



Processo: 2014.6.001007-3 Previsto/Dependência:

Situação.....: DISTRIBUIÇÃO
Data Cadastro.....: 22/07/2014 15:36:25
Data do Movimento...: 22/07/2014 15:50:01
Assessor.....: ANA FATIMA DE ALMEIDA MAIA
Corregedoria.....: CORREGEDORIA REGIAO METROPOLITANA
Classe.....: 7001 - CORREICAO - ORDINARIA

Fundamento/Objeto.....:

Correição realizada pelo Juiz Corregedor nos dias 21 de maio de 2014.

Envolvidos:

REQUERENTE: SILVIO CESAR DOS SANTOS MARIA

Advogados....: {Sem Advogados}

REQUERENTE: JUIZ CORREGEDOR CAPITAL

Advogados....: {Sem Advogados}

REQUERIDO: CARTORIO DE CASAMENTO 1º OFICIO

Advogados....: {Sem Advogados}

REQUERIDO: AUREA TAVARES MARTINS

Advogados....: {Sem Advogados}



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

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

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS (anexo I)

DATA: 21 de maio de 2014

LOCAL: CARTÓRIO DE CASAMENTOS DO PRIMEIRO DISTRITO

EDITAL DE CORREIÇÃO: 001/2014-CJRMB

PERÍODO DA CORREIÇÃO: 21 de maio de 2014

JUIZ CORREGEDOR: SILVIO CÉSAR DOS SANTOS MARIA

SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES

ASSESSORES DA CORREIÇÃO: ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA e LORENA RAMOS DO VALE

PRESENTES AO ATO: ÁUREA TAVARES MARTINS.

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados: casamento

1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails): Fórum Cível da Capital, Praça Felipe Patroni, s/nº, Cidade Velha, CEP: 66.015-260, Fone: 3205-2153, E-mail: casamentospa@bol.com.br.

1.3 - Titular:

Nome: ÁUREA TAVARES MARTINS.

Endereço:

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

Observações: Portaria nº 0178/2003-GP, de 30/01/2003, da Exma. Desa. Climenie Bernadette de Araújo Pontes, Presidente do TJE-PA, de efetivação da Sra. Áurea Tavares Martins, no cargo de Oficial Titular do Cartório Privativo de Casamentos do Primeiro Distrito Judiciário da Comarca da Capital. CÓPIA ANEXA.

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: Portaria nº 157/DFC/2003, de 15/04/2003, da Exma. Dra. Eliana Rita Daher Abufaiad, nomeando EDUARDO TAVARES MARTINS DO NASCIMENTO, para exercer o cargo de Escrevente Juramentado do Cartório de Casamento do Primeiro Distrito. CÓPIA ANEXA.

1007-3

03/8
1



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

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

Lei Federal n. 8.935/94 - Art. 20. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho. § 2º. Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos. § 4º. Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios exceto, nos tabelionatos de notas, lavrar testamentos.

Observações: CÓPIA ANEXA.

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: Eduardo Tavares Martins do Nascimento, Kamila de Tassia Pereira Monteiro e Carlos Eduardo Tavares Damasceno. CÓPIAS ANEXAS.

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.

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?

(X) 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 frequências 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 frequência 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: a serventia funciona no horário de expediente do Fórum, de 8h00 às 14h00. Não há aviso sobre o horário de funcionamento da serventia. RECOMENDA-SE que seja afixado na porta do cartório informação sobre o horário de funcionamento.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

1.14 - Nos últimos dois anos foi instaurado algum processo administrativo e/ou sindicância contra o titular ou substituto?

() SIM () NÃO

Observações: CERTIDÃO ANEXA.

1.15 - Complementações / sugestões / observações:

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

() SIM (X) NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

04/8
3



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

Observações:

2.10 - Complementações / sugestões / observações:

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: A Serventia utiliza o sistema CA PERGAN. As certidões são informatizadas e recebem o número da matrícula fornecida pelo CNJ.

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 ☒ (X) NÃO

Observações: São armazenados em pasta e as certidões de casamento ficam armazenadas nos computadores e em HD externo.

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações:

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

☐ () SIM ☒ (X) NÃO

Observações: Todos os funcionários possuem nível superior. RECOMENDA-SE que a Serventia viabilize curso de capacitação aos funcionários, pelo menos a cada dois anos.

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)

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações:

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)

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações:

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.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Observações: **PREJUDICADO**. Pela competência da Serventia não existe hipótese que possa exigir o recolhimento do imposto.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) 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)?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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?

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.15 - Complementações / sugestões / observações:

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: **PREJUDICADO**

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

() SIM () NÃO

Observações: **PREJUDICADO**

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?

(X) SIM () NÃO

5



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

Observações: Verifica-se que no impresso das certidões não consta o número do CPF da Oficial ou do Escrevente. **RECOMENDA-SE** que seja acrescido ao carimbo do nome da Oficial ou do Escrevente, o número do respectivo CPF.

4.4 - Nas certidões expedidas pela serventia, é assentado o carimbo do cartório devidamente rubricado pelo Titular do ofício ou por quem de direito?

☒ (X) 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?

☒ (X) 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: As informações são encaminhadas de 03 em 03 meses. A última foi encaminhada no dia 01.04.2014.

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) 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. 4.737/65 - 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: **PREJUDICADO**

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Observações: Arquivados em pastas

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,



06
8

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

podendo exigir a apresentação de atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito.

Observações:

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:

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: PREJUDICADO

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

☐ 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: PREJUDICADO

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?

☒ 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. 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?

☐ 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

7



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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 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: **PREJUDICADO**

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?

(X) 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: Apenas de casamentos.

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

(X) 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 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: **PREJUDICADO**

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. 6.015/73 - Art. 33. Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). I - "A" - de registro de nascimento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). II - "B" - de registro de casamento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). III - "B Auxiliar" - de registro de casamento Religioso para Efeitos Cíveis; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). IV - "C" - de registro de óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). V - "C Auxiliar" - de registro de natimortos; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). VI - "D" - de registro de proclama. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). Parágrafo único. No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta folhas, podendo o juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

Observações: Apenas os da competência da Serventia.

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)?

() SIM () NÃO

Lei Federal n. 8.935/94 - 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.



07
/ 8

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

Observações: **PREJUDICADO**

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

☒ (X) SIM () NÃO

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)?

☒ (X) SIM () NÃO

Observações:

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

() SIM ☒ (X) NÃO

Observações:

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

() SIM ☒ (X) 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).

☒ (X) 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:

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).

☒ (X) 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:

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: **RECOMENDA-SE** que até o 10º dia útil do mês de fevereiro de cada ano, o livro Diário Auxiliar do ano anterior, seja encaminhado para ser visado pelo juiz Corregedor (juiz/juíza de Direito da 6ª Vara Cível da Comarca de Belém).

5. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO - PREJUDICADO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
5.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO

5.2.1 – Livro n. B-191 (livro encerrado). Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 11.12.2013. Último registro: termo número: 48.616, fls. 300. Data: 28.04.2014. Nubentes: Osias Davi dos Santos e Naiara Castro dos Santos.

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

5.2.2 – Livro B-192 (livro em uso). Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 28.03.2014. Último registro: termo número: 48.731, fls. 115. Data: 17.05.2014. Nubentes: Bruno Albuquerque dos Anjos e Meise Oliveira Vera dos Anjos.

Observações: Os Termos de abertura e de encerramento estão com a mesma data. O Termo de encerramento deve ser datado com a data do último registro. **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 BAUX-18 (livro encerrado). Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 01.11.2013. Último registro: termo de número: 5.366, fls. 300. Data: 11.04.2014. Nubentes: Breno Rodrigues Dias e Roberta Ishiguro Dias.

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

5.3.2 – Livro n. BAUX-19 (livro em uso). Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 11.04.2014. Último registro: termo de número: 5.401, fls. 035. Data: 16.05.2014. Nubentes: Ivan Rodrigues Ferreira e Annete Klautau de Amorim Ferreira.

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

5.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS - PREJUDICADO

5.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS - PREJUDICADO

5.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS

5.6.1 – Livro D-1 (livro encerrado). Folhas soltas, não numeradas e não rubricadas. Termo de abertura datado de 07.01.2011. Sem Termo de encerramento. Último registro: edital número: 16/13, datado de 12.03.2013. Nubentes: Paulo Sérgio Farias Martins e Herundina das Graças Barata Bezerra e outros.

Observações: **RECOMENDA-SE** que apesar do livro ser de folhas soltas, todavia que sejam numeradas e rubricadas, assim como que seja providenciado o Termo de Encerramento.

5.6.2 – Livro D-2 (livro em uso). Folhas soltas, não numeradas e não rubricada. Sem Termos de abertura e encerramento. Último registro: edital número: 22/14, datado de 10.04.2014. Nubentes: Sávio de Jesus Tourinho da Cunha e Rosiane Antunes e Lobato e outros.

Observações: **RECOMENDA-SE** que apesar do livro ser de folhas soltas, todavia que sejam numeradas e rubricadas, assim como que seja providenciado o Termo de Abertura.

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



08
/

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

Observações: **PREJUDICADO**

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações: **PREJUDICADO**

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

5.9.1 - Livro n. 01. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 73 folhas. Termo de abertura datado de 01/07/2013 e de encerramento datado de 31/12/2013.

Observações: Livro referente ao 2º semestre de 2013. Não foi apresentado o livro referente ao ano de 2014. Segundo a Oficiala, o livro está com o Contador para elaboração.

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

5.10.1 - Livro n. ____. Folhas fixas/soltas, numeradas e rubricas, contendo ____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____ / ____ / ____.

Observações: **PREJUDICADO. NÃO É APLICÁVEL NA SERVENTIA.**

5.11 - Complementações / sugestões / observações:

6. TABELIONATO DE NOTAS

7. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

8. DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

9. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

10. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

11. DE REGISTRO DE IMÓVEIS

12. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

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

14. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

15. OUTROS LIVROS

15.1- LIVRO DE CORREIÇÕES

(X) SIM () NÃO

Observações:

15.2- Existem outros livros utilizados pela Serventia?

() SIM (X) NÃO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
15.3- Em caso afirmativo, identificar:

15.4- Complementações / sugestões / observações:

16 - EMOLUMENTOS

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

☐ SIM ☐ NÃO

Observações: item analisado pelos fiscais de arrecadação.

16.2 - Mantém 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 analisado pelos fiscais de arrecadação.

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 analisado pelos fiscais de arrecadação.

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 analisado pelos fiscais de arrecadação.

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 analisado pelos fiscais de arrecadação.

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 analisado pelos fiscais de arrecadação.

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 analisado pelos fiscais de arrecadação.

17 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR

17.1 - Data da última correição ordinária: 27 a 29/05/2006 (Extraordinária).

17.2 - Juiz que realizou a ultima correição ordinária(Extraordinária): ROBERTO GONÇALVES DE MOURA.

17.3 - Foram encontradas irregularidades na correição ordinária(Extraordinária) anterior?



09
8

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
(X) SIM () NÃO

Observações: preenchimento incorreto do boletim de emolumentos.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

Observações:

17.6- Complementações / sugestões / observações:

18- OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

19- RECOMENDAÇÕES GERAIS

1- RECOMENDA-SE que seja afixado na porta do cartório informação sobre o horário de funcionamento.

2- RECOMENDA-SE que a Serventia viabilize curso de capacitação aos funcionários, pelo menos a cada dois anos.

3- RECOMENDA-SE que seja acrescido ao carimbo do nome da Oficial ou do Escrevente, o número do respectivo CPF.

4- RECOMENDA-SE que até o 10º dia útil do mês de fevereiro de cada ano, o livro Diário Auxiliar do ano anterior, seja encaminhado para ser visado pelo juiz Corregedor (juiz/juíza de Direito da 6ª Vara Cível da Comarca de Belém).

5- RECOMENDA-SE que o termo de encerramento deve ser datado com a data do último registro, devendo ser observada esta particularidade nos próximos livros a serem encerrados.

6- RECOMENDA-SE que apesar do Livro D-1 (livro encerrado) ser de folhas soltas, todavia que sejam numeradas e rubricadas, assim como que seja providenciado o Termo de Encerramento.

7- RECOMENDA-SE que apesar do Livro D-2 (livro em uso) ser de folhas soltas, todavia que sejam numeradas e rubricadas, assim como que seja providenciado o Termo de Abertura.

Observação: Recomendações gerais deverão ser cumpridas nos prazos estabelecidos, devendo a Titular da Serventia comunicar formalmente à Corregedoria a efetividade do cumprimento.

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:

- 1- Cópia da lei nº 1.045, de 17/10/1908, e criação do Cartório de Casamento do Primeiro Distrito.
- 2- Portaria de efetivação de Áurea Tavares Martins do Nascimento, no cargo de Oficial titular do Cartório de Casamento do Primeiro Distrito.
- 3- Portaria de designação de Eduardo Tavares Martins do Nascimento, Escrevente Juramentado do Cartório de Casamento do Primeiro Distrito, e documentos.
- 4- Comunicação que Carlos Eduardo Tavares Damasceno é funcionário do Cartório de Casamento do Primeiro Distrito.
- 5- Comunicação que Kamila de Tássia Pereira Monteiro é funcionária do Cartório de Casamento do Primeiro Distrito.

13



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

- 6- Manifestação da CJRMB sobre a correição realizada no Cartório de Casamento do Primeiro Distrito, com recomendação.
7- Certidão do Diretor de Secretaria da CJRMB.

Belém, 15, de julho de 2014.

SILVIO CÉSAR DOS SANTOS MARIA
JUIZ CORREGEDOR

Pedro José Câmara Rodrigues
PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES.
SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO

ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA
ASSESSOR DA CORREIÇÃO

LORENA RAMOS DO VALE
ASSESSORA DA CORREIÇÃO

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
PROTOCOLO

NO. PROTOCOLO: 2014.6.008550-5

DATA...: 22/07/2014

CLASSE.: RELATÓRIO

DESTINO: SECRETARIA CORREGEDORIA REGIAO METROPO





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

GAB. PRESID. / TJE
PUBLICAD. N.º DJ N.º 2896
de 04/02/2003
Funcionário Responsável



01/02/03
12
S

PORTARIA N.º 0178/2003 - GP



A Excelentíssima Senhora Desembargadora
CLIMENÊ BERNADETTE DE
ARAÚJO PONTES, Presidente do
Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no
uso de suas atribuições legais, etc ...

CONSIDERANDO os pareceres favoráveis
exarados nestes autos, inclusive pela Corregedoria
Geral de Justiça.

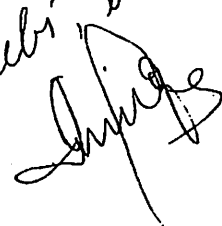
RESOLVE:

EFETIVAR a senhora **ÁUREA TAVARES**
MARTINS DO NASCIMENTO no cargo de Oficial Titular do Cartório Privativo
de Casamentos do Primeiro Distrito Judiciário da Comarca da Capital, delegando-
lhe poderes para o pleno exercício da respectiva atividade notarial.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém, 30 de janeiro de 2003


Desembargadora **CLIMENÊ BERNADETTE DE ARAÚJO PONTES**
Presidente do T.J.E. / PA

Ass/rh

Realizado em 05/02/03




PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
Avenida Almirante Barroso, 3089 – Sala TA-15- Térreo
Bairro: Souza – CEP: 66613-710 – Belém-Pará
Tel. (91)3205-3537 e-mail:sec.corregedoria.cap.@tj.pa.gov.br

PROCESSO Nº 2014.6.001007-3
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE
CASAMENTO DA COMARCA DE BELÉM .

DECISÃO/OFÍCIO Nº _____ /2014- _____ /CJRMB

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada no 1º Ofício de Casamento da Comarca de Belém, realizada pelo Dr. Silvio Cesar dos Santos Maria, Juiz Corregedor, no período de 21.05.2014, **DETERMINO** a expedição de ofício ao Cartório ao norte mencionado, para cumprimento das recomendações contidas no mencionado Relatório, no prazo de 30 (trinta) dias. acompanhado de cópia do citado relatório.

Deve o presente ficar acondicionado na Secretaria deste Órgão Censor pelo prazo ao norte mencionado.

Utilize-se cópia desta decisão como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 29 de julho de 2014


Desa. VANIA LÚCIA CARVALHO DA SILVEIRA
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício