



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

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO**

**CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DA  
COMARCA DE BELÉM**

**DATA: 21 de março de 2022**

**LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO**

**EDITAL DE CORREIÇÃO: EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA 01/2022-CGJ**

**PERÍODO DA CORREIÇÃO: 21 A 22.03.2022**

**JUIZ(A) CORREGEDOR(A): LUCIO BARRETO GUERREIRO**

**SECRETÁRIO(A) DA CORREIÇÃO: MONIQUE SOARES LEITE**

\*\*\*\*\*

**1 – DADOS DA SERVENTIA**

**1.1 – A serventia encontra-se provida por titular:**

- ( X ) Sim, a serventia está Provida  
( ) Não, a serventia se encontra vaga

Se vaga, qual a data da vacância:

**1.2 – Serviços Delegados: Registro Civil das Pessoas Naturais**

**1.3 – Responsável pela serventia:**

Nome: **Luciana Loyola de Souza Zumba**

Vínculo: **titular**

**1.4 – Vínculo com a Serventia:**

- ( ) Delegação por efetivação  
( x ) Delegação por concurso público  
( ) Responsável interino  
( ) Interventor  
( ) outro. **Especificar:**



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

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

- a) ato de Outorga e Delegação
- b) termo de exercício

Observação: Documentos em anexo (Doc. 01).

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

Endereço: **Rua Bernal do Couto, nº 1280 A, Umarizal, CEP: 66055-080, Belém/PA**  
Fone: **(91) 3347-2002 e (91) 98481-0031**

E-mail: [1rcpnbelem@gmail.com](mailto:1rcpnbelem@gmail.com); [cej009@tjpa.jus.br](mailto:cej009@tjpa.jus.br) (e-mail oficial – Malote Digital)

**1.7 – Portaria de designação dos substitutos legais, bem como comprovante do envio do ato ao Juiz Corregedor Permanente e a Corregedoria (art. 20, § § 2, 4º e 5º, da Lei Federal n. 8.935/94 e Provimento nº 77/2018/CJ) – anexar relação contendo nome, CPF, endereço, data da contratação, CTPS/série.**

(  ) SIM      (  ) NÃO

COLABORADOR	ADMISSÃO	IDENTIDADE E	CTPS	SERIE	ESTADO	CPF
KAREN CRISTINA CORRÊA SENA	17/09/2018	7643260	6265037	0040	PA	018.841.502-50
PAULA REGINA DA SILVA LIMA CAVALCANTE	15/07/2020	6154294	33844	00065	PA	017.722.412-61

Observação:

**Fundamento:** “Lei 8935/94. 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.

§ 2º Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos”

**1.8 – Apresentar a relação dos escreventes e auxiliares (art. 20, parágrafo 1º da Lei Federal n. 8.935/94 e nomeação dos escreventes (art. 20, parágrafo 3º da Lei**



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

**Federal n. 8.935/94) - apresentar relação contendo nome, CPF, endereço, data da contratação e CTPS/série).**

COLABORADOR	ADMISSÃO	DATA NOMEAÇÃO	IDENTIDADE	PORTARIA
ROGÉRIO ASSUNÇÃO DA SILVA	05/10/2018		3297221	Auxiliar
JAMILLE BIANCA NUNES DE SOUSA	02/03/2020	17/04/2020	6341116	04/2020
MARIA ANTÔNIA CAMPOS	15/10/2020		2928026	Auxiliar
HELBERT YAN SANTOS VIEGAS	22/10/2020	15/01/2021	7534919	01/2021
MARCIO DE JESUS CAMPOS	17/12/2021	25/01/2022	3758005	02/2022
RAYSSA LORENA FARIAS DA COSTA	06/01/2022	25/01/2022	7048124	02/2022
LAYANNE DE NAZARÉ AMARAL ROSA DA SILVA	21/01/2022	25/01/2022	6259391	02/2022

**Observação:** Comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS em anexo, Doc. 02.

**Fundamento:** “Lei 8935/94. 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.

§ 2º Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao juízo competente os nomes dos substitutos”

**1.9 - O Oficial acessa diariamente o Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias – PJeCOR, Sistema Hermes - Malote Digital do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e o E-mail Oficial disponibilizado pela Corregedoria, que são o meio de comunicação oficial entre os serviços notariais e de registro e entre estes e os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará?**

( X ) SIM      ( ) NÃO

**Observação:**



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

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

( ) SIM                      ( X ) NÃO

Observação:

**Fundamento: “Lei 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”

**1.11 – Em se tratando de Responsável Interino, possui parentesco até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, do antigo delegatário ou de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa?**

( ) SIM      ( ) NÃO      ( x ) NÃO SE APLICA

**Fundamento: Código de Normas - Art. 31.** A Designação de Responsável Interino pela Corregedoria de Justiça deverá recair no substituto mais antigo que exerça a substituição no momento da declaração da vacância.

§ 1º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, do antigo delegatário ou de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa.

**Resolução nº 80/09-CNJ - Art. 3º** Fica preservada a situação dos atuais responsáveis pelas unidades declaradas vagas nesta resolução, que permanecerão respondendo pelas unidades dos serviços vagos, precária e interinamente, e sempre em confiança do Poder Público delegante, até a assunção da respectiva unidade pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria. ... § 2º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa;

**1.12 - Em se tratando de serventia vaga, o responsável interino procede ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto**



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

remuneratório de 90,25% do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, até o dia 10 do mês subsequente, mediante GRCTJ - Guia Excedente ao Teto Remuneratório dos Interinos conforme arts. 45 e 48 do Provimento Conjunto nº 93/2020? (Caso a serventia esteja provida ou, mesmo estando vaga, não possuir renda líquida excedente ao teto remuneratório, marcar a opção "Não se aplica")

SIM  NÃO  NÃO SE APLICA

**1.13 - A serventia encontra-se com os dados e informações atualizados no Sistema Justiça aberta do CNJ, bem como já realizou a atualização no Cadastro de Serventias do TJ/PA?**

SIM  NÃO

**1.14 - A serventia possui sucursal?**

SIM  NÃO

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

Observação:

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

SIM  NÃO

Observação: Prejudicado

**1.16 - A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando, em local visível, placa, cartaz ou aviso indicando o horário de funcionamento, bem como mantém sistema de plantão com ampla divulgação, consoante art. 4º, § 1º da lei nº 8.935/94, art. 6º, da Lei Estadual nº 6.881/2006 e art. 71, do Provimento Conjunto nº 002/2019 – CJRMB/CJCI?**

SIM  NÃO

Observação: O horário da serventia é de 9 às 15h para atendimento ao público, de segunda a sexta. Em caso de plantão, o horário é de 8 às 14h, conforme Portaria do Tribunal de Justiça.

**1.17 - O estado de conservação do prédio e as instalações e equipamentos são adequadas e oferecem padrões de segurança aos usuários, física e tecnológica, bem como cumpre os padrões mínimos de acessibilidade?**

SIM  NÃO



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

Observação: Possui extintor e sistema de filmagem e monitoramento de segurança. Há documento do Corpo de Bombeiro Militar do Pará e Coordenadoria Estadual de Defesa Civil como dispensado. Há, ainda, o Alvará de Licença/2022 da Prefeitura Municipal de Belém. Possui rampa de acesso.

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

SIM     NÃO

Observação: A serventia possui 6 computadores e 4 impressoras. A unidade interligada tem um notebook e uma impressora. Há colaboradora com formação em sistema de informação. Fotos em anexo

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

SIM     NÃO

Observação:

**1.20 – Com base nas informações iniciais coletadas é possível afirmar que a Serventia se encontra regularmente em funcionamento e está dentro dos padrões mínimos de segurança?**

SIM     NÃO

Observação:

\*\*\*\*\*

## **2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES**

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

SIM     NÃO

Observação:

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

SIM     NÃO

Observação: Fotos (Anexo - Doc. 03)

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



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

SIM     NÃO

Observação: Fotos (Anexo - Doc.03)

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

SIM     NÃO

Observação: Fotos (Anexo - Doc 03)

**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

Observação: Fotos (Anexo - Doc 03)

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

SIM     NÃO

Observação: **Existe uma servidora que faz a triagem e organiza a chegada e as prioridades.**

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

SIM     NÃO

Observação: Fotos (Anexo - Doc 03)

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

SIM     NÃO

Observação: Fotos (Anexo - Doc.03)

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

SIM     NÃO

Observação: Fotos (Anexo - Doc.03)

\*\*\*\*\*

**3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS**



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

**3.1 - Os livros, fichas, papéis e documentos, principalmente os de valores históricos e culturais, são mantidos em ordem e em bom estado de conservação, em local adequado e seguro?**

SIM     NÃO

**Observação 1:** A serventia iniciou suas atividades no ano de 1891, estando todos os livros em bom estado de conservação. Apenas um livro necessita de restauração.

**Observação2:** A serventia desde sua criação, realizou tão somente nascimentos e óbitos e não casamentos. Apenas a partir de 2018, quando a atual titular ingressou na serventia, passaram a realizar casamentos.

**Observação 3:** O Cartório do 1º Ofício é o detentor por lei do Livro E, estando em escrituração desde a inauguração.

**Observação 4:** Fotos (Anexo – Doc. 03)

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

SIM     NÃO

**Observação:** Foram realizados recentemente, por meio *on line*, por alguns colaboradores os Cursos de Grafotecnia e Documentoscopia e Curso de Apostilamento.

**3.3 - O atendimento às partes é feito com eficiência, urbanidade e presteza? (informar a existência de reclamações presenciais quanto ao atendimento, cobrança de custas ou outras reclamações)**

SIM     NÃO

Observação: Não temos conhecimento de reclamações recentes.

**3.4 - Há o atendimento prioritário às requisições de papéis, documentos ou informações solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em Juízo? (solicitar o arquivo de documentos de comunicações recebidas)**

SIM     NÃO

Observação:

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



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

SIM     NÃO

Observação:

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

SIM     NÃO

**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.

Observação: **Há o pagamento mensal do ISSQN.**

**3.7 - As partes e as testemunhas, inclusive as testemunhas “a rogo”, dos atos lavrados são bem qualificadas?**

SIM     NÃO

Observação: **Não foram localizados casos de assinaturas a rogo, mas conhecem os procedimentos.**

**3.8 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?**

SIM     NÃO

Observação: **São distribuídas por meio do PJe na 5ª e 6ª Vara Cível.**

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

SIM     NÃO

Observação:

**3.10 - 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

Observação:

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

SIM     NÃO     NÃO SE APLICA



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

Observação: Uso de selo digital

**3.12 - Mantém arquivados os documentos necessários à lavratura dos atos de seu ofício, observando o prazo legal de guarda desses documentos, conforme tabela anexa ao Provimento 50/2015-CNJ?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação: Todos organizados por assunto e por ano de registro.

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

( x ) SIM ( ) NÃO

**Lei Federal n. 8935/94 - Art. 4º.** Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. **§ 1º. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.** Código de Normas art. 72. O Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão. § 1º Nas comarcas com mais de um serviço de registro civil, o plantão será realizado mediante a escala, que deverá ser fixada por Portaria expedida pelas Corregedorias de Justiça ou pelo Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais, e publicada no Diário da Justiça Eletrônico – D.J.E., trimestralmente. § 2º O Plantão será realizado nas dependências do respectivo Cartório, perante o oficial escalado ou seu substituto legal designado. § 3º O horário de Plantão será das 08 às 14 horas, devendo o Registrador de plantão afixar as Portarias das Escalas de Plantão em local de fácil identificação e acesso à população. § 4º Na fixação da Escala de Plantão, será observado rodízio, na Comarca onde existir mais de um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, de forma a manter igualdade entre os Registradores Cíveis. § 5º No decorrer do Plantão, deverão ser praticados todos os atos inerentes à atividade do registro civil.

Observação:

**3.14 - Fornece recibo circunstanciado, em meio físico ou eletrônico, constando o valor dos emolumentos, das taxas referentes ao FRC e FRJ, do selo, de eventuais despesas providas pelo usuário, quantidade de atos praticados, com os respectivos códigos especificados pela Tabela de Emolumentos, além de eventual valor referente a ISSQN (neste último caso, especificar a lei que autoriza a cobrança)?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação: Trata-se a serventia de Registro Civil puro, e não há o recolhimento de FRC e FRJ.

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

( x ) SIM ( ) NÃO



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

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

Observação:

**3.16 - No lançamento da receita no Livro Diário Auxiliar, além do seu montante, há referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo?** (art. 5º do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

SIM       NÃO

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

Observação:

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

SIM       NÃO

Provimento n. 045/2015 – CNJ – Art. 11 Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente

Observação:

**3.18 – A Serventia fiscaliza nas operações ou propostas dos clientes relativos aos serviços de sua competência, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, conforme dispõe o art. 5º, do Provimento nº 88/19-CNJ?**

SIM       NÃO       NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.

**3.19 – A Serventia já está cadastrada no Sistema de Controle de Atividade Financeira – SISCOAF, para comunicação à Unidade de Inteligência Financeira de eventuais operações que possam configurar os crimes descritos no item anterior, conforme dispõe o art. 6º c/c art. 15, do Provimento nº 88/2019-CNJ?**

SIM       NÃO       NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.



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

**3.20 – A serventia mantém atualizado o cadastro dos envolvidos nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico (Prov. 88-CNJ – art. 9º)**

SIM  NÃO  NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.

**3.21 – A serventia tem comunicado à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do SISCOAF, as operações que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 15)**

SIM  NÃO  NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.

**3.22 – A serventia comunicou à Corregedoria a inexistência de operação ou proposta suspeita, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? (Prov. 88-CNJ – art. 17)**

SIM  NÃO  NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.

**3.23 – A Serventia encaminha à Receita Federal a “Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI”, consoante o disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c art. 4º da INRFB nº 1112/2010 e suas alterações?**

SIM  NÃO  NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.

**3.24 – A Serventia já indicou o Oficial de cumprimento para o desempenho das atribuições previstas no art. 8º do Provimento nº 88/2019-CNJ? (nominar o oficial de cumprimento)?**

SIM  NÃO  NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.

**3.25 – A Serventia (apenas para a de RI) já está utilizando o Código Nacional de Matrículas de que trata o Provimento nº 89/2019-CNJ?**

SIM  NÃO  NÃO SE APLICA

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais.

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



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

SIM     NÃO

Observação:

**3.27 - 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

Observação:

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

SIM     NÃO

Observação: **No verso dos livros consta as três colunas sendo a coluna da direita destinada à continuidade das averbações, retificações e anotações.**

**3.29 – A serventia possui livro de depósito prévio, em meio físico ou eletrônico consoante o disposto no artigo 92, inciso III, e artigo 95, ambos do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro?**

SIM     NÃO

Observação: **O Livro estava sendo escriturado manualmente e agora foi digitalizado**

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

SIM     NÃO

Observação:

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

SIM     NÃO

Observação: **Quanto à LGPD, a Oficiala informou ter adquirido Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial para Cartórios com mentorias e**



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

**procedimentos. A título de complementação as emissões de certidões em inteiro teor com publicidade restrita, quando não requeridas pelos registrados, são encaminhadas ao Juiz da Vara de Registros Públicos para autorização judicial. Foi verificado acesso livre por todos os funcionários aos arquivos da serventia, sendo mantida grande parte do acervo em áreas conjugadas ao balcão de atendimento. Necessário apresentar plano de adequação à LGPD.**

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

Observação: **Paula Regina da Silva Lima Cavalcante – PORTARIA Nº 3/2022**

**3.33 - A partir de impressões iniciais, a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário se apresenta com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza?**  
**( X ) SIM ( ) NÃO**

**4 – INFORMAÇÕES REFERENTES AO PROVIMENTO 74/cnj**

**4.1 – Em relação aos parâmetros definidos no Provimento 74/CNJ, a serventia está enquadrada em que classe?**

- ( ) classe 1 (arrecadação de até R\$ 100.000,00 por semestre)**  
**( ) classe 2 (arrecadação de R\$ 100.000,00 a R\$ 500.000,00 por semestre)**  
**(X) classe 3 (arrecadação superior a R\$ 500.000,00 por semestre)**

Observação: **Informações disponíveis no site da Corregedoria de Justiça**

**4.2 - Possui rede elétrica devidamente aterrada?**  
**( X ) SIM ( ) NÃO**

Observação:

**4.3 - Possui nobreak compatível com os servidores instalados, com autonomia de pelo menos 30 minutos?**  
**( X ) SIM ( ) NÃO**

Observação: Fotos (Anexo II)

**4.4 - Link de comunicação de dados megabits:\***  
**( ) 2 Megabits ( ) 5 Megabits ( ) 10 Megabits ( X ) Mais de 10 Megabits**



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

Observação:

**4.5 - Possui local técnico isolado dos demais ambientes (alvenaria ou divisórias), com restrição de acesso por chave?**

SIM  NÃO

Observação: **RECOMENDAÇÃO: cumprir e exigência devendo dispor de local técnico específico, com restrição de acesso por chave.** Fotos (Anexo II)

**4.6 - Possui local com refrigeração compatível com a quantidade de equipamentos e metragem?**

SIM  NÃO

Observação:

**4.7 - Possui dispositivo de armazenamento (storage):**

inexistente  físico  virtual

Observação: **Físico e Virtual.**

**4.8 - Possui serviço de cópias de segurança na internet (backup em nuvem)?**

SIM  NÃO

Observação:

**4.9. Possui servidor com sistema de alta disponibilidade que permita a retomada do atendimento à população em até 15 minutos após eventual pane do servidor principal?**

SIM  NÃO

Observação:

**4.10 - Possui impressoras e scanners (multifuncionais)?**

SIM  NÃO

Observação: **04(quatro) impressoras multifuncionais e 01(um) scanner**

**4.11 - Possui switch para a conexão de equipamentos internos?**

SIM  NÃO

Observação:



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

**4.12 - Possui roteador para controlar conexões internas e externas?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação:

**4.13 - Possui softwares licenciados para uso comercial?**

( x ) SIM ( ) NÃO.

Observação: Possui software DEMARIA (Doc- Windows) e o Sistema CS CONSOFT ( Banco de Dados)

**4.14 - Possui software antivírus e antissequestro?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação:

**4.15 - Possui firewall?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação:

**4.16 - Possui proxy?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação:

**4.17. Possui banco de dados?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação:

**4.18 - Quantos funcionários do cartório treinados na operação do sistema e das cópias de e segurança ou de empresa contratada que preste o serviço de manutenção técnica com suporte?**

Observação: Há uma empresa Informática Empresarial Ltda ME que presta serviço de manutenção técnica. Há, ainda, uma técnica contratada pela serventia.

**5- REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**



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

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

( x ) SIM      ( ) NÃO

Observação:

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

( x ) SIM      ( ) NÃO

Observação:

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

( x ) SIM      ( ) NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 54.** O assento do nascimento deverá conter: **1º**) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; **2º**) o sexo do registrando; **3º**) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; **4º**) o nome e o prenome, que forem postos à criança; **5º**) a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto; **6º**) a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; **7º**) Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal. **8º**) os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; **9º**) os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde. **10**) número de identificação da Declaração de Nascido Vivo - com controle do dígito verificador, ressalvado na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei. **Art. 80.** O assento de óbito deverá conter: **1º**) a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; **2º**) o lugar do falecimento, com indicação precisa; **3º**) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; **4º**) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; **5º**) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; **6º**) se faleceu com testamento conhecido; **7º**) se deixou filhos, nome e idade de cada um; **8º**) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; **9º**) lugar do sepultamento; **10º**) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; **11º**) se era eleitor. **12º**) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observação:



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

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

SIM     NÃO

**Observação: A Consulta possibilita a verificação, inclusive, se a DNV já não foi registrada em outra serventia.**

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

SIM     NÃO

**Observação: Ainda não ocorreu a referida situação.**

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

SIM     NÃO

**Observação:**

**5.7 - São encaminhadas ao Juiz competente as certidões de registro de nascimento onde foi estabelecida apenas a maternidade, consoante o disposto no art. 2º da Lei Federal n. 8.560/92?**

SIM     NÃO

**Observação: São encaminhadas ao Ministério Público. Contudo, o procedimento correto consiste no encaminhamento ao Juízo competente, nos termos do art. 2º da Lei n. 8.560/92. Desse modo, recomenda-se o envio das averiguações oficiosas de paternidade via PJe com a classe 123 (averiguação de paternidade) e assunto 5804 (investigação de paternidade).**

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

SIM     NÃO

**Observação: O envio para a CRC e SIRC é feito diariamente.**



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

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

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação:

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

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação: Comprovante em anexo (Doc. 04)

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

( x ) SIM ( ) NÃO

Observação: É encaminhado ofício para comunicação dos óbitos à Junta Militar e informado pelo sistema INFODIP ao TRE. Comprovantes em anexo (Doc. 04)

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

( x ) SIM ( ) NÃO

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

Observação:

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

( x ) SIM ( ) NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 67.** Na habilitação para o casamento, os interessados, apresentando os documentos exigidos pela lei civil, requererão ao oficial do registro do distrito de residência de um dos nubentes, que lhes expeça certidão de que se acham habilitados para se casarem. § 1º. Autuada a



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

petição com os documentos, o oficial mandará afixar proclamas de casamento em lugar ostensivo de seu cartório e fará publicá-los na imprensa local, se houver, Em seguida, abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação de atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito.

Observação: Ocorre mediante publicação no Diário Oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

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

SIM     NÃO

Observação: **Luciana Loyola de Souza Zumba, Karen Cristina Corrêa Sena, Paula Regina da Silva Lima Cavalcante e Helbert Yan Santos Viegas. A nomeação é feita por meio de Portaria para este fim encaminhada para o juiz para nomeação. São colaboradores da serventia e a Oficiala do Cartório.**

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

SIM     NÃO

Observação: **São encaminhados ao MP.**

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

SIM     NÃO

Observação: **As comunicações são recebidas e enviadas também por meio da CRC.**

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

SIM     NÃO

Observação:

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 30.** Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. **§ 3º-C.** Os cartórios de registros públicos deverão afixar, em local de grande visibilidade, que permita fácil leitura e acesso ao público,



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

quadros contendo tabelas atualizadas das custas e emolumentos, além de informações claras sobre a gratuidade prevista no caput deste artigo.

Observação:

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

( x ) SIM    ( ) NÃO

Observação: **A serventia tem uma Unidade Interligada na Maternidade Saúde da Criança.**

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

( x ) SIM    ( ) NÃO

**Lei Federal n. 6015/73 - Art. 33.** Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **I - "A"** - de registro de nascimento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **II - "B"** - de registro de casamento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **III - "B Auxiliar"** - de registro de casamento Religioso para Efeitos Cíveis; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **IV - "C"** - de registro de óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974). **V - "C Auxiliar"** - de registro de natimortos; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). **VI - "D"** - de registro de proclama. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974). **Parágrafo único.** No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta folhas, podendo o juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

Observação:

## **6. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

### **6.1- LIVRO A – REGISTRO DE NASCIMENTO**

6.1.1. Data Termo de abertura. 02 de fevereiro de 2022

Tipo de Livro NASCIMENTO

Quantidade de páginas 164

Último registro:

a. Data 18/03/2022

b. Número de ordem: 118117

c. Fl. 164

d. Nome do (a) registrado (a) MARIA RAFAELA DANIN DE ARAÚJO

6.1.2. Último Livro encerrado:

Data Termo de abertura. 09 de novembro de 2022

Tipo de Livro NASCIMENTO



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

Quantidade de páginas 300

Último registro:

- a. Data 01/02/2022
- b. Número de ordem: 117953
- c. Fl. 300
- d. Nome do (a) registrado (a) PEDRO ARTHUR SARMENTO DO NASCIMENTO

**6.2 - LIVRO B – REGISTRO DE CASAMENTO**

**6.2.1 – Livro n. (B-01)**

Data Termo de abertura: 28 de dezembro de 2022

Tipo de Livro CASAMENTO

Quantidade de páginas 113

Último registro:

- a. Data: 18/03/2022
- b. Número de ordem: 113
- c. Fl. 113
- d. Nome do (a) registrado (a): GLADYS MARGARET SKEETE e ROBERTO CARLOS DE SOUZA

**6.3 - LIVRO B – AUXILIAR – CASAMENTO RELIGIOSO C/ EFEITO CIVIL**

**6.3.1 – Livro n. (B-AUX 01)** Data Termo de abertura.21 de janeiro de 2019

Tipo de Livro AUXILIAR 01

Quantidade de páginas: 20

Último registro:

- a. Data: 02/03/2022
- b. Número de ordem: 20
- c. Fl. 20
- d. Nome do (a) registrado (a): FÁBIO PLATON BORGES LEAL e DIANA DA VEIGA BORGES LEAL

**6.4 - LIVRO C – REGISTRO DE ÓBITOS**

**6.4.1 – Livro n. (10-C)**

Data Termo de abertura.20 de abril de 2021

Tipo de Livro ÓBITO

Quantidade de páginas 139

Último registro:

- a. Data: 17/03/2022
- b. Número de ordem: 10349
- c. Fl. 139
- d. Nome do (a) registrado (a): WALFREDO DOS PASSOS GUIMARÃES

**6.5.1 – Livro n. (C-AUX 04)**



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

Data Termo de abertura: 16 de outubro de 2022

Tipo de Livro NATIMORTO

Quantidade de páginas 09

Último registro:

- a. Data: 12/07/2021
- b. Número de ordem: 2630
- c. Fl. 09
- d. Nome do (a) registrado (a) HELOISA RODRIGUES FERREIRA

**6.6 - LIVRO D – REGISTRO DE PROCLAMAS**

**6.6.1 – Livro n. (D-01)**

Data Termo de abertura.02 de outubro de 2018

Tipo de Livro PROCLAMAS

Quantidade de páginas

Último registro:

- a. Data: 10/02/2022
- b. Número de ordem: 136
- c. Fl. 136
- d. Nome do (a) registrado (a): GLADYS MARGARET SKEET e ROBERTO CARLOS DE SOUZA

Observação:

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

**6.7.1 - Livro n. (72-E)** Data Termo de abertura. 15 de março de 2022

Tipo de Livro

Quantidade de páginas 05

Último registro:

- a. Data: 21/03/2022
- b. Número de ordem: 11255
- c. Fl. 05

Nome do (a) registrado (a): MANOEL CHAGAS TAVARES e VERA LÚCIA DE OLIVEIRA

**6.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE**

Último ofício encaminhado ao RMP em 07/03/2022 (Of. nº 075/2022)

Observação: Na serventia tem uma pasta com ofícios e alegações de paternidade.

\*\*\*\*\*



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

**15 – OUTROS LIVROS**

**15.1- LIVRO DE CORREIÇÕES**

( x ) SIM      (   ) NÃO

Observação: Aberto no dia 21/03/2022.

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

(   ) SIM      ( x ) NÃO

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

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

**15.4.1 – Data Termo de abertura.**04 de janeiro de 2021

Tipo de Livro Diário Auxiliar de Receita e Despesa

Quantidade de páginas 174

Último registro:

- Data: 31/12/2022
- Número de ordem: 02
- Fl. 174
- Natureza do registro: Lançamento de apostilamento

**15.5 – LIVRO DE DEPÓSITO PRÉVIO**

**15.5.1 Data Termo de abertura:** 22 de outubro de 2020

Tipo de Livro Depósito Prévio

Quantidade de páginas 50

Último registro:

- Data: 31/01/2022
- Número de ordem: 464
- Fl. 16
- Natureza do registro: Sistema CRC

**Observação:** Livro Físico, mas a Oficiala informa que em fevereiro/2022 passou a adotar o livro eletrônico

\*\*\*\*\*

**16 – EMOLUMENTOS**



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

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

SIM     NÃO

**Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará**, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI.

Observação: **Conforme relatório situacional emitido pela SEPLAN, Doc. 05 – em anexo, na data da correição a serventia apresenta a pendência de 03(três) selos não declarados, sendo dois do tipo “geral” e um do tipo “Certidão de Nascimento – 1ª Via”, referentes à competência de 2020. A Oficiala recebeu cópia do relatório para providenciar regularização imediata.**

.....

**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. 145 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?**

SIM     NÃO

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

Observação: Selo Digital.

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

SIM     NÃO

Observação:

**16.4 - 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



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

Observação:

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

( ) SIM ( ) NÃO ( X ) NÃO SE APLICA

**Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará**, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI. Art. 164. A prestação de contas dos atos praticados e dos emolumentos recebidos é feita através de Boletim de Emolumentos, no modelo único válido para todas as serventias, sendo obrigatório o preenchimento de todos os seus campos, para posterior remessa à Coordenação Geral de Arrecadação, exclusivamente por meio eletrônico de dados, a partir do lote de março de 2016. § 1º As serventias isentas do pagamento da Taxa de Fiscalização de acordo com o art. 20 do Provimento Conjunto nº 003/2008, também estão obrigadas a remeter à Coordenação Geral de Arrecadação, até o dia cinco (05) do mês subsequente, o Boletim de Emolumentos, deixando sem preenchimento os campos denominados: Nota, Nº de Procedimento, Valor da transação e Valor do Repasse TJE.

Observação: Registro Civil das Pessoas Naturais (Puro).

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

( ) SIM ( ) NÃO ( X ) NÃO SE APLICA

**Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará**, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI. Art. 34. Todos os responsáveis interinos por serventias notariais e de registro vagas devem proceder ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal – STF, salvo decisão judicial contrária. § 1º. O interino prestará contas ao Setor de Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, através do preenchimento do balancete resumido, proposto pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível no sistema SIAE do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, com a especificação das receitas e despesas, estas instruídas com documentos comprobatórios, nos termos previstos no Art. 37 e seguintes deste Provimento.

**Observação:**

\*\*\*\*\*

**17- RECOMENDAÇÕES GERAIS:**

Considerando análise das condições das instalações físicas do cartório, bem como dos livros, pastas e documentos integrantes de acervo, observou-se que o desempenho dos trabalhos vem sendo realizado de forma eficiente. Nesse sentir, a



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

avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços delegados, inclusive quanto aos livros utilizados e os emolumentos cobrados, demonstra que a serventia se encontra dentro do considerado eficiente.

Apresenta as seguintes desconformidades legais e normativas, que devem ser supridas para melhoria dos serviços:

1. **Considerando a informação sobre a existência de contratação voltada à adequação da serventia à LGPD, a fim de atender o Provimento 10/2021-CGJ (3.31) deve ser apresentado o respectivo plano de adequação com cronograma para cumprimento, atentando-se às restrições de acesso aos acervos físico e digital como elemento para mitigação dos riscos inerentes à atividade devido à natureza dos dados pessoais objeto de tratamento;**
2. **Cumprir a exigência do item 4.5, devendo dispor de local técnico específico, com restrição de acesso por chave;**
3. **Os valores informados ao sistema Justiça Aberta devem coincidir com a prestação de contas realizada junto ao TJE/PA, no que se refere ao segundo semestre de 2018 até o segundo semestre de 2021. Os valores declarados ao TJE/PA apresentam variação a maior (item 8).**
4. **Quanto aos selos não declarados (item 16.1): a serventia deve regularizar pendência devido à existência de 03(três) selos não declarados, referentes à competência de 2020, conforme relatório situacional emitido pela SEPLAN (Doc. 05). Prazo: IMEDIATO.**

Fica estabelecido o prazo geral de **30(trinta) dias** para cumprimento das recomendações de caráter não imediato constantes deste Relatório, devendo a oficiala da serventia informar à equipe de correição sobre as providências adotadas ao final do prazo consignado.

LUCIO BARRETO Assinado de forma digital por LUCIO  
BARRETO GUERREIRO:8176  
Dados: 2022.04.20 12:12:10 -03'00'  
GUERREIRO:8176 Versão do Adobe Acrobat Reader:  
2019.01.0.20096

Lucio Barreto Guerreiro  
Juiz Corregedor

MONIQUE SOARES Assinado de forma digital por  
MONIQUE SOARES  
LEITE:84396580282  
LEITE:84396580282 Dados: 2022.04.20 09:08:47  
-03'00'

Monique Soares Leite  
Analista Judiciário – Secretária



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

**RELAÇÃO DE ANEXOS**

- Doc. 01 – Termo de Outorga, Investidura e Exercício
- Doc. 02 – Comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS
- Doc. 03 – Fotos da Unidade
- Doc. 04 – Comprovante INFODIP e IBGE
- Doc. 05 – Relatório Situacional – SEPLAN bem como relatório do Justiça Aberta e Selos não declarados