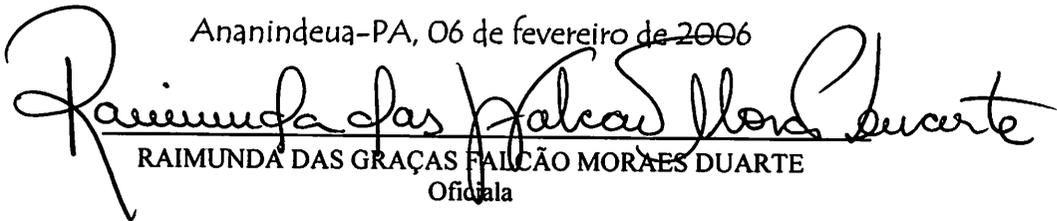
N O M E A Ç Ã O



RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE,
Oficiala da Serventia Extra-Judicial Bezerra Falcão, da Comarca de Ananindeua, Estado do
Pará, em virtude das atribuições que me são conferidas pela Lei nº 8.935 de 18 de novembro
de 1994, art. 20, nomeio como ESCRIVENTE, UBIRACY GUILHERME SILVA
FERREIRA, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade nº 2451465-SSP/PA e
CPF/MF nº 462.695.842-72, residente e domiciliado à Rua Antonio Bezerra Falcão, nº
640, Centro, Município de Marituba, Estado do Pará, para praticar os seguintes atos:
Entrega de Notificações.

O referido é verdade e dou fé

Ananindeua-PA, 06 de fevereiro de 2006


RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE
Oficiala



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

5/6

CERTIDÃO

CERTIFICO, usando das atribuições legais que me são conferidas por lei, atendendo a solicitação verbal da parte interessada, que consultando o Sistema de controle/pesquisa de processos desta Corregedoria da Região Metropolitana de Belém – **SAPCORR** – constatei um registro de PAD abaixo relacionado contra o **Cartório do 2º Ofício de Registro de Notas de Ananindeua – Cartório Bezerra Falcão**. **Certifico mais**, que não há registros de Sindicâncias contra o Cartório.

- **Processo Administrativo Disciplinar nº 2013.6.001368-0**. Instaurado através da Portaria nº 01/2014/CJRMB. Em andamento.

Eu,*SF*..... Diretor de Secretaria da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém, para o ato, esta digitei, dato e subscrevo.

Belém (PA), 29 de maio de 2014, as 09:00 h.

Samuel Guimarães Ferreira
Samuel Guimarães Ferreira
Diretor de Secretaria da Corregedoria de Justiça
da Região Metropolitana de Belém



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

52/16

3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL DE ANANINDEUA

AUTOS DE HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO

PROCESSO Nº. 1034457

REQUERENTES: DIEGO AUGUSTO SANTOS DE SOUZA e SALATIEL DA CONCEIÇÃO LUZ CARNEIRO

Ilmo. Sr. Oficial de Registro Cível de Ananindeua

O Ministério Público vem se manifestar nos autos de Habilitação para Casamento, nos seguintes termos:

Apreciando os presentes autos, verificamos a inexistência de interesse que demande a atuação do Ministério Público no presente feito, ante a ausência de interesse de menores ou incapazes.

Albergando esse entendimento, e em consonância com a moderna atuação constitucional do "Parquet", o Conselho Nacional do Ministério Público elaborou recente normatização, designadamente a Recomendação nº 16/2010, que, entre outros dispositivos, estabelece:

Art. 5º. Perfeitamente identificado o objeto da causa e respeitado o princípio da independência funcional, é desnecessária a intervenção ministerial nas seguintes demandas e hipóteses:

II - Habilitação de casamento, dispensa de proclamas, registro de casamento in articulo mortis - nuncupativo, justificações que devam produzir efeitos nas habilitações de casamento, dúvidas no Registro Civil;

Diante do exposto, esta RMP requer a exclusão do Ministério Público do presente feito, ante a ausência de interesses de menores ou de incapazes, e, bem assim, de interesses indisponíveis.

É a manifestação.

Ananindeua, 06 de Dezembro de 2013.

VÂNIA CAMPOS DE PINHO
Promotora de Justiça em exercício



37/16

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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

14- RECOMENDAÇÕES GERAIS

14.1- Recomendações finais

(que deverão ser cumpridas nos prazos estabelecidos devendo a Titular da Serventia comunicar formalmente à corregedoria a efetividade do cumprimento)

1- Deve ser formalizado ao Juízo Corregedor da Comarca, com comunicação à Corregedoria Geral, a indicação dos escreventes substitutos, indicando a ordem de substituição, nos termos do art. 20, §5º da Lei 8.935/1994, c/c o Provimento 002/1998, em seu item 14.1 **RECOMENDAÇÃO CUMPRIDA DURANTE A CORREIÇÃO.**

2- A serventia deve identificar externamente em seu letreiro, nos termos da Lei, quais os serviços delegados, inclusive no serviço itinerante localizado no Hospital Anita Gerosa (neste letreiro na porta da sala inclusive co identificação da serventia e do serviço realizado) **PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS**

4- Observou-se vulnerabilidade na área onde são arquivados os atos e livros da serventia, devendo ser reforçada a segurança física das portas externas, como também providenciado o isolamento da serventia com a residência do padastro da titular. **PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS**

6- Recomenda-se que a Serventia suscite suas dúvidas, inclusive quanto a aplicação da tabela de emolumentos, ao Juízo da 1ª Vara da Comarca de Ananindeua, que possui competência para os feitos de registros públicos (art. 113, III, co Código Judiciário). **PRAZO: IMEDIATO**

7- os documentos referentes aos atos praticados pela Serventia e os documentos "correntes" (aqueles dos atos ainda não acabados e os pendentes de comparecimento das partes) devem ser devidamente arquivados, com identificação visual, procedendo-se reorganização dos documentos encontrados nos armários e arquivos, separando-os de acordo com a finalidade de cada um, com identificação visual do motivo do arquivamento em determinado local. Recomenda-se também a identificação visual das caixas-box localizadas nos locais de atendimento e a renovação da identificação dos livros (adesivos descolados); identificação visual dos armários e arquivos do cartório. **PRAZO: 60 (SESSENTA) DIAS**

8- Deve ser remetida à Corregedoria a assinatura do titular e dos escreventes e o sinal público da serventia. **PRAZO: 10 (DEZ) DIAS**



51/16

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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

9- recomenda-se que os comprovantes dos documentos referentes à solicitação e ao recebimento de selos de segurança arquivados em pastas classificadoras, por ano, com identificação externa.

17- deverá ser suprimida dos livros as linhas em branco entre as assinaturas do escrevente e das partes, como também a identificação do escrevente (carimbo) deverá ser aposta abaixo de sua assinatura.

PRAZO: IMEDIATO

18- As fls. do livro são mantidas soltas, mas em ordem cronológica de produção dos atos, dentro de uma caixa-box e, realizados 300 atos, são elas encadernadas. Constatou-se que tal sistema deixa os registros vulneráveis, pelo que

19- recomenda-se que, tão logo procedido o ato notarial e registral, seja ele apostado na pasta classificadora (no próprio livro de folhas soltas), inclusive para melhor identificação dos atos já realizados, organização e publicidade. **PRAZO: IMEDIATO**

20- No livro B-115, ano 2007, Registro de casamento, verificou-se a existência do assento e termo de casamento às fls. 228, o qual efetivamente não se procedeu, segundo declaração do escrevente substituto Shigeo Kusano Jr., mesmo porque não consta assinatura das partes. Em razão disto recomenda-se seja tal assento assinalado como "sem efeito em letras visíveis, observandó-se nas fls. o motivo pelo qual se torna sem efeito o ato. **PRAZO: IMEDIATO**

21- A documentação referente ao substabelecimento de procurações oriundas de outras serventias deverão ser arquivadas em pastas classificadoras, com identificação externa do conteúdo (arquivo de substabelecimento de procurações oriundas de outras serventias) e do período em que foi realizada a averbação. **PRAZO: IMEDIATO**

22- A documentação referente aos substabelecimentos procedidos nas procurações lavradas por esta serventia deverão ser arquivadas em pastas classificadoras, com identificação externa do conteúdo (arquivo de procurações substabelecidas em outras serventias) e do período em que foi realizada a averbação **PRAZO: IMEDIATO**

23- Deve ser encerrado o antigo Livro de Correição e aberto um Livro de fls. soltas para arquivar os relatórios relativos às correições realizadas a partir de 2004. **PRAZO: IMEDIATO**

20- Nas declarações a rogo as testemunhas deverão ser qualificados no ato. **PRAZO: IMEDIATO.**

OBSERVAÇÃO: os questionamentos de nº 1.11, 1.12, 3.3, 3.7, 3.8, 3.11, 3.13, 3.19, 3.22, 3.26, 4.1, 4.5, 4.9, 4.13, 5.4, 5.7, 5.14, 6.5 e 6.8



5/16

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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

cuja constatação não puderam ser verificadas durante a correição foram respondidas SHIGEO KUSANO JÚNIOR, escrevente substituto.

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:

Belém, 29 de novembro de 2007.

JOÃO AUGUSTO DE OLIVEIRA JR
JUIZ CORREGEDOR

JULIANA VAZ PINTO EMÍLIO
SECRETARIA DA CORREIÇÃO

LEONARDO SOARES DE SALLES ABREU
ASSESSOR DA CORREIÇÃO
(Chefe da Divisão de Fiscalização do TJ)

CIENTES:

RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO, MORAES DUARTE
TITULAR DA SERVENTIA

REINALDO DO ESPÍRITO SANTO BARATA FERREIRA
ESCREVENTE SUBSTITUTO

Reinaldo do Espírito Santo Barata Ferreira
Escrevente Substituto
CPF 166.210.482-04

SHIGEO KUSANO JÚNIOR
ESCREVENTE SUBSTITUTO



54/6

Ofício nº 2679/2008-CJRM

Belém, 29 de setembro de 2008.

Ilustríssima Senhora

RAIMUNDA DAS GRAÇAS FALCÃO MORAES DUARTE

Titular do Cartório Bezerra Falcão

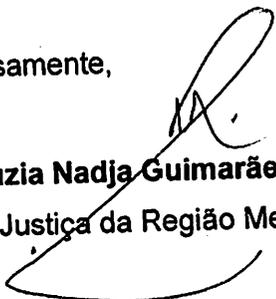
NESTA

Assunto: Relatório de Inspeção Correicional

Senhora Cartorária,

Cumprimentando-a, e diante do exposto em relatório da Inspeção Correicional realizada pelo Juiz Corregedor Dr. João Augusto de Oliveira Júnior, registro o reconhecimento desta Corregedoria referente cumprimento das recomendações exaradas em correição ordinária realizada em novembro próximo passado, bem como parabenizo Vossa Senhoria pela gestão implementada com conceito excelente apontado, demonstrando a preocupação em efetivar da melhor forma os serviços delegados.

Atenciosamente,


Desa. Luzia Nadja Guimarães Nascimento

Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

PROCESSO Nº 2008.6.000138-5

cba



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

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

DATA: 17/09/2008

LOCAL: Av. Magalhães Barata, 1286,5, Centro – Ananindeua

EDITAL DESIGNADOR DA INSPEÇÃO: 002/2008-GJC

DATA DA INSPEÇÃO: 17/09/2008

CORREGEDOR: Juiz João Augusto Figueiredo de Oliveira Jr.

SECRETÁRIA DA INSPEÇÃO: Juliana Vaz Pinto Emídio

PRESENTES AO ATO: Shigeo Kusano Júnior

Reinaldo do Espírito Santo Barata Ferreira

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Serventia: Cartório Bezerra Falcão - serviços notariais e registrais, à exceção de imóveis.

1.2- Serviços delegados: Tabelionato de Notas, de Protesto de Títulos, Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas, Registro Civil da Pessoa Natural e de Interdições e Tutela

1.3- Ato de criação: inexistente na serventia, entretanto, segundo o primeiro Livro aberto em 09/05/1905, Registro de Nascimento, o primeiro assento foi lavrado na mesma data

apresentado não apresentado

Obs.: A delegação inicial foi concedida pelo Interventor Marechal Magalhães Barata ao Sr. Antônio Bezerra Falcão, avô da atual Oficiala.

1.4- Endereço: Av. Magalhães Barata, 1286,5, Centro – Ananindeua.

1.5- Titular:

Nome: Raimunda das Graças Falcão Moraes Duarte

CPF: 104.869.922-68

Endereço: Rua Araçanga, nº 2222, Bairro São João, Ananindeua-Pa

1.6- Forma de delegação:

concurso público

516



A
S
C

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

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

- efetivação
- Substituição por vacância
- interventor
- outro

1.7- Ato legal: Portaria n.º 1058/2005- GP/TJE

1.8- Substitutos:

Nome: **SHIGEO KUSANO JÚNIOR**
 comunicado ao Juízo Corregedor () não comunicado
CPF: 297.867.462-87
Endereço: Rua João Nunes 130 - Centro - Ananindeua
Data contratação: 02/01/2004
CTPS n.º: 11.726 – Série: 00017/PA

Nome: **ANDRÉ LUIZ MORAES DA COSTA**
 comunicado ao Juízo Corregedor () não comunicado
CPF: 306.168.592-87
Endereço: Rua Municipalidade, N.º 2002 - Umarizal – Belém
Data contratação: 01/05/2005
CTPS n.º: 36634 – Série: 00024/PA

Nome: **ROSEIZA DE CÁSSIA FALCÃO MORAES BARATA**
 comunicado ao Juízo Corregedor () não comunicado
CPF: 429.931.482-49
Endereço: Rua Manoel Marcelino de Oliveira, n.º
Data contratação: 01/05/1992
CTPS n.º: 70.636 – Série: 00021/PA

Nome: **REINALDO DO ESPÍRITO SANTO BARATA FERREIRA**
 comunicado ao Juízo Corregedor () não comunicado
CPF: 166.219.482-04
Endereço: Conj. Júlia seffer, Rua 10, casa 111, bairro Águas
Lindas, Ananindeua
Data contratação: 01/06/1989
CTPS n.º: 16.675 – Série: 00014/PA

2- SITUAÇÃO ORGANIZACIONAL

Verificou-se após a Correição, uma transformação organizacional, alcançando os Serviços delegados, com isso, a



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

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

excelência, não só dos documentos e papéis a seu cargo como também visualmente, verificando-se que houve um esforço conjunto dos dirigentes e auxiliares, para melhoria da qualidade dos serviços prestados, o que de fato foi alcançado.

3- VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES
GERAIS DETERMINADAS PELA CORREIÇÃO/2007

3.1- Identificar externamente em seu letreiro, nos termos da Lei, quais os serviços delegados, inclusive no serviço itinerante localizado no Hospital Anita Gerosa (neste letreiro na porta da sala inclusive co identificação da serventia e do serviço realizado), com prazo de 90 dias para cumprimento.

- CUMPRIDO
 CUMPRIDO PARCIALMENTE
 NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.2- Reforçar a segurança física das portas externas e providenciar o isolamento da serventia com a residência do padastro da titular, com prazo de 90 dias para cumprimento.

- CUMPRIDO
 CUMPRIDO PARCIALMENTE
 NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.3- Suscitar suas dúvidas, inclusive quanto à aplicação da tabela de emolumentos, ao Juízo da 1ª Vara da Comarca de Ananindeua, que possui competência para os feitos de registros públicos (art. 113, III, co Código Judiciário), com prazo imediato para cumprimento.

- CUMPRIDO
 CUMPRIDO PARCIALMENTE
 NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações: Segundo o escrevente substituto, da Correição até o presente momento não houve necessidade de suscitação de dúvida

3.4- Arquivar os documentos referentes aos atos praticados pela Serventia e os documentos "correntes" (aqueles dos atos ainda não acabados e os pendentos de comparecimento das partes), com



60/0

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

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

identificação visual, procedendo-se reorganização dos documentos encontrados nos armários e arquivos, separando-os de acordo com a finalidade de cada um, com identificação visual do motivo do arquivamento em determinado local, com prazo de 60 dias para cumprimento.

- CUMPRIDO
- CUMPRIDO PARCIALMENTE
- NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.5- Identificar visualmente as caixas-box localizadas nos locais de atendimento e a renovação da identificação dos livros (adesivos descolados); identificação visual dos armários e arquivos do cartório, com prazo de 60 dias para cumprimento.

- CUMPRIDO
- CUMPRIDO PARCIALMENTE
- NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.6- Remeter à Corregedoria a assinatura do titular e dos escreventes e o sinal público da serventia, com prazo de 10 dias para cumprimento.

- CUMPRIDO
- CUMPRIDO PARCIALMENTE
- NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.7- Arquivar os comprovantes dos documentos referentes à solicitação e ao recebimento de selos de segurança em pastas classificadoras, por ano, com identificação externa, com prazo de 10 dias para cumprimento.

- CUMPRIDO
- CUMPRIDO PARCIALMENTE
- NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.8- Suprimir dos livros as linhas em branco entre as assinaturas do escrevente e das partes, como também a identificação do escrevente (carimbo) deverá ser aposta abaixo de sua assinatura, com prazo imediato para cumprimento.

- CUMPRIDO
- CUMPRIDO PARCIALMENTE
- NÃO CUMPRIDO



6/7

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

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

Complementações / sugestões / observações:

3.9- Arquivar na pasta classificadora (no próprio livro de folhas soltas), tão logo procedido o ato notarial e registral, as fls. de livros que são mantidas soltas dentro de caixas-box aguardando encadernação, inclusive para melhor identificação dos atos já realizados, organização e publicidade, com prazo imediato para cumprimento

- CUMPRIDO
 CUMPRIDO PARCIALMENTE
 NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.10- No livro B-115, ano 2007, Registro de casamento, verificou-se a existência do assento e termo de casamento às fls. 228, o qual efetivamente não se procedeu, segundo declaração do escrevente substituto Shigeo Kusano Jr., mesmo porque não consta assinatura das partes. Em razão disto recomendou-se que fosse tal assento assinalado como "sem efeito em letras visíveis, observando-se nas fls. o motivo pelo qual se tornou sem efeito o ato, com prazo imediato para cumprimento.

- CUMPRIDO
 CUMPRIDO PARCIALMENTE
 NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.11- Arquivar a documentação referente ao substabelecimento de procurações oriundas de outras serventias em pastas classificadoras, com identificação externa do conteúdo (arquivo de substabelecimento de procurações oriundas de outras serventias) e do período em que foi realizada a averbação, com prazo imediato para cumprimento.

- CUMPRIDO
 CUMPRIDO PARCIALMENTE
 NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.12- Arquivar a documentação referente aos substabelecimentos procedidos nas procurações lavradas por esta serventia em pastas classificadoras, com identificação externa do conteúdo (arquivo de procurações substabelecidas em outras serventias) e do período em que foi realizada a averbação, com prazo imediato para cumprimento.

- CUMPRIDO



62/4

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

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CARTÓRIO BEZERRA FALCÃO
(ANANINDEUA)

CUMPRIDO PARCIALMENTE

NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.13- Encerrar o antigo Livro de Correição e abrir um Livro de fls. soltas para arquivar os relatórios relativos às correições realizadas a partir de 2004, com prazo imediato para cumprimento.

CUMPRIDO

CUMPRIDO PARCIALMENTE

NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

3.14- Qualificar as testemunhas nas declarações a rogo, com prazo imediato para cumprimento

CUMPRIDO

CUMPRIDO PARCIALMENTE

NÃO CUMPRIDO

Complementações / sugestões / observações:

Belém, 17 de setembro de 2008.

JOÃO AUGUSTO DE OLIVEIRA JR
JUIZ CORREGEDOR

JULIANA MAZ FINTO EMÍDIO
SECRETARIA DA INSPEÇÃO

CIENTES:

REINALDO DO ESPÍRITO SANTO BARATA FERREIRA
ESCREVENTE SUBSTITUTO

SHIGEO KUSANO JÚNIOR
ESCREVENTE SUBSTITUTO



63/6

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

PROCESSO Nº 2014.6.000869-8
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE NOTAS E
REGISTROS DA COMARCA DE ANANINDEUA- BEZERRA FALCÃO

DESPACHO/OFÍCIO Nº /2014-SEC/CJRMB

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pelo MM. Juiz Corregedor, Dr. Charles Menezes Barros no CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DA COMARCA DE ANANINDEUA – BEZERRA FALCÃO, nos dias 27 e 28 de Maio de 2014, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtm](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtm)) **ACOLHO-AS** em sua totalidade e **DETERMINO** expedição dos seguintes Ofícios:

1) **À Oficiala Titular do Cartório Correicionado**, a fim de que tome conhecimento das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;

2) **À Magistrada da 1ª Vara Cível da Comarca de Ananindeua (Juíza Corregedora Permanente)**, encaminhando-se cópia da presente correição e solicitando que a mesma fiscalize o cumprimento da recomendações feitas por ocasião de sua correição que está designada para o mês de agosto do ano corrente;

Outrossim, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional aguardando a resposta do Cartório Correicionado acerca do cumprimento das recomendações efetuadas.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 26 de junho de 2014

R. Valle

Desembargador RONALDO VALLE
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém