



Processo: 2014.6.000814-3 Prevento/Dependência

Situação.....: DISTRIBUIÇÃO  
Data Cadastro.....: 10/06/2014 08:38:05  
Data do Movimento...: 10/06/2014 08:38:21  
Assessor.....: CAMILA KESSLER AYRES DE AZEVEDO  
Corregedoria.....: CORREGEDORIA REGIAO METROPOLITANA  
Classe.....: 7001 - CORREICAO - ORDINARIA

Fundamento/Objeto.....:  
realizada pelo juiz corregedor nos dias 03 a 05 de junho de 2014.

**Envolvidos**

REQUERENTE: 2º OFICIO-CARTORIO FELIPETTO MALTA  
Advogados...: {Sem Advogados}

REQUERENTE: SILVIO CESAR DOS SANTOS MARIA  
Advogados...: {Sem Advogados}

REQUERENTE: JUIZ CORREGEDOR DA RMB  
Advogados...: {Sem Advogados}

CG  
07/10/2014



NO. PROTOCOLO: 2014.6.006834-5

DATA...: 09/06/2014 09:46:04

CLASSE.: CORREICAO

DESTINO: SECRETARIA CORREGEDORIA REGIAO METROPOL

03

**PODER.:**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA**  
**RELATÓRIO DE**  
**(Provimento**



## SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS (anexo I)

**LOCAL:** CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE MARITUBA – FELIPETTO MALTA

**EDITAL DE CORREIÇÃO:** 001/2014-CJRM

**PERÍODO DA CORREIÇÃO:** 03 a 05 de junho de 2014

**JUIZES CORREGEDORES:** SILVIO CESAR DOS SANTOS MARIA

**SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO:** PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES

**ASSESSORES DA CORREIÇÃO:** ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA

**PRESENTES AO ATO:** DANIEL MARCANTE

### 1 - DA SERVENTIA

**1.1 - Serviços delegados:** REGISTRO DE IMÓVEIS e REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS

**1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails):** Rua Cláudio Barbosa da Silva, 1.166 – bairro Centro - CEP: 67.200-000 - Fones: 3256-7519. e-mails: [rimarituba@yahoo.com.br](mailto:rimarituba@yahoo.com.br) e [tdmarituba@yahoo.com.br](mailto:tdmarituba@yahoo.com.br)

**1.3 - Titular:**

Nome: DANIEL MARCANTE (respondendo a título precário).

Endereço:

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

Observações: Portaria n. 4179/2014-GP, de 27/11/2012, da Exma. Des. Raimunda do Carmo Gomes Noronha, Presidente do TJE-PA, designando o Sr. Daniel Marcante, para responder, a título precário, pelo Cartório do 2º Ofício Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba, até realização de concurso público. (Cópia anexa).

804.3



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

**1.5 - Forma de delegação:**

( ) concurso público ( ) efetivação ( ) substituição por vacância ( ) interventor ( X ) 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: Não há designação de substituto na Serventia. **RECOMENDA-SE** a nomeação de um Substituto do Oficial.

**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: Não há substituto designado na Serventia.

**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: Relação anexa.

**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?**



04

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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

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: das 8h30 às 15h.

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:

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

SIM  NÃO

Observações: Certidão em anexo

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:

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

SIM  NÃO

Observações:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM  NÃO

Observações:



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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

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

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?**

SIM                      ( ) NÃO

Observações: Não há bebedouro. **RECOMENDA-SE** que seja disponibilizado um bebedouro aos usuários.

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

( ) SIM                      ( X ) NÃO

Observações: Segundo as funcionárias do atendimento, o fluxo de pessoas é pequeno, possibilitando o controle de atendimento por ordem de chegada. **RECOMENDA-SE** a implantação de sistema de senhas, a fim de que seja obedecida a ordem de chegada dos usuários, assim como a disponibilização de atendimento prioritário aos idosos, lactantes e pessoas portadoras de necessidades especiais, na forma da lei.

**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:**

O Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Marituba funciona em prédio alugado, térreo, em bom estado de conservação, com três vagas de estacionamento. Possui rampa de acesso para deficientes. A área de atendimento é ampla e refrigerada, possui cadeiras, quadro de aviso, e dois guichês de atendimento. Possui banheiro público. Não possui bebedouro. Não utiliza sistema de senha para atendimento, pois segundo as funcionárias, o fluxo de pessoas é pequeno, possibilitando o controle do atendimento por ordem de chegada. Na área interna está localizada a sala do Oficial, que oferece visibilidade total à sala dos funcionários. A sala dos funcionários é ampla, refrigerada e bem iluminada, provida com equipamentos de informática suficientes ao serviço prestado. A sala de Arquivo é contígua a sala dos funcionários, possui estantes fechadas, é bem organizada, possibilitando fácil acesso e localização de livros e documentos. Possui copa com banheiro aos funcionários.



150

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**  
**3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS**

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

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

Observações: Utiliza o programa ESCRIBA.

**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:

**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: O último foi em março deste ano, sobre o Provimento n. 34 do CNJ.

**3.5 - O atendimento às partes é feito com eficiência, urbanidade e presteza?**

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?**

SIM  NÃO

Observações: Foi apresentada a pasta de ofícios recebidos e respondidos. Em geral, as respostas às solicitações ocorrem em prazo inferior a 10 dias, inclusive as relativas ao malote digital.

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

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.

Observações:



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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

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:

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:

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:

**4. REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**

5. Análise dos livros obrigatórios:

**6. TABELIONATO DE NOTAS**

7. Análise dos livros obrigatórios:



06

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**  
**8. DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO**

**9. TABELIONATO DE PROTESTO**

**10. Análise dos livros obrigatórios:**

**11. REGISTRO DE IMÓVEIS**

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

SIM                       NÃO

Observações:

**11.2. É observado o prazo de 30 (trinta) dias para o registro dos títulos, consoante o disposto no art. 188 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM                       NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 188 - Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos previstos nos artigos seguintes. (Renumerado do art. 189 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações:

**11.3. O Registrador encaminha ao Juízo competente as "dúvidas" suscitadas, consoante o disposto no art. 198 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM                       NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 198 - Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indicá-la-á por escrito. Não se conformando o apresentante com a exigência do oficial, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte: (Renumerado do art. 198 a 201 "caput" com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). I - no Protocolo, anotar-se-á o oficial, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida; II - após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o oficial todas as suas folhas; III - em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias; IV - certificado o cumprimento do disposto no item anterior, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

Observações: A última dúvida foi encaminhada em 26.05.2014.

**11.4. É observado o prazo de 05 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, consoante o disposto no art. 19 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM                       NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 19. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais, não podendo ser retardada por mais de 5 (cinco) dias. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 1º. A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 2º. As certidões do Registro Civil das Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas ou datilografadas e, no caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscrito ou datilografados. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 3º. Nas certidões de registro civil, não se mencionará a circunstância de ser legítima, ou não, a filiação, salvo a requerimento do próprio interessado, ou em virtude de determinação judicial. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 4º. As certidões de nascimento mencionarão, além da data em que foi feito a assento, a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, o lugar onde o fato houver ocorrido. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974). § 5º. As certidões extraídas dos registros públicos deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Observações:



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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**11.5. Mantém em arquivo os documentos relacionados às incorporações imobiliárias, consoante o disposto no art. 32 da Lei Federal n. 4.591/64?**

( X ) SIM ( ) NÃO

Lei Federal n. 4.591/64 - Art. 32. O incorporador somente poderá negociar sobre unidades autônomas após ter arquivado, no cartório competente de Registro de Imóveis, os seguintes documentos: a) título de propriedade de terreno, ou de promessa, irrevogável e irratável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais e inclua consentimento para demolição e construção, devidamente registrado; b) certidões negativas de impostos federais, estaduais e municipais, de protesto de títulos de ações cíveis e criminais e de ônus reais relativa ao imóvel, aos alienantes do terreno e ao incorporador; c) histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 anos, acompanhado de certidão dos respectivos registros; d) projeto de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes; e) cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída; f) certidão negativa de débito para com a Previdência Social, quando o titular de direitos sobre o terreno for responsável pela arrecadação das respectivas contribuições; g) memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV, do art. 53, desta Lei; h) avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inciso III, do art. 53 com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra; i) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão; j) minuta da futura Convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações; l) declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o inciso II, do art. 39; m) certidão do instrumento público de mandato, referido no § 1º do artigo 31; n) declaração expressa em que se fixe, se houver, o prazo de carência (art. 34); o) atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no País há mais de cinco anos. p) declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos. (Alínea incluída pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 1º. A documentação referida neste artigo, após o exame do Oficial de Registro de Imóveis, será arquivada em cartório, fazendo-se o competente registro. § 2º. Os contratos de compra e venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas são irratáveis e, uma vez registrados, conferem direito real oponível a terceiros, atribuindo direito a adjudicação compulsória perante o incorporador ou a quem o suceder, inclusive na hipótese de insolvência posterior ao término da obra. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004). § 3º. O número do registro referido no § 1º, bem como a indicação do cartório competente, constará, obrigatoriamente, dos anúncios, impressos, publicações, propostas, contratos, preliminares ou definitivos, referentes à incorporação, salvo dos anúncios "classificados". § 4º. O Registro de Imóveis dará certidão ou fornecerá, a quem o solicitar, cópia fotostática, heliográfica, termo fax, microfilmagem ou outra equivalente, dos documentos especificados neste artigo, ou autenticará cópia apresentada pela parte interessada. § 5º. A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, não impedem o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos, extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus. § 6º. Os Oficiais de Registro de Imóveis terão 15 dias para apresentar, por escrito, tôdas as exigências que julgarem necessárias ao arquivamento, e, satisfeitas as referidas exigências, terão o prazo de 15 dias para fornecer certidão, relacionando a documentação apresentada, e devolver, autenticadas, as segundas vias da mencionada documentação, com exceção dos documentos públicos. Em casos de divergência, o Oficial levantará a dúvida segundo as normas processuais aplicáveis. § 7º. O Oficial de Registro de Imóveis responde, civil e criminalmente, se efetuar o arquivamento de documentação contraveniente à lei ou der certidão ... **(VETADO)** ... sem o arquivamento de todos os documentos exigidos. § 8º. O Oficial do Registro de Imóveis, que não observar os prazos previstos no § 6º ficará sujeito a penalidade imposta pela autoridade judiciária competente em montante igual ao dos emolumentos devidos pelo registro de que trata este artigo, aplicável por quinzena ou fração de quinzena de superação de cada um daqueles prazos. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 9º. Oficial do Registro de Imóveis não responde pela exatidão dos documentos que lhe forem apresentados para arquivamento em obediência ao disposto nas alíneas e, g, h, l, e p deste artigo, desde que assinados pelo profissional responsável pela obra. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 10. As plantas do projeto aprovado (alínea d deste artigo) poderão ser apresentadas em cópia autenticada pelo profissional responsável pela obra, acompanhada de cópia da licença de construção. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 11. Até 30 de junho de 1966 se, dentro de 15 (quinze) dias de entrega ao Cartório do Registro de Imóveis da documentação completa prevista neste artigo, feita por carta enviada pelo Ofício de Títulos e Documentos, não tiver o Cartório de Imóveis entregue a certidão de arquivamento e registro, nem formulado, por escrito, as exigências previstas no § 6º, considerar-se-á de pleno direito completado o registro provisório. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 12. O registro provisório previsto no parágrafo anterior autoriza o incorporador a negociar as unidades da incorporação, indicando na sua publicação o número do Registro de Títulos e Documentos referente à remessa dos documentos ao Cartório de Imóveis, sem prejuízo, todavia, da sua responsabilidade perante o adquirente da unidade e da obrigação de satisfazer as exigências posteriormente formuladas pelo Cartório, bem como, de completar o registro definitivo. (Incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965). § 13. Na incorporação sobre imóvel objeto de imissão na posse registrada conforme item 36 do inciso I do art. 167 da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, fica dispensada a apresentação, relativamente ao ente público, dos documentos mencionados nas alíneas a, b, c, f e o deste artigo, devendo o incorporador celebrar contrato de cessão de posse com os adquirentes das unidades autônomas, aplicando-se a regra prevista nos §§ 4º, 5º e 6º do art. 26 da Lei no 6.766, de 19 de dezembro de 1979. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011)

Observações: Foi analisada a matrícula n. 4119 do livro 2.



JZ

**PODER JUDICIÁRIO**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**11.6. No caso de não serem regularmente apresentados os documentos exigidos pela Lei Federal n. 4.591/64, o Oficial fez o registro ou suscitou dúvida na forma devida?**

SIM  NÃO

Observações: Se os documentos não forem apresentados no prazo de 30 dias, a prenotação é cancelada e quando a parte interessada retorna é aberto novo protocolo.

**11.7. Para a individualização e discriminação das unidades imobiliárias é observado o disposto no art. 44 da Lei Federal n. 4.591/64?**

SIM  NÃO

Lei Federal n. 4.591/64 - Art. 44. Após a concessão do "habite-se" pela autoridade administrativa, o incorporador deverá requerer, (VETADO) a averbação da construção das edificações, para efeito de individualização e discriminação das unidades, respondendo perante os adquirentes pelas perdas e danos que resultem da demora no cumprimento dessa obrigação. § 1º. Se o incorporador não requerer a averbação (VETADO) o construtor requererá (VETADO) sob pena de ficar solidariamente responsável com o incorporador perante os adquirentes. § 2º. Na omissão do incorporador e do construtor, a averbação poderá ser requerida por qualquer dos adquirentes de unidade.

Observações:

**11.8. Mantêm em arquivo os documentos relacionados aos loteamentos, consoante o disposto no art. 18 da Lei n. 6.766/79?**

SIM  NÃO

Lei n. 6.766/79 - Art. 18. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos: I - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos §§ 4º e 5º; (Redação dada pela Lei nº 9.785, de 1999). II - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vintes anos), acompanhados dos respectivos comprovantes; III - certidões negativas: a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel; b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos; c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública. IV - certidões: a) dos cartórios de protestos de títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos; b) de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos; c) de ônus reais relativos ao imóvel; d) de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos. V - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal ou pelo Distrito Federal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras; (Redação dada pela Lei nº 9.785, de 1999). VI - exemplar do contrato padrão de promessa de venda, ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão obrigatoriamente as indicações previstas no art. 26 desta Lei; VII - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento. § 1º - Os períodos referidos nos incisos III, alínea b e IV, alíneas a, e d, tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas serem extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel. § 2º - A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes. Se o Oficial do Registro de Imóveis julgar insuficiente a comprovação feita, suscitará a dúvida perante o juiz competente. § 3º - A declaração a que se refere o inciso VII deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge. § 4º - O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação. (Incluído pela Lei nº 9.785, de 1999). § 5º - No caso de que trata o § 4º, o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos incisos V e VI deste artigo, será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos. (Incluído pela Lei nº 9.785, de 1999).

Observações: Mantêm-se arquivo informatizado e por meio físico.

**11.9. É encaminhada à Receita Federal a "Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI", consoante disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c Instrução Normativa SRF n. 1.112/2010?**

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,



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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

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.

Observações: Foram analisadas as comunicações referentes ao ano de 2013 e as comunicações dos meses de janeiro a abril/2014, as quais foram devidamente informadas dentro do prazo regulamentar.

**11.10. Os títulos apresentados são protocolizados no momento de sua entrada na serventia, consoante o disposto no art. 182 da Lei Federal n. 6.015/73, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 12 da citada Lei?**

SIM  NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 182 - Todos os títulos tomarão, no Protocolo, o número de ordem que lhes competir em razão da sequência rigorosa de sua apresentação. (Renumerado do art. 185 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Observações: No momento da sua apresentação.

**11.11. São canceladas as prenotações, decorridos trinta dias de seu lançamento no Protocolo, dos títulos não registrados por omissão do interessado em atender às exigências legais, consoante o disposto no art. 205 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM  NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 205 - Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais. (Renumerado do art. 206 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). Parágrafo único. Nos procedimentos de regularização fundiária de interesse social, os efeitos da prenotação cessarão decorridos 60 (sessenta) dias de seu lançamento no protocolo. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011).

Observações:

**11.12. Para os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, é concedida a redução de 50% prevista no art. 290 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM  NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 290. Os emolumentos devidos pelos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento). (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). § 1º - O registro e a averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo, de custas e emolumentos, como um ato apenas, não podendo a sua cobrança exceder o limite correspondente a 40% (quarenta por cento) do Maior Valor de Referência. (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). § 2º - Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular - COHABS ou entidades assemelhadas, os emolumentos e as custas devidos pelos atos de aquisição de imóveis e pelos de averbação de construção estarão sujeitos às seguintes limitações: (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). a) imóvel de até 60 m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados) de área construída: 10% (dez por cento) do Maior Valor de Referência; (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). b) de mais de 60 m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados) até 70 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) de área construída: 15% (quinze por cento) do Maior Valor de Referência; (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). c) de mais de 70 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) e até 80 m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados) de área construída: 20% (vinte por cento) do Maior Valor de Referência. (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). § 3º - Os emolumentos devidos pelos atos relativos a financiamento rural serão cobrados de acordo com a legislação federal. (Redação dada pela Lei n. 6.941, de 1981). § 4º - As custas e emolumentos devidos aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, nos atos relacionados com a aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando-se que o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (Incluído pela Lei n. 9.934, de 1999). § 5º - Os cartórios que não cumprirem o disposto no § 4º ficarão sujeitos a multa de até R\$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais) a ser aplicada pelo juiz, com a atualização que se fizer necessária, em caso de desvalorização da moeda. (Incluído pela Lei n. 9.934, de 1999).

Observações: Foi analisada a matrícula n. 2883 do livro 02, datada de 20.06.2013, na qual foi dado desconto de 50% nos emolumentos.



08

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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**11.13. Definida nova circunscrição geográfica do imóvel matriculado, o Oficial da nova circunscrição encaminha, por meio de ofício, no prazo de 05 (cinco) dias, certidão da abertura da matrícula ao Oficial da circunscrição anterior, a fim de que proceda à respectiva averbação, acompanhado dos emolumentos e taxas devidos, cobrados do interessado na abertura da nova matrícula?**

SIM                      ( ) NÃO

Observações: A averbação é feita de ofício, com o selo gratuito, sem a cobrança de qualquer taxa do interessado.

**11.14. Na hipótese acima, o ofício e a respectiva certidão são arquivados em ambos os serviços registraes, sendo que o receptor arquiva os originais e o expedidor uma cópia?**

SIM                      ( ) NÃO

Observações:

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

SIM                      ( ) NÃO

Observações:

**1.16. 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:

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

( ) SIM                      ( X ) NÃO

Observações:

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

( ) SIM                      ( X ) NÃO

Observações:

**11.19 - A escrituração do Livro n. 01 – Protocolo é encerrada diariamente, consoante o art. 184 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM                      ( ) NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 184 - O Protocolo será encerrado diariamente. (Incluído pela Lei n. 6.216, de 1975).

Observações: Conforme verificado nos Livros.

**11.20. Na escrituração do Livro n. 01 – Protocolo tem-se observado o disposto no art. 175 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM                      ( ) NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 175 - São requisitos da escrituração do Livro nº 1 - Protocolo: (Renumerado do art. 172 parágrafo único para artigo autônomo com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). I - o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie; II - a data da apresentação; III - o nome do apresentante; IV - a natureza formal do título; V - os atos que formalizar, resumidamente mencionados.



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

Observações: Conforme verificado nos Livros.

**11.21. Na escrituração do Livro n. 02 – Registro Geral tem-se observado o disposto no art. 176 da Lei Federal n. 6.015/73?**

SIM                      ( ) NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 – Art. 176 - O Livro nº 2 - Registro Geral - será destinado, à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos relacionados no art. 167 e não atribuídos ao Livro nº 3. (Renumerado do art. 173 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975). § 1º. A escrituração do Livro nº 2 obedecerá às seguintes normas: (Renumerado do parágrafo único, pela Lei nº 6.688, de 1979). I - cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência desta Lei; II - são requisitos da matrícula: ) o número de ordem, que seguirá ao infinito; 2) a data; 3) a identificação do imóvel, que será feita com indicação: (Redação dada pela Lei nº 10.267, de 2001). a - se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área; (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001). b - se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver. (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001). 4) o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como: a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou à falta deste, sua filiação; b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda; 5) o número do registro anterior; III - são requisitos do registro no Livro nº 2: 1) a data; 2) o nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como: a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou à falta deste, sua filiação; b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda; 3) o título da transmissão ou do ônus; 4) a forma do título, sua procedência e caracterização; 5) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver. § 2º. Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências deste artigo, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior. (Incluído pela Lei nº 6.688, de 1979). § 3º. Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista na alínea a do item 3 do inciso II do § 1º será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, geo-referenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001). § 4º. A identificação de que trata o § 3º tornar-se-á obrigatória para efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001). § 5º. Nas hipóteses do § 3º, caberá ao Incra certificar que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio. (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009). § 6º. A certificação do memorial descritivo de glebas públicas será referente apenas ao seu perímetro originário. (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009). § 7º. Não se exigirá, por ocasião da efetivação do registro do imóvel destacado de glebas públicas, a retificação do memorial descritivo da área remanescente, que somente ocorrerá a cada 3 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque, englobando todos os destaques realizados no período. (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009). 8º. O ente público proprietário ou imitido na posse a partir de decisão proferida em processo judicial de desapropriação em curso poderá requerer a abertura de matrícula de parte de imóvel situado em área urbana ou de expansão urbana, previamente matriculado ou não, com base em planta e memorial descritivo, podendo a apuração de remanescente ocorrer em momento posterior. (Incluído pela Lei nº 12.424, de 2011).

Observações:

**11.22. É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro n. 04 – Indicador Real (art. 173, inciso IV, e art. 179 da Lei Federal n. 6.015/73) e do Livro n. 05 – Indicador Pessoal (art. 180 da Lei Federal n. 6.015/73), os quais podem ser substituídos pelo sistema de fichas?**

SIM                      ( ) NÃO

Lei n. 6.015/73 - Art. 173 - Haverá, no Registro de Imóveis, os seguintes livros: (Renumerado do art. 171 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). I - Livro n. 1 - Protocolo; II - Livro n. 2 - Registro Geral; III - Livro n. 3 - Registro Auxiliar; IV - Livro n. 4 - Indicador Real; V - Livro n. 5 - Indicador Pessoal. Art. 179 - O Livro n. 4 - Indicador Real - será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias. (Renumerado do art. 176 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). § 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro n. 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. § 2º. Adotado o sistema previsto no parágrafo precedente, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro-índice ou fichas pelas ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais. Art. 180 - O Livro n. 5 - Indicador Pessoal - dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem. (Renumerado do art. 177 com nova redação pela Lei n. 6.216, de 1975). Parágrafo único. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro n. 5 conterá, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. Os oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética.



09

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

Observações:

**11.23. 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:

**11.24. 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:

**11.25. 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: **RECOMENDA-SE** que até o 10º dia útil do mês de fevereiro, o livro Diário Auxiliar do ano anterior, seja encaminhado para ser visado pelo juiz Corregedor (juiz/juíza de Direito da 2ª Vara Cível da comarca de Marituba), cumprindo assim, o art. 13 do Provimento n. 34/2013-CNJ.

**11.26. Complementações / sugestões / observações:**

## 12. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

### 12.1. LIVRO 01 - PROTOCOLO

**12.1.1. Livro Informatizado.** Termo de encerramento diário é feito com a impressão do movimento diário e arquivado em pasta de folhas soltas, formando um livro de 200 folhas.

**Livro 1-A (livro encerrado)** - Termo de abertura datado de 03.10.2008. Termo de encerramento datado de 28.02.2013. Primeiro Registro: n. de ordem 01, datado de 14.10.2008, instrumento de compra e venda. Apresentante Rosana Teixeira de Jesus. Anotado matrícula 01, R-1/01. Último registro: n. de ordem 2280, datado de 28.02.2013, instrumento particular de compra e venda com alienação fiduciária. Apresentante: Fábio Augusto Martins de Assunção. Averbação - 3/3064, R-4/3064, R-5/3064.

Observações:



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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**Livro Informatizado.** Termo de encerramento diário é feito com a impressão do movimento diário e arquivado em pasta de folhas soltas, formando um livro de 200 folhas.

**Livro 1-B (livro em uso)** - Termo de abertura datado de 28.02.2013. Primeiro Registro: n. de ordem 2281, datado de 28.02.2013, instrumento de compra e venda com alienação fiduciária. Apresentante Fábio Augusto Martins de Assunção. Anotado AV-3/2726, R-4/2726, R-5/2726. Último registro: n. de ordem 3313, datado de 02.06.2014, instrumento particular de compra e venda. Apresentante: Hebert Moraes.

Observações:

**12.2. LIVRO 02 – REGISTRO GERAL - MATRÍCULA**

**12.2.1. Livro Informatizado,** porém cópias das matrículas são arquivadas em folhas soltas em pastas suspensas. Foi analisada a matrícula n. 4288, do Livro 02, fl. 01, frente, datada de 29.05.2014. Terreno urbano coletado sob o n. 392, situado à rua Antonio Bezerra Falcão, localizado no bairro Centro. Proprietária: Maria Iete da Costa Pinheiro.

Observações:

Foi analisada a matrícula n. 3005, do Livro 02, fl. 01, frente, datada de 19.06.2012. Apartamento em construção, n. 04, bloco 35, empreendimento CITTÁ MARIS, localizado na BR 316 – KM 12, n. 2184/A. Proprietário: Londres Incorporadora Ltda.

Observações:

Foi analisada a matrícula n. 2900, do Livro 02, fl. 01, frente, datada de 19.06.2012. Apartamento em construção, n. 202, bloco 28, empreendimento CITTÁ MARIS, localizado na BR 316 – KM 12, n. 2184/A. Proprietária: Tammyara de Jesus Gomes de Sena.

Observações:

**12.3. LIVRO 03 – REGISTRO AUXILIAR**

**12.3.1. Livro Informatizado,** porém cópias dos documentos são arquivadas em folhas soltas em pastas suspensas. Foi analisado o Registro n. 34, protocolo n. 3009, datado de 06.12.2013. Cédula de crédito comercial com garantia hipotecária de terceiro grau, envolvendo Norte Comércio Varejista e Transporte de Caminhões Ltda e Banco do Brasil S/A.

Observações: O registro foi feito na matrícula n. 3301, R-4.

Foi analisado o Registro n. 30, protocolo n. 2847, datado de 02.10.2013. Cédula de crédito a exportação, envolvendo Global Fruit Amazônia Indústria de Bebidas S/A e SANTANDER

Observações: Cédula registrada apenas no livro 03 Auxiliar.

Foi analisado o Registro n. 25, protocolo n. 1813, datado de 06.09.2012. Cédula de crédito comercial. Interessados: Transportes e Comércio Magalhães Ltda e Banco América do Sul S/A.

Observações:



22

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**  
**12.4. LIVRO DE CADASTRO DE ESTRANGEIROS**

**16.4.1. Livro 01.** Folhas soltas. Termo de abertura datado de 03.10.2008. Último registro: n. do protocolo: \_\_\_\_\_, fls. \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, registro em nome de \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, lote agrícola titulado pelo \_\_\_\_\_, contendo \_\_\_\_\_ hectares.

Observações: Até a presente data, não foi efetuada nenhuma anotação.

**12.5. INDICADOR REAL**

Observações: Utiliza o sistema informatizado. Foi analisada no sistema, a matrícula n. 4080, do móvel localizado na Rodovia BR 316 – KM 11 – bairro São João – setor 04 – lote denominado área B.

**12.6. INDICADOR PESSOAL**

Observações: Utiliza o sistema informatizado. Foram analisados os dados referentes a matrícula n. 4080, onde aparece o nome do proprietário e sua qualificação e todos os demais dados informativos na matrícula.

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

Observações: Foi apresentado o livro de folhas soltas, sendo organizadas mensalmente com lançamento diário, com descrição dos atos praticados de forma individualizada e em conformidade com o que determina o Provimento n. 34 do CNJ. Os lançamentos foram feitos a partir da data do Provimento (01.06.2013), estando atualizado até 30.04.2014.

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

Observações: NÃO EXISTE, mas está sendo providenciado.

**12.9. Complementações / sugestões / observações:**

**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?**

(  ) 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.



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

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?**

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?**

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 ulitimação do serviço, nenhuma nova apresentação será admitida depois da hora regulamentar.

Observações:

**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:



## PODER JUDICIÁRIO

### TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

#### CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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 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?

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?

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 trasladação 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 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:

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?

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 conterá 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



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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

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 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: PREJUDICADO. Até a presente data, não existe ato desta natureza registrado.

**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 representante 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: Os documentos são escaneados e ficam no sistema e também arquivados em pasta própria.

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

SIM  NÃO

Observações:

**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



12

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

Observações:

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

SIM  NÃO

Observações:

**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).**

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:

**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:

**13.19 - 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: **RECOMENDA-SE** que até o 10º dia útil do mês de fevereiro, o livro Diário Auxiliar do ano anterior, seja encaminhado para ser visado pelo juiz Corregedor (juiz/juíza de Direito da 2ª Vara Cível da comarca de Marituba), cumprindo assim, o art. 13 do Provimento n. 34/2013-CNJ.

**13.20 - Complementações / sugestões / observações:**

**14. Análise dos livros obrigatórios:**

**14.1. LIVRO A - PROTOCOLO**

**14.1.1. Livro n. A1 (encerrado).** Folhas soltas, numeradas, contendo 300 folhas. Protocolo geral de títulos e documentos. Termo de abertura datado de 03.10.2008. Termo de encerramento datado de 15.10.2012. O encerramento é diário feito pelo Oficial, com indicação do número de ordem, data, natureza do título e nome do apresentante. As anotações e averbações são feitas em coluna própria



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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

na respectiva folha. Último registro: n. de ordem: 711. Data: 15.10.20132. Natureza: Notificação.  
Nome do apresentante: Portal de documentos Ltda.

Observações:

**14.1.2. Livro n. A2 (em uso).** Livro folhas soltas, numeradas, contendo 300 folhas, Protocolo geral de títulos e documentos. Termo de abertura datado de 15.10.2012. O encerramento é diário feito pelo Oficial, com indicação do número de ordem, data, natureza do título e nome do apresentante. As anotações e averbações são feitas em coluna própria na respectiva folha. Último registro: n. de ordem: 990. Data: 29.05.2014. Natureza: Notificação. Nome do apresentante: Portal de documentos Ltda. (fls. 120).

Observações:

**14.2. LIVRO B – REGISTRO INTEGRAL**

**14.2.1. Livro B15 – (livro encerrado).** Livro Informatizado em razão do uso do sistema Escriba. Todavia é formado também livro de folhas soltas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 28.08.2013. Termo de encerramento datado de 17.01.2014. Foi analisado o protocolo n. 940, datado de 15.01.2014, registro n. 928, fl. 243. Notificação Extrajudicial. Notificante: Banco Daycoval S/A em face de Platibel Ind. Com. de Plásticos Ltda, selo usado H, n. 001102734.

Observações:

**14.2.1. Livro B16 – (livro em uso).** Livro Informatizado em razão do uso do sistema Escriba. Todavia é formado também livro de folhas soltas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 17.01.2014. Foi analisado o protocolo n. 986, fls. 118, datado de 16.05.2014, registro n. 974, fl. 232. Notificação Extrajudicial. Notificante: BB Financeira S/A em face de MM equipamentos elétricos Ltda, selo usado H, n. 001103898.

Observações:

**14.3. LIVRO C – (RESUMIDO) REGISTRO POR EXTRATO**

Observações: Prejudicado em razão do uso de sistema informatizado, onde os documentos são digitalizados de forma integral. Existe o livro aberto, contudo sem uso.

**14.4. LIVRO D – INDICADOR PESSOAL**

Observações: PREJUDICADO - A busca é feita no sistema informatizado.

**14.5. LIVRO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS**

**14.5.1 – Livro A-1 -** Informatizado em razão do uso do sistema Escriba, todavia o livro de protocolo é impresso e arquivado em folhas soltas. Termo de abertura datado de 03.11.2008. Foi analisado o protocolo n. 00000001, fls. 01, datado de 18.11.2008, registro 00000001, do livro de registro A-1. Natureza: Registro de Ata de Fundação. Apresentante: Cooperativa dos Serralheiros de Marituba, registrado e digitalizado.

Observações:



13

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

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**14.5.2 – Livro A-1** - Informatizado em razão do uso do sistema Escriba, todavia o livro de protocolo é impresso e arquivado em folhas soltas. Foi analisado o protocolo n. 00000211, 00000212, fls. 117, datado de 11.11.2013, registro 00000211, do **LIVRO DE REGISTRO A-1**. Natureza: Registro de Estatuto. Apresentante: Associação de Pessoas com deficiências de Marituba, fls. 198, registrado e digitalizado. Registro n. 00000212 do **LIVRO DE REGISTRO A-1**. Natureza: Registro de Ata de Fundação. Apresentante: Associação de Pessoas com deficiências de Marituba, fls. 199, registrado e digitalizado.

Observações:

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

**14.6.1 – Livro Informatizado** em razão do uso do sistema Escriba. Nunca foi feito nenhum registro neste livro.

Observações:

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

Observações: Foi apresentado o livro de folhas soltas, sendo organizadas mensalmente com lançamento diário, com descrição dos atos praticados de forma individualizada e em conformidade com o que determina o Provimento n. 34 do CNJ. Os lançamentos foram feitos a partir da data do Provimento (01.06.2013), estando atualizado até 30.04.2014.

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

Observações: NÃO EXISTE, mas está sendo providenciado.

**14.9 - Complementações / sugestões / observações:**

**15. OUTROS LIVROS**

**15.1 - LIVRO DE CORREIÇÕES**

SIM                       NÃO

Observações:

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

SIM                       NÃO

**15.3 - Em caso afirmativo, identificar: PREJUDICADO.**



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

**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.



14

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**  
**17. DA CORREIÇÃO ANTERIOR**

**17.1 - Data da última correição ordinária:** 16 a 17/12/2013.

**17.2 - Juiz que realizou a última correição ordinária:** Dr. Augusto Carlos Corrêa Cunha, Juiz de Direito da 2ª Vara da Comarca de Marituba - PA.

**17.3 - Foram encontradas irregularidades na correição ordinária anterior?**

SIM  NÃO

Observações: Não há Relatório de Correição no livro, apenas Termo de abertura e encerramento dos trabalhos. Há referência no Termo de encerramento de encaminhamento futuro do relatório. **OFICIAR** ao Juiz de Direito da 2ª Vara da comarca de Marituba, solicitando a remessa a este órgão Correcional e ao Oficial do Cartório do 2º Ofício de Marituba – FELIPETTO MALTA, do Relatório da Correição Ordinária realizada nos dias 16 e 17 de dezembro de 2013.

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

SIM  NÃO

Observações: PREJUDICADO.

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

Observações: PREJUDICADO.

**17.6- Complementações / sugestões / observações:**

**18 - OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES**

**OFICIAR** ao Juiz de Direito da 2ª Vara da comarca de Marituba, solicitando a remessa a este Órgão Correcional e ao Oficial do Cartório do 2º Ofício de Marituba – FELIPETTO MALTA, do Relatório da Correição Ordinária realizada naquela Serventia, nos dias 16 e 17 de dezembro de 2013.

**19 - RECOMENDAÇÕES GERAIS**

Deverá o Sr. Oficial cumprir as recomendações constantes nos itens abaixo relacionados:

**Item 1.6 - RECOMENDA-SE** a nomeação de um Substituto do Oficial. **PRAZO: Imediato.**

**Item 2.5 - RECOMENDA-SE** que seja disponibilizado um bebedouro aos usuários. **PRAZO: Imediato.**



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

**Item 2.6 - RECOMENDA-SE** a implantação de sistema de senhas, a fim de que seja obedecida a ordem de chegada dos usuários, assim como a disponibilização de atendimento prioritário aos idosos, lactantes e pessoas portadoras de necessidades especiais, na forma da lei. **PRAZO: 03 (três) meses.**

**Item 11.25 - RECOMENDA-SE** que até o 10º dia útil do mês de fevereiro, o livro Diário Auxiliar do ano anterior, seja encaminhado para ser visado pelo juiz Corregedor (juiz/juíza de Direito da 2ª Vara Cível da comarca de Marituba), cumprindo assim, o art. 13 do Provimento n. 34/2013-CNJ.

**Item 13.19 - RECOMENDA-SE** que até o 10º dia útil do mês de fevereiro, o livro Diário Auxiliar do ano anterior, seja encaminhado para ser visado pelo juiz Corregedor (juiz/juíza de Direito da 2ª Vara Cível da comarca de Marituba), cumprindo assim, o art. 13 do Provimento n. 34/2013-CNJ.

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

**Documentos anexados a este relatório:**

- 1 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da serventia.
- 2 - Portaria n. 4179/2012, de 27/11/2012, da Exma. Desa. Raimunda do Carmo Gomes Noronha, Presidente do TJE-PA, designando DANIEL MARCANTE para responder a título precário pelo 2º Ofício de Registro de Imóveis e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas da Comarca de Marituba - PA, a contar de 20/11/2012, até realização de concurso público.
- 3 - Relação de Escreventes e funcionários.
- 4 - Ofícios ns. 245/2012, 096/2013, 098/2013 e 243/2013, do Oficial do Cartório do 2º Ofício, ao Juiz de Direito de Registros Públicos da Comarca de Marituba - PA, comunicando a designação dos Escreventes autorizados.
5. Certidão do Diretor de Secretaria da CJRMB, datada de 06 de junho de 2014.

Belém, 09 de junho de 2014.

**SILVIO CESAR DOS SANTOS MARIA**  
Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça da RMB

**PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES**  
Analista Judiciário - Secretário da correição

**ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA**  
Analista Judiciário



5/

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

### Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>10.359.082/0001-19</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> <b>CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>07/07/2008</b>
NOME EMPRESARIAL <b>CARTORIO 2 OFICIO DE REGISTRO DE IMOVEIS, TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS DE MARITUBA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>CARTORIO FELIPETTO MALTA</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL <b>69.12-5-00 - Cartórios</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS <b>69.11-7-02 - Atividades auxiliares da justiça</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>303-4 - SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL (CARTORIO)</b>			
LOGRADOURO <b>R CLAUDIO BARBOSA DA SILVA</b>	NÚMERO <b>1166</b>	COMPLEMENTO	
CEP <b>67.200-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>MARITUBA</b>	UF <b>PA</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>07/07/2008</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **30/05/2014** às **18:24:38** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)

**PRESIDÊNCIA**

Protocolo nº. 2010.001067348.

Requerente: Nancy Raquel Dutra Felipetto Malta, Titular do 2º Ofício de Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba-PA

Assunto: Comunicação de renúncia ao cargo.

Considerando o pedido de renúncia de delegação, conferida por meio de concurso público a senhora Nancy Raquel Dutra Felipetto Malta, titular do 2º Ofício de Registro de Imóveis e Registro de Títulos e documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba-PA, a partir das 8h50min do dia 20/11/2012, formulado através deste expediente sob registro nº. 2012.001067348, que por motivo de foro íntimo, colocou referido cargo a disposição desta Presidência e, por conseguinte, nos termos do art.39, inciso IV da Lei Federal nº. 8.935/94 acato o pedido de renúncia da senhora Nancy Raquel Dutra Felipetto Malta, titular do 2º Ofício de Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba-Pa, declarando vago o respectivo cargo.

Em obediência aos artigos 20, §5º e 39, §2º da Lei nº. 8.935/94 designo o substituto mais antigo da Serventia, indicado e atestado pela senhora Nancy Raquel Dutra Felipetto Malta, titular do 2º Ofício de Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba-PA, Daniel Marcante, para responder temporariamente pelo serviço, na hipótese de vacância, até a realização do concurso.

À Secretaria Judiciária e ao Departamento de Gestão de Pessoas para cumprimento do aqui decidido, devendo ser dada ciência à Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça para atualização de dados cadastrais, Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, ao Juiz Presidente da Comissão de Concursos para ingresso nos Serviços Notariais e de Registros Públicos, a Comissão Permanente para Elaboração da Lista de Delegações Vagas e Central de Apoio aos Magistrados.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

Belém, 27 de novembro de 2012.

Desembargadora RAIMUNDA DO CARMO GOMES NORONHA.

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

A Desembargadora RAIMUNDA DO CARMO GOMES NORONHA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc. **RESOLVE:**

**PORTARIA Nº4144/2012-GP.**

CONSIDERANDO que a senhora NANCY RAQUEL DUTRA FELIPETTO MALTA, titular 2º Ofício de Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba-PA, por motivos pessoais, mediante ato formal, colocou à disposição desta Presidência o cargo de titular do 2º Ofício de Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município de Marituba, a partir das 8h50min do dia 20.11.2012, nos termos do artigo 39, inciso IV da Lei 8.935/1994;

CONSIDERANDO tratar-se a renúncia decisão unilateral adotada pelo titular, insuscetível de apreciação pela Presidência deste Poder.

ACATAR o pedido de renúncia da senhora NANCY RAQUEL DUTRA FELIPETTO MALTA, titular do 2º Ofício de Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba, a partir das 8h50 do dia 20.11.2012, nos termos do inciso IV do artigo 39 da Lei Federal nº. 8.935/94, declarando vago o respectivo serviço com fundamento no §2º da legislação acima referida.

Publique-se, Registre-se, Intime-se e Cumpra-se.

Belém-PA, 27 de novembro de 2012.

Desembargadora RAIMUNDA DO CARMO GOMES NORONHA.

Presidente Tribunal de Justiça do Estado do Pará

**PORTARIA Nº4179/2010-GP.**

CONSIDERANDO que a senhora NANCY RAQUEL DUTRA FELIPETTO MALTA, titular 2º Ofício de Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba-PA, por motivos pessoais, mediante ato formal, nos termos do artigo 39, IV da Lei nº.8.935/94, colocou seu cargo à disposição desta Presidência, indicando para responder pelo mesmo seu substituto mais antigo DANIEL MARCANTE;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 39, §2º da Lei nº. 8.935/94 que determina: " *extinta a delegação a notário ou oficial de registro, a autoridade competente declarará vago o respectivo serviço, designará o substituto mais antigo para responder pelo expediente e abrirá concurso*".

DESIGNAR o senhor DANIEL MARCANTE, para responder, a título precário, pelo 2º Ofício de Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Marituba-Pa, a partir das 8h50min do dia 20.11.2012, nos termos do §2º do artigo 39, da Lei Federal nº. 8.935/94, até seu regular preenchimento através de concurso público.

17

Publique-se, Registre-se, Intime-se e Cumpra-se.

Belém-PA, 27 de novembro de 2012.

Desembargadora RAIMUNDA DO CARMO GOMES NORONHA.

Presidente Tribunal de Justiça do Estado do Pará

A Desembargadora ELIANA RITA DAHER ABUFAIAD, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em exercício, no uso de suas atribuições legais, etc. RESOLVE:

**PORTARIA Nº4166/2012-GP. Belém, 28 de novembro de 2012.**

CONSIDERANDO o afastamento solicitado por meio do expediente nº 2012001066433 pelo Exmo. Sr. Wander Luis Bernardo, Juiz Titular da 2ª Vara de Conceição do Araguaia, respondendo pelo Juizado Especial da Comarca, no período de 29/11 a 05/12/12; DESIGNAR a Exma. Sra. DANIELLY MODESTO DE LIMA ABREU, Juíza Titular da 1ª Vara de Conceição do Araguaia, para responder, sem prejuízo de sua jurisdição, pela 2ª Vara e Juizado Especial de Conceição do Araguaia de 29 de novembro a 05 de dezembro do corrente ano ou até o retorno do magistrado Wander Luis Bernardo. \*Republicada por retificação

**PORTARIA Nº4174/2012-GP. Belém, PA, 28 de novembro de 2012.**

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 4069/2012-GP (DJe 5157 de 27/11/2012) que designou o Exmo. Sr. Des. Raimundo Holanda Reis para responder pela Vice-Presidência nos dias 28 e 29 de novembro de 2012; CONSIDERANDO o artigo 28 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará; CONSIDERANDO, ainda, o expediente protocolizado sob nº 2012001068422, oriundo da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Pará; Art.1º- TORNAR SEM EFEITO a designação do Excelentíssimo Senhor Desembargador RAIMUNDO HOLANDA REIS para responder pela Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no dia 29 de novembro do corrente ano. Art.2º- DESIGNAR a Excelentíssima Senhora Desembargadora BRÍGIDA GONÇALVES DOS SANTOS para responder pela Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, nos dias 29 e 30 de novembro do corrente ano.

**PORTARIA Nº4175/2012-GP. Belém, 29 de novembro de 2012.**

CONSIDERANDO o requerimento de licença não remunerada para tratamento de assuntos particulares, formalizado pelo magistrado Gleucival Zeed Estevão, através do expediente protocolizado sob nº 2012001053615; CONSIDERANDO o parecer favorável da Secretaria de Gestão de Pessoas; CONSIDERANDO, ainda, o deferimento do pedido à unanimidade pelo Tribunal Pleno, na 40ª Sessão Ordinária, realizada em 24/10/2012; CONCEDER, com base nos arts. 7º, inc. VIII; 8º da Lei 7.588/2011, Licença não remunerada para o tratamento de assuntos particulares, ao magistrado GLEUCIVAL ZEED ESTEVÃO, Juiz Substituto do Estado do Pará, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 25/10/2012.

**PORTARIA Nº4176/2012-GP. Belém, 29 de novembro de 2012.**

CONSIDERANDO o deferimento do requerimento protocolizado sob o nº 2012001065067; 1- FACULTAR o expediente forense na Comarca de Barcarena, em virtude de feriado municipal, no dia 03 de dezembro do corrente ano, exceto os serviços essenciais; 2- SUSPENDER os prazos processuais na Comarca no referido dia.

**PORTARIA Nº4177/2012-GP. Belém, PA, 29 de novembro de 2012.**

CONSIDERANDO a solicitação de designação de magistrados para atuação na ação comunitária denominada "Projeto Transporte e Cidadania", através do expediente 2012001068599, oriundo da Direção do Fórum da Comarca de Marabá; DESIGNAR os magistrados ELAINE NEVES DE OLIVEIRA, CRISTIANO MAGALHÃES GOMES e MARCELO ANDREI SIMÃO SANTOS para atuarem na ação comunitária denominada "Projeto Transporte e Cidadania", a realizar-se no dia 1º de dezembro do corrente ano, na Comarca de Marabá.

**PORTARIA Nº4178/2012-GP. Belém, 29 de novembro de 2012.**

CONSIDERANDO o requerimento protocolizado sob o nº 2012001068652, subscrito pela magistrada Janaina Fernandes Aranha Lins, Juíza Diretora do Fórum da Comarca de Mocajuba, pelo qual solicita a suspensão do expediente e prazos processuais em razão da transferência das instalações do Fórum; SUSPENDER o expediente forense externo e os prazos processuais na Comarca de Mocajuba, no período de 03 a 07 de dezembro do corrente ano.

**PORTARIA Nº4180/2012-GP. Belém, 29 de novembro de 2012.**

DESIGNAR o Exmo. Sr. AUGUSTO CÉSAR DA LUZ CAVALCANTE, Juiz Titular da Vara de Crimes Contra o Consumidor, para auxiliar, sem prejuízo de sua jurisdição e designação anterior, a Vara de Cartas Precatórias Criminais em 29 de novembro do corrente ano.

**PORTARIA Nº4181/2012-GP. Belém, 29 de novembro de 2012.**

DESIGNAR a Exma. Sra. VANESSA RAMOS COUTO, Juíza Titular da 2ª Vara da Comarca de Itaituba, para auxiliar, sem prejuízo de sua jurisdição e designações anteriores, a 1ª Vara de Itaituba, de 26 a 30 de novembro do corrente ano.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
PROCESSO Nº 2014.6.000814-3  
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE MARITUBA  
- FELIPETTO MALTA

DECISÃO/OFÍCIO Nº \_\_\_\_/2014 - \_\_\_\_ - CJRMB

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pelo Exmo. Juiz Corregedor, Dr. Silvio César dos Santos Maria, no Cartório do 2º Ofício de Marituba - FELIPETTO MALTA, no período de 03 a 05 de junho de 2014, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-RegiãoMetropolitana/188RelatóriodeCorreicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-RegiãoMetropolitana/188RelatóriodeCorreicoes.xhtml) [HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml)), ACOLHO-AS em sua totalidade e DETERMINO a expedição de Ofício ao Tabelião Daniel Marcante, a fim de que tome conhecimento das recomendações elencadas no Relatório de Correição Ordinária bem como do Relatório de Recomendações e Providências da Fiscalização da Divisão de Arrecadação Extrajudicial desta Corte, encaminhando cópia deste último, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a esta Corregedoria de Justiça.

DETERMINO, ainda, que seja oficiado ao Juízo da 2ª Vara da Comarca de Marituba, para que remeta a este Órgão Correcional e ao Oficial do Cartório do 2º Ofício de Marituba - Felipetto Malta, o Relatório da Correição Ordinária realizada naquele juízo, nos dias 16 e 17 de dezembro de 2013.

Outrossim, devem os presentes autos ficar acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional, aguardando a resposta do Cartório Correcionado.

Utilize-se o presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 10 de julho de 2014

**Des. RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES**  
*Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício.*