



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - EXTRAJUDICIAL

RELATÓRIO COMUM A TODAS AS ATRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO
Comarca/Juízo: COMARCA DE CAMETÁ-PARÁ
Polo/Região Judiciária: 8º Polo Administrativo / 9º Região Judiciária
Magistrado(a) corrigente: Dr. LUCIO BARRETO GUERREIRO

EDITAL DE CORREIÇÃO
Data da publicação: 23/02/2024
Data da abertura da correição: 03/04/2024
Data do encerramento da correição: 03/04/2024
Observações:

DADOS GERAIS DASERVENTIA	
Nome oficial da serventia: SERVIÇO EXTRAJUDICIAL DO 2º OFÍCIO DE CAMETÁ	
Código Nacional da Serventia (CNS): 06.762-9	CNPJ: 07.867.849/0001-06
Endereço: RUA SÃO JOÃO BATISTA, Nº 328 – BAIRRO CENTRAL – CAMETÁ/PA	
Telefone fixo:	Celular: (91) 985253236 - 984829967 - 984665239
e-mail: cartoriomerisecunha@yahoo.com.br	Celular Plantão (RCPN):
ATRIBUIÇÕES	
<input checked="" type="checkbox"/> Tabelionato de Notas <input checked="" type="checkbox"/> Tabelionato de Protesto <input type="checkbox"/> Registro de Imóveis <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Títulos e Documentos	<input type="checkbox"/> Registro Civil das Pessoas Naturais <input checked="" type="checkbox"/> Registro Civil das Pessoas Jurídicas <input type="checkbox"/> Registro de Distribuição

DADOS GERAIS DO(A) DELEGATÁRIO(A) E EVENTUAL EQUIPE

IDENTIFICAÇÃO DO(A) DELEGATÁRIO(A)	
<u>Nome do(a) Responsável pelo Cartório: MERISE ELZE MACHADO CUNHA</u>	
Status do(a) responsável: <input checked="" type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Interino(a) <input type="checkbox"/> Interventor(a)	CPF: 086.662.102-49
Endereço: RUA SÃO JOÃO BATISTA, Nº 328 – CAMETÁ-PA	Ato de nomeação: Portaria Of. Nº 229 – 24.04.1973 – Des. Corregedora Geral da Justiça Lydia Dias Fernandes Data da posse / exercício: 01.06.1973

Telefones: 985253236		E-mail: cartoriomerisecunha@yahoo.com.br	
IDENTIFICAÇÃO DO(A) SUBSTITUTO(A) LEGAL			
() Não existe Substituto(a) Legal na serventia, razão pela qual se desconsidera os demais itens do presente tópico.			
Nome do(a) Substituto(a) Legal: MARINICE MACHADO CUNHA			
CPF: 302.711.262-72		Portaria de designação: Portaria nº 12/90 DE 11/06/1190 – Escrevente Juramentada - Dra. Maria Lidia Tocantins de Sousa – Comarca de Cametá Portaria nº 01/2012 de 04/12/2012 – Substituta do 2º Ofício de Cametá – Merise Elze Machado Cunha. Oficial	
Endereço: RUA SÃO JOÃO BATISTA, Nº 328-CAMETÁ-PA (ALTOS)		Telefones: 985253236 E-mail: cartoriomerisecunha@yahoo.com.br	
1	<p>A designação de substituto(a) legal observou os requisitos do art.24 do Código de Normas?(X) Regular, pois de acordo com os dispositivos legais à época da nomeação. () Irregular. Motivo:</p> <p>Observações/Providências: A portaria data do início da década de 90, ratificada pela Portaria 01/2012, e ainda em vigência.</p>		
PREPOSTOS			
() Não existem prepostos na serventia, razão pela qual se desconsidera os demais itens do presente tópico.			
2	<p>Apresentação do Livro de Registro de Empregados devidamente preenchido?(X) SIM () NÃO</p> <p>Observação: apresentou a ficha da única colaboradora da serventia.</p>		
3	<p>Existência de quadro de horário de trabalho dos prepostos com indicação das respectivas funções e das respectivas portarias de designação devidamente atualizadas? () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: Das 08:00 as 12:30 e das 15:00 as 18:00.</p>		
4	<p>Designação dos escreventes foi feita através de Portaria do Cartório, indicando nome e função, com comunicação ao Juízo de Registros Público e à Corregedoria Geral de Justiça? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Apenas uma única colaboradora registrada como funcionária.</p>		
CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL DO CARTÓRIO			
5	<p>As instalações físicas são salubres e adequadas para funcionamento, dispondo de bom estado de conservação e higiene, proporcionando bom atendimento aos usuários, com conforto, proteção à saúde e segurança? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: O cartório é localizado na orla da cidade, em acomodações simples, possuindo quatro salas, sendo a primeira de atendimento ao público, a segunda e a terceira salas funcionam como área de trabalho, e a quarta funcionando de arquivo e de sala da titular, local onde também encontra-se o servidor de TI da serventia.</p>		
6	<p>O mobiliário é ergonômico, encontrando-se em bom estado de conservação? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Dentro da simplicidade da serventia, os móveis são ergonômicos</p>		
7	<p>Está localizado em área sujeita à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade? () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>		

8	<p>Os elementos de identificação de serviço delegado são bem apresentados, possuindo sinalização com placa fixa de identificação, em material resistente, com os seguintes dados:</p> <p>a) nome oficial do cartório e a natureza dos serviços;</p> <p>b) horário de funcionamento;</p> <p>c) número de telefone e, no caso de cartório de registro civil de pessoas naturais, número de contato telefônico fixo ou celular para plantão aos sábados, domingos e feriados civis e religiosos.</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Não possui o número de telefone da serventia.</p>
9	<p>Dispõe de licenças e alvarás para funcionamento do prédio, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem como de material de segurança contra incêndios, tais como extintores?</p> <p>() SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: Não possui nenhum alvará. Adquiriu um único extintor de incêndio, na segunda sala.</p> <p>DETERMINAÇÃO: comprovar providências para a obtenção dos alvarás de funcionamento.</p>
10	<p>As acomodações da serventia propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Dentro da simplicidade da serventia. O arquivo fica em local apartado do público, todavia sem porta.</p>
11	<p>Oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos?</p> <p>() SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências: possui rampa e também um corrimão para pessoas com mobilidade reduzida. Porém, existe obstáculo para acesso ao banheiro</p>
12	<p>O espaço destinado ao atendimento é adequado, dispondo de cadeiras, bebedouro, balcão preferencial e climatização?</p> <p>() SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: Não possui climatização. Possui bebedouro. O atendimento preferencial é feito a partir de avaliação ao critério da funcionária.</p>
13	<p>As instalações elétricas e hidráulicas do cartório estão em perfeito estado de funcionamento e boa conservação?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
14	<p>Há boa conectividade com a rede mundial de computadores (internet); equipamentos eletrônicos são atuais e se prestam a sua funcionalidade, considerando o porte do cartório?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: conectividade regular/boa (50mb)</p>
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DELEGADOS E ATENDIMENTO	
15	<p>O atendimento é realizado com eficiência, urbanidade e presteza (considerando vestimenta, uniforme e cordialidade dispensada ao público)?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Não houve reclamações por ocasião da correição.</p>
16	<p>Comparecimento diário do delegatário ao cartório, no horário de expediente, atuando o substituto legal apenas em eventuais ausências ou impedimentos?</p> <p>() SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências: A titular encontra-se ausente em razão de tratamento de saúde (88 anos). À frente da serventia, diariamente, fica a substituta que é sua filha.</p>

17	<p>A serventia observa a jornada de 06 (seis) a 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, para atendimento ao público, informando sobre o horário de funcionamento ao Juízo de Registros Públicos e à Corregedoria Geral de Justiça? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: O horario de funcionamento é de 08:00h as 12:30h e de 15:00h às 18:00h.</p>
18	<p>Há respeito à prioridade das pessoas com deficiência, lactantes, gestantes e idosos? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
19	<p>Existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: o porte da serventia é bem pequeno.</p>
20	<p>O quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda (considerando o porte do cartório, o movimento de serviços prestados e pessoas atendidas)? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: A equipe da serventia não é suficiente para uma serventia de competencias de Notas, Protesto e RDTD/RCPJ, visto que existe apenas uma colaboradora registrada e três em treinamento.</p>
21	<p>As tabelas de emolumentos em vigor, assim como os cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: Todavia a tabela está fixada com fita adesiva na parede, sendo recomendavel a aquisição de um quadro de avisos próprio a fim de evitar o aspecto ruim e a deterioração do papel.</p>
22	<p>É fornecido, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos percebidos? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: o Sistema ANSATA emite o recibo, e é entregue a parte de forma automática.</p>
23	<p>O atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: não há norma municipal</p>
24	<p>São mantidos na Serventia as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade (Art. 30, IV, da Lei nº 8.935/94), bem como as legislações mencionadas no art. 22, do CN - Tomo II? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: mantidos através de conectividade com a rede mundial de computadores (internet);</p>
25	<p>As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: Nunca realizou o procedimento de Suscitação de Dúvida na parte registral. Determinação: cadastrar a serventia no PJE no perfil procurador</p>
26	<p>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., bem como a utilização do livro auxiliar (Prov. CNJ nº 149/2023 - arts. 42 a 51, e arts. 185 a 193) ? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: ver relatórios específicos.</p>
27	<p>Existem práticas viciosas a serem coibidas? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: Não foram recebidas reclamações por ocasião da correição. Conforme alega a substituta, sempre são tomadas as devidas providências para adequação a todas as exigências na prestação do serviço delegado</p>

DEMAIS ASPECTOS DE FISCALIZAÇÃO EM RELAÇÃO AO DELEGATÁRIO E AO CARTÓRIO	
28	<p>Estrita observância quanto a cobrança dos emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício, com a afixação da tabela em local de fácil acesso ao público? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
29	<p>Guarda e manutenção dos livros, papéis e documentos do acervo do cartório em local salubre e sem presença de umidade? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
30	<p>Adoção de sistemas de cópias de segurança, “backup” em mídia eletrônica, digital ou outro método hábil a sua preservação, abrangendo todos os livros obrigatórios, com periodicidade inferior a 30 (trinta) dias? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: O backup da serventia é feito pelo próprio sistema ANSATA, mas alega que possui ainda o back up em nuvem (Google Drive), todavia não sabe acessar e tampouco informar o que já está feito em nuvem. DETERMINAÇÃO: apresentar laudo técnico com todos os esclarecimentos sobre a realização do backup, a sua fase de evolução e prazo para conclusão, inclusive dos livros antigos.</p>
31	<p>Capacidade técnica plena do escrevente substituto para, nas eventuais ausências ou impedimento, substituir o delegatário? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: A substituta é filha da titular, não é bacharel em direito e desconhece muitas regras jurídicas sobre a escrituração de Livros. A titular não compareceu à correição em razão de problemas de saúde. Recorrem à assessoria jurídica externa quando necessário.</p>
32	<p>Respeito ao princípio da territorialidade na prática dos atos? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
33	<p>Respeito à vedação legal no funcionamento de sucursais do serviço? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
34	<p>Existência e regularidade do Livro de Visitas e Correições (Prov. CNJ nº 149/2023, art. 185, I)? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: mas o último ato lavrado data de 1995. Determinação: Deve haver lavratura de termo de correição em cada correição realizada.</p>
35	<p>Existência e regularidade do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa (Prov. CNJ nº 149/2023, art. 185, II)? As despesas lançadas no livro resultam da prestação do serviço delegado, estando rigorosamente dentre aquelas autorizadas pelo art. 8º do Provimento 45/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça (Prov. CNJ nº 149/2023, art. 8º, “a” a “m”)? Está sendo visado anualmente pelo Juízo Corregedor? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: A forma de escrituração do livro Diário Auxilair não permite a identificação correta do ato, pois não possui qualquer elemento de identificação do lançamento e sua correspondência ao ato efetivamente realizado, tal qual por exemplo o número do selo, numero da OS, ou mesmo o livro e folha. Deve a serventia adequar a escrituração do livro</p>
36	<p>Existência e regularidade do Livro Controle do Depósito Prévio, nos cartórios cujo serviço o admitam (Prov. CNJ nº 149/2023, art. 185, III)? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências: não recebe depósito previo</p>

37	<p>O Sistema Justiça Aberta Extrajudicial do Conselho Nacional de Justiça é alimentado com dados semestrais atualizados da serventia, do delegatário, arrecadação e repasses? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências: Verificado em Correição.</p>
38	<p>O(A) Oficial(a) acessa diariamente o Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias – PJeCOR, 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? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências: TOMANDO AS DEVIDAS PROVIDENCIAS PARA ACESSO DIÁRIO DETERMINAÇÃO: ACESSAR DIARIAMENTE OS SISTEMAS, DEVENDO DECLARAR NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS O ACESSO DIRETO</p>
39	<p>A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos notariais e registrais de seu escritório, conforme determina o Provimento n.º 149/2023 (art. 149) do CNJ? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências: A tabeliã substituta informou ao juiz corregedor que a serventia possui dois sistemas: o ANSATA (NOTAS E RTD/PJ) e o PRO (PROTESTOS). Esses sistemas estão sendo utilizados nos protestos desde 2018 e o ANSATA desde 2022. Além desses, foi verificado que, para reconhecimento de assinaturas é utilizado o sistema Vênus. Antes da utilização desses sistemas tudo era manual, através de planilhas. A serventia está em fase de digitalização, em especial o RTD pois necessita de integração ao SERP. Todavia, apesar da digitalização em curso, nenhuma imagem subiu ao ONRTDPJ. DETERMINAÇÃO: APRESENTAR UM PLANO DE AÇÃO PARA A DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO.</p>
40	<p>A serventia oferece o serviço de cópias reprográficas? Qual o valor? (Verificar se a informação está ostensiva, pois é obrigatória e se os preços são módicos) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
DA CORRETA UTILIZAÇÃO DOS SELOS DIGITAIS	
41	<p>A serventia mantém sistema eletrônico compatível com os padrões definidos pelo código de normas para recepção dos atos praticados pelos sistemas de informação do Tribunal de Justiça e pela documentação de integração? (Pedir para ver o sistema) <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências: sistema eletrônico ANSATA, responsável pela recepção e gerenciamento dos selos digitais</p>
42	<p>Os selos de fiscalizações estão sendo utilizados, obedecendo-se a ordem cronológica? (Pedir para ver o sistema - não sendo obedecida, deve-se comunicar a CGJ para cancelamento de todos os selos fora de ordem, para não configurar quebra de sequência) <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
43	<p>Os selos estão sendo inseridos eletronicamente na última folha dos atos praticados – art. 149 e 150 do Código de Normas, acompanhado do carimbo da serventia e do sinal público do responsável pelo ato, de modo que fique assegurada a plena visualização de todos os itens do Selo Digital? (Somente é permitida a impressão de etiquetas em atos que não comportem inclusão eletrônica, tais como autenticação, reconhecimento e dut do detran, e, nos demais atos, tais como certidões, escrituras, procurações e etc... verificar se o selo se encontra inserido eletronicamente na última folha do documento). <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências: Determinação: fazer constar na via do cartório o QR code utilizado na lavratura do ato. prazo imediato.</p>

44	<p>No caso da utilização de etiqueta autoadesiva, 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 Digital utilizado. (art. 149 do Código de Normas)? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
45	<p>Os selos de fiscalização estão de acordo com os padrões definidos pelo Código de Normas e documentação de integração?(Tamanho, dados e informações – pedir para ver alguns selos utilizados) <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
46	<p>Os atos selados estão sendo enviados imediatamente após suas conclusões, em documento html, ao sistema de informação do tribunal de justiça? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: geralmente, ao final do dia. Contudo, eventualmente, o sinal de internet falha.</p> <p>DETERMINAÇÃO: Providenciar o envio imediato do selo utilizado</p>
47	<p>A serventia possui pendência de declaração de selos utilizados? (Consultar o sistema – SIAE ou pedir informações prévias ao setor de arrecadação) <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: Relatório Situacional apresentado e encaminhado via email para a serventia, devendo resolver as pendências ali apontadas</p>
48	<p>A serventia ainda possui em seu acervo selos físicos pendentes de devolução ao Tribunal de Justiça? (Consultar previamente a divisão de arrecadação. Caso possua, deve proceder a imediata devolução ao TJ) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
49	<p>Como a serventia tem procedido quando da necessidade de proceder retificações e cancelamentos de selos? (A serventia deve solicitar autorização Corregedoria para cancelamento e retificação) <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: não ocorreu ainda</p>
50	<p>A serventia está obedecendo a determinação do código de normas, no sentido de manter estoque de selos para, no mínimo, 10(dez) dias, antes de solicitar nova compra, a fim de que os serviços não sofram descontinuidade e prejudique a população? (Alertar que a inobservância a essa regra configura infração disciplinar) <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
51	<p>A serventia está cadastrando as partes envolvidas no ato, no momento da selagem, inclusive com RG e CPF? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: O Selo Digital exige esses dados.</p>
52	<p>Foi feita a conferência dos selos digitais impressos nos livros da serventia em comparação com a consulta pública pelo QR CODE ou pelo portal da TJ/PA, resultando na exata identificação entre os elementos de ambos (ato praticado, livro/folha/termo, valor dos emolumentos, encargos e valor total). <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: A serventia não imprime o selo ao final, impossibilitando a conferência.</p> <p>DETERMINAÇÃO: Adequar o sistema para fazer constar o selo impresso com QR Code.</p>

CERTIDÕES NEGATIVAS	
53	<p>Em se tratando de serventia vaga, o responsável interino procede ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, até o dia 10 do mês subsequente, apresentando o respectivo comprovante de pagamento, conforme art. 34 do Provimento Conjunto nº 02/2019- CJRMB/CJCI?</p> <p>() SIM () NÃO (x) INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências:</p>
54	<p>Apresentou comprovação do correto recolhimento das taxas de fiscalização (FRJ e FRC)? (x) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: de acordo com o relatório situacional</p>
55	<p>Apresentou Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Pública Municipal pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia?</p> <p>() SIM (x) NÃO</p> <p>Observações/Providências: Solicitado para o departamento Municipal, ainda sem retorno. Determinação: apresentar as certidões municipais ou justificativa para não emissão</p>
56	<p>Apresentou Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Pública Estadual pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Apresentada em Correição.</p>
57	<p>Apresentou cópia da última GPS (Guia da Previdência Social) e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS), comprovando o uso do CEI (art. 17, II, b; e art. 19, II, g, Instrução Normativa RFB nº 971/2009)?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Apresentada em Correição.</p>
58	<p>Apresentou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Apresentada em Correição.</p>
59	<p>Apresentou Certificado de Regularidade do FGTS - CRF pelo CEI do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Apresentada em Correição.</p>
60	<p>Apresentou Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União pelo CPF do Delegatário e pelo CNPJ da Serventia?</p> <p>(X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: apresentar a certidão fiscal federal prazo de 15 (quinze) dias.</p>
61	<p>Apresentou Comprovante de transmissão da DOI dos últimos 12 (doze) meses, com utilização de Certificado Digital do Titular da Serventia;</p> <p>() SIM () NÃO (X) INAPLICÁVEL</p> <p>Observações/Providências: Não realiza escrituras</p>
PROVIMENTO Nº 149/2023 CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA	
62	<p>O notário ou registrador implantou políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no âmbito da serventia, bem como informou os dados do oficial de cumprimento no Sistema Justiça Aberta? (CNJ, Provimento 149/2023, art. 144)</p> <p>() SIM (x) NÃO () PREJUDICADO</p> <p>Observações/Providências: a serventia precisa de adequar urgentemente às normativas nacionais do CNJ sobre os sistemas eletrônicos, devendo fazer o cadastro no siscoaf e proceder as informações necessárias para o sistema. PRAZO: IMEDIATO</p>

63	<p>Havendo indícios da prática de crime de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou de atividades a eles relacionadas, é observado o prazo de um dia útil após o exame da operação ou proposta de operação para comunicação ao Coaf? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 151, caput) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> PREJUDICADO</p> <p>Observações/Providências:</p>
64	<p>O notário ou registrador, ou seu oficial de cumprimento, informa a CGJ-PA, até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, a inexistência, nos 6 meses anteriores, de operação ou proposta suspeita passível de comunicação ao Coaf? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 153) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> PREJUDICADO</p> <p>Observações/Providências:</p>
65	<p>O notário ou registrador, ou o oficial de cumprimento atende às requisições formuladas pelo Coaf e pelo CNJ na periodicidade, forma e condições por eles estabelecidas, com a preservação do sigilo das informações prestadas? (CNJ, Prov.n. 149/2023, art. 178) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> PREJUDICADO</p> <p>Observações/Providências:</p>
66	<p>O notário ou registrador mantém cadastro dos envolvidos, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art.145, caput) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> PREJUDICADO</p> <p>Observações/Providências:</p>
67	<p>O notário ou registrador mantém cadastro das pessoas físicas envolvidas, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico, com todos os dados elencados no art. 145, § 1º do Prov. n. 149/2023, CNJ ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> PREJUDICADO</p> <p>Observações/Providências:</p>
68	<p>O notário ou registrador mantém cadastro das pessoas jurídicas envolvidas, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico, com todos os dados elencados no art. 145, § 2º do Prov. n. 149/2023, CNJ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> PREJUDICADO</p> <p>Observações/Providências:</p>
PROVIMENTO CNJ Nº 74/2018 – PADRÕES MÍNIMOS DE TECNOLOGIA DAINFORMAÇÃO (ART. 206 DO PROV. CNJ 149/2023)	
69	<p>A serventia apresentou laudo técnico certificando que está adequada aos padrões mínimos de segurança atendendo as exigências técnicas do Provimento nº 74/2018 do Conselho Nacional de Justiça? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: Ausência de técnico com registro na comarca Caso a serventia não apresente laudo técnico, devem ser preenchidos integralmente os itens abaixo:</p>
70	<p>Em relação aos parâmetros definidos no Provimento 74/CNJ, a serventia está enquadrada em que classe? <input type="checkbox"/> classe 1 (arrecadação de até R\$ 100.000,00 por semestre) <input checked="" type="checkbox"/> classe 2 (arrecadação de R\$ 100.000,00 a R\$ 500.000,00 por semestre) <input type="checkbox"/> classe 3 (arrecadação superior a R\$ 500.000,00 por semestre) OBS – 1. Informações disponíveis no site da Corregedoria de Justiça</p> <p>Possui rede elétrica devidamente aterrada? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observação:</p> <p>Possui nobreak compatível com os servidores instalados, com autonomia de pelo menos 30 minutos? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observação:</p> <p>Link de comunicação de dados megabits: * <input type="checkbox"/> 2 Megabits <input type="checkbox"/> 5 Megabits <input type="checkbox"/> 10 Megabits <input checked="" type="checkbox"/> Mais de 10 Megabits Observação: 50Mb</p>

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

SIM NÃO

Observação: O servidor fica em uma sala reservada ao final da serventia, junto com o arquivo.

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

SIM NÃO

Observação:

Possui dispositivo de armazenamento (storage):

inexistente físico virtual

Observação:

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

SIM NÃO

Observação: a nuvem esta em fase de implantação no Google Drive. Todavia ainda em estado bem incipiente, necessitando a apresentação de plano de ação para conclusão

Determinação: Providenciar a conclusão do Back up em nuvem.

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:

Possui impressoras e scanners (multifuncionais)?

SIM NÃO

Quantos? (especificar) QUATRO (4) MULTIFUNCIONAIS E UM (1) SCANNER

Observação:

Possui switch para a conexão de equipamentos internos?

SIM NÃO

Observação:

Possui roteador para controlar conexões internas e externas?

SIM NÃO

Observação:

Possui softwares licenciados para uso comercial?

SIM NÃO. Especificar

Observação:

Possui software antivírus e antissequestro?

SIM NÃO

Observação: proprio do windows

Possui firewall?

SIM NÃO

Observação: EM SOFTWARE ANTIVIRUS

Possui proxy?

SIM NÃO

Observação:

Possui banco de dados?

SIM NÃO

Observação:

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: O Técnico é externo e depende de sua disponibilidade.

PROVIMENTO CNJ 149/2023 E CGJ Nº 10/2021 - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS - LGPD	
71	<p>A serventia mantém, em sua unidade, um sistema de controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: em fase de contratação de consultoria para implantação dos processos no cartório</p>
72	<p>A serventia mantém, em sua unidade, política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível, os tratamentos realizados e a sua finalidade? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: em fase de contratação de consultoria para implantação dos processos no cartório</p>
73	<p>A serventia já indicou o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais, mantendo, em sua unidade, um canal de atendimento adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais, com fornecimento de formulários para essa finalidade (art. 84, I e art. 88 do Provimento CNJ 149/2023)? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: em fase de contratação de consultoria para implantação dos processos no cartório</p>
74	<p>A serventia mantém, em sua unidade, em local de fácil visualização e consulta pelo público, bem como em seus meios de comunicação, as medidas sobre o cumprimento da lei de proteção de dados, divulgando as informações básicas a respeito dos dados pessoais e procedimentos de tratamento, os direitos dos titulares dos dados, o canal de atendimento disponibilizado aos titulares de dados para que exerçam seus direitos e os dados de qualificação do encarregado, com nome, endereço, e meios de contato? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: em fase de contratação de consultoria para implantação dos processos no cartório</p>
75	<p>A serventia mantém em sua unidade formulário para terceiros preencherem e assinarem o requerimento para obtenção de informações? <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: EM FASE DE CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DOS PROCESSOS NO CARTÓRIO. Determinação: apresentar um plano de ação para a implantação da lgpd na serventia no prazo de 30 (trinta) dias.</p>
PROVIMENTO CNJ 149/2023 – CNJ (SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTROS PÚBLICOS)	
76	<p>A Serventia está integrada tecnologicamente ao SERP – Sistema Eletrônico de Registros Públicos, instituído pela Lei nº 14.382 de 27.06.2022? (A total integração entre os Operadores Nacionais – ON – RCPN, ON-TDPJ e ONR ao ONSERP deve ocorrerem até 90 dias, contados de 03.02.2023) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: EM FASE DE IMPLANTAÇÃO OS PROCEDIMENTOS E TOMANDO AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO. DETERMINAÇÃO: CONCLUIR A DIGITALIZAÇÃO E UPLOAD DAS IMAGENS AO ONRTD.</p>
TÓPICO DE ENCERRAMENTO	
78	<p>Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório da inspeção realizada no ano anterior? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
79	<p>Outras observações:</p>

FORMULARIO II – TABELIONATO DE NOTAS

TABELIONATO DE NOTAS	
1	A Serventia possui todos os livros próprios das atribuições de Tabelionato de Notas, conforme legislação em vigor? (X) SIM () NÃO Observações/Providências: Passou a utilizar sistema na serventia quando da implementação do selo digital. Para reconhecimento de assinatura, utiliza a plataforma Vênus.
2	Mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias, consoante o disposto na Lei Federal 7.433/85 e Decreto 93.240/86? () SIM (X) NÃO Observações/Providências: sem lavratura de escritura pública há varios anos
3	Mantém fichário de cartões de autógrafo? (X) SIM () NÃO Observações/Providências: tanto no meio físico, quanto no digital. No meio físico, no entanto, as fichas não estão acessíveis.
4	No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, tem sido mencionada a sua espécie (autenticidade ou semelhança), bem como o nome do signatário por extenso e de modo legível, inclusive quando houver mais de uma assinatura? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
5	É observada a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data, pós-datado, incompleto ou que contenha espaços em branco? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
6	Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data da lavratura, a escritura não assinada pelas partes faltantes é tornada sem efeito? () SIM () NÃO Observações/Providências: prejudicado. sem lavratura de escritura pública há varios anos
7	O tabelião, substituto ou escrevente, bem como as demais pessoas que comparecem aos atos, rubricam todas as folhas utilizadas? As rubricas são colhidas na margem que não é destinada à encadernação? () SIM (x) NÃO Observações/Providências: na última escritura lavrada, datada de 2018, nao foi observada a obrigação. As frentes das procurações nao sao rubricadas pelas partes, apenas pela tabeliã.
8	Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, são lavrados os termos de encerramento, com posterior encadernação (art. 87, § 2º do Código de Normas)? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
9	A Serventia já está integrada no Sistema de Atos Notarias Eletrônicos – e-Notariado, nos termos pelo Provimento 149/2023- CNJ? (X) SIM () NÃO Observações/Providências: A serventia nunca realizou atos no sistema. Foi informado que existe o cadastro na plataforma, mas nunca foi utilizada.

10	<p>A Serventia já instituiu a matrícula notarial eletrônica, nos termos do art. 295 do Provimento 149/2023-CNJ? () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
11	<p>Remete ao CENSEC, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês subsequente ao da lavratura, relação dos inventários, partilhas, separações, divórcios, testamentos e suas revogações realizadas no mês anterior e demais determinações dos Provimentos nº 149/2023 e nº 56/2016 do CNJ? () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: o relatório gerado no sistema Censec aponta pendências nas quatro plataformas, desde 2017. A serventia deve alimentar o sistema, mesmo na ausência de atos lavrados no período, marcando a opção respectiva.</p>
12	<p>Preenche, obrigatoriamente, antes da assinatura do ato, ficha padrão ou cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
13	<p>O Livro de Registro de Assinaturas para Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira contém todos os elementos constantes do Capítulo XII do CN (Provimento Conjunto nº 02/2019-CJRMB/CJCI)? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
14	<p>O tabelião informa ao Colégio Notarial do Brasil, em até 15 dias, os dados para alimentação ou atualização dos dados que compõem o Cadastro Único de Clientes do Notariado (CCN)? (CNJ, Prov. n. 149/2023-CNJ) () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
15	<p>Observa rigorosamente as formalidades necessárias à lavratura de testamentos, conforme disposto no artigo 20, § 4º, a Lei nº 8.935/1994 c/c artigo 1.864 e seguintes do Código Civil, () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: nunca lavrou testamento</p>
16	<p>O tabelião consulta a base de dados do Cadastro Único de Beneficiários Finais, com a complementação das informações com outras que puder extrair dos documentos disponíveis, para os fins de identificação do beneficiário final da operação? (CNJ, Prov. n. 149/2023, art. 167, § 3º) () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
17	<p>Existem pendências na central (CENSEC), nos diversos módulos, quanto a alimentação sobre escrituras e procurações públicas lavradas ou informação negativa da prática destes atos? (CNJ, Prov. 149/2023) (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: a tabeliã substituta informa que há pendência na alimentação de procurações. Determinar</p>
18	<p>Existem pendências na central (CENSEC), nos diversos módulos, quanto a carga das informações dos atos notariais já lavrados, realizada regressivamente? (CNJ, Prov. 149/2023) (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
19	<p>A serventia extrajudicial cumpre os arts. 7º e 14 do Provimento 39 do CNJ, efetuando consulta o banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício? () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>

20	<p>Nos últimos três meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública de área rural a pessoa física ou jurídica estrangeira, assim considerada nos termos da legislação em vigor? Nelas, tem sido observadas as exigências do art. 9º e seu parágrafo único da Lei Federal n. 5.709/71, bem como o Decreto 74.965/74?</p> <p>() SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: sem lavratura de escritura pública há varios anos</p>
21	<p>É observado o disposto no artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 5.868/1972 nas escrituras públicas envolvendo imóvel rural, que não podem possuir área menor que o módulo rural previsto para a região?</p> <p>() SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: sem lavratura de escritura pública há varios anos</p>
22	<p>É observado o disposto no artigo 4º, inciso II, da Lei Federal nº 6.766/1979 nas escrituras públicas envolvendo imóvel urbano, que não podem possuir área menor que 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados)?</p> <p>() SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: sem lavratura de escritura publica há varios anos</p>
23	<p>Em caso de imunidade tributária, isenção ou não incidência do tributo está sendo mencionado na escritura o dispositivo constitucional ou legal que autoriza ou, se for o caso, referida a certidão expedida pela autoridade fiscal competente sobre o fato, conforme determina o art. 5º do Provimento n. 008/2002 - CGJ?</p> <p>() SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: sem lavratura de escritura publica há varios anos</p>
24	<p>A serventia fiscaliza o recolhimento dos tributos incidentes sobre os atos lavrados? () SIM (X) NÃO</p> <p>Observações/Providências: sem lavratura de escritura publica há varios anos</p>
25	<p>Qual o último acesso realizado à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB? (CNJ, Prov. n. 39/2014)</p> <p>/___/_____</p> <p>Observações/Providências: nao acessa a plataforma</p>
26	<p>Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório da correção realizada anterior? () SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
27	<p>Observações da serventia:</p> <p>ESTAMOS IMPLEMENTANDO OS PROCEDIMENTOS E TOMANDO AS DEVIDAS PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO A TODAS AS EXIGENCIAS NAS PRESTAÇÕES DO SERVIÇO DELEGADO</p> <p>OBS: NÃO EFETUAMOS ESCRITURAS A VARIOS ANOS – A ULTIMA DATA DE 06.09.2018, NO LIVRO 01, ABERTO EM 1976.</p> <p>Providências: Existem poucos atos no livro, mas não estão digitalizados. Recomendar.</p> <p>Nas procurações (q são os atos q são lavrados), deve ser identificado o selo, para conferencia. Ultima procuração data de 26.03.2024</p>

FORMULÁRIO III - RTD/RCPJ

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS	
1	O Livro "A" Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações a que se refere o art. 135 da Lei Federal 6.015/73? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
2	Na escrituração do Livro "A" Protocolo são observados todos os requisitos previstos art. 146 da Lei Federal 6.015/73? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
3	3. A escrituração do Livro "A" Protocolo é encerrada diariamente, consoante o disposto no art. 150, parágrafo único e art. 154 da Lei Federal 6.015/73? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
4	São mantidos em arquivo todos os documentos relacionados aos atos de seu ofício? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
5	São anotadas no Livro de 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, conforme previsto nos art. 135, parágrafo único, c/c art. 149, ambos da Lei Federal nº 6.015/73? (X) SIM () NÃO Observações/Providências:
6	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? (X) SIM () NÃO Observações/Providências: com fixação de aviso
7	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 Federal 5.988/73, para garantia dos direitos sobre a respectiva propriedade? (X) SIM () NÃO Observações/Providências: orientação verbal e fixação de aviso
8	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, §1º, da Lei Federal 6.015/73? (X) SIM () NÃO Observações/Providências: utiliza livro de protocolo
9	É mantida rigorosamente atualizada a escrituração do Livro "D" Indicador Pessoal (art. 132, inciso IV, e art. 138 da Lei Federal 6.015/73)? (X) SIM () NÃO Observações/Providências: no sistema
10	Na escrituração do "Livro B, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias" são observados todos os requisitos previstos nos arts. 122, 123 e 126 da Lei Federal 6.015/73? () SIM (X) NÃO Observações/Providências: sem registro dessa natureza na comarca

11	<p>Para o registro das sociedades, fundações e partidos políticos são observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências: não existe registro de partido político, nem fundação registrada recentemente.</p>
12	<p>Como são mantidos os arquivos dos exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados? são arquivados e encadernados por períodos certos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências: são arquivados por lote/pasta período anual com indicação do respectivo registro</p>
13	<p>A serventia possui todos os livros próprios das atribuição de RTD/RCPJ, conforme legislação em vigor? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
14	<p>Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto ao intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações? (Prov. CNJ 149/2023) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
15	<p>Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a recepção e o envio de títulos em formato eletrônico? (Prov. CNJ 149/2023) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
16	<p>Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a expedição de certidões e a prestação de informações? (Prov. CNJ 149/2023) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
17	<p>Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a formação de repositórios registraiseletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos? (Prov. CNJ 149/2023) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
18	<p>Existem pendências na central de serviços eletrônicos compartilhados quanto a recepção de títulos em formato físico para fins de inserção no próprio sistema e envio para cartório de outra comarca? (Prov. CNJ 149/2023) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
19	<p>A serventia está cumprindo a Orientação Institucional nº 002/2023 do IRTDPJ (obrigatoriedade de adesão à Redesim), disponibilizada para todos os cartórios do Estado do Pará a partir de novembro/2023? * Item inserido para as Correições em 2024 por força de Decisão/Ofício Circular expedida no PJECor nº 0004223-03.2023.2.00.0814 <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
20	<p>Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório de correição realizada no ano anterior? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Observações/Providências:</p>
21	<p>Providências a serem adotadas: Verificar sobre escrituração só frente</p>

FORMULÁRIO IV - TABELIONATO DE PROTESTOS

TABELIONATO DO PROTESTO DE TÍTULOS	
1	<p>Os títulos e documentos de dívida recepcionados, apresentados ou distribuídos no horário regulamentar são protocolizados dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega (art. 8º da Lei 9492/97)? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: faz o protesto de Limoeiro do Ajuru e Oeiras do Pará</p>
2	<p>Os protestos são registrados no prazo legal, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante com as informações exigidas pelo art. 20 da Lei 9437/97? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: Intimação em 48 horas</p>
3	<p>As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento)? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: transferência, depósito, cartão, pix</p>
4	<p>O registro do protesto e seu instrumento contêm todos os requisitos legais, consoante o disposto no art. 22da Lei Federal 9.492/97? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: feito pelo sistema</p>
5	<p>Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo, consoante o disposto no art. 35da Lei Federal 9.492/97? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: ARQUIVO DIGITAL (CENPROT/PA)</p>
6	<p>O Livro de Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações previstas no art. 32 da Lei Federal 9.492/97? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
7	<p>A escrituração do livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento, consoante o disposto no art. 32, parágrafo único, da Lei Federal 9.492/97? (X) SIM () NÃO</p> <p>Observações/Providências: feito através de planilha que está bem alimentada, mas não existe o encerramento diário ou a identificação de dias sem movimento</p>

8	<p>O Livro de Registros de Protestos existe (na forma física ou por meio eletrônico, art. 35, §2º, da Lei Federal 9.492/97) e sua escrituração está formalmente regular? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: por meio eletrônico</p>
9	<p>É exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamentos de registro de protesto, conforme o disposto no art. 26, §1º, da Lei Federal 9.492/97? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: cancelamentos feito através de autorização no sistema CENPROT/PA</p>
10	<p>Os cancelamentos de registro de protesto encontram-se devidamente assinados pelo Tabelião Titular, seus Substitutos ou Escreventes Autorizados, conforme art. 26, §5º, da Lei Federal 9.492/97? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
11	<p>É mantida rigorosamente atualizada a escrituração dos índices a que se refere o art. 34 da Lei Federal 9.492/97, podendo ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: BANCO ELETRÔNICO DE DADOS</p>
12	<p>A localização dos registros de protestos e seu cancelamento nos índices são feitos de forma rápida e confiável? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: BANCO ELETRÔNICO DE DADOS</p>
13	<p>As intimações são feitas de modo que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR ou documento equivalente? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: intimação é feita por whatsapp, correios e em mãos</p>
14	<p>São mantidos devidamente arquivados os mandados judiciais de sustação de protesto, com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências: arquivados fisicamente, mas existe controle no sistema</p>
15	<p>O tabelião cumpre o art. 179 do Prov. CNJ n. 149/2023, o qual estabelece que “Não se negará a realização de ato registral ou protesto por falta de elementos novos ou dados novos, estipulados no presente Código”? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
16	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto ao acesso às informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos dos Estados ou do Distrito Federal? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023) <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>

17	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, respectivos tabelionatos e valor? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
18	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto ao fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
19	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto ao fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
20	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto? CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
21	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
22	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, procuradorias, advogados e apresentantes cadastrados? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
23	<p>Existem pendências na Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto - CENPROT quanto à recepção de pedidos de certidão de protesto e de cancelamento e disponibilização da certidão eletrônica? (CNJ, arts. 257 a 263 do Prov. n. 149/2023)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) SIM (<input checked="" type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
24	<p>Foram sanadas todas as irregularidades apontadas no relatório da inspeção realizada no ano anterior?</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO</p> <p>Observações/Providências:</p>
25	<p>Providências a serem adotadas:</p> <p>Verificar encaminhamento de mandados de sustação de protesto.</p> <p>Cartas de anuência são arquivadas fisicamente.</p> <p>Carta eletrônica assinada eletronicamente</p> <p>Encaminha os pagamentos a central assim que confirma os pagamentos.</p>

Observações/Recomendações equipe de Correição:

O Cartório do 2º Ofício de Cametá, com competência para Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protestos e Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, funciona em imóvel pequeno na orla da cidade.

O imóvel em que funciona a serventia é bastante modesto, e pouco propício para a prática da atividade notarial e registral. Além de ser pequeno, foram construídos níveis de madeira para guarda de documentos mais antigos, aproveitando o pé direito do imóvel de forma improvisada. Além disso, não há muito conforto para os colaboradores da serventia exercerem suas atividades, tampouco para os usuários do serviço. Não há, por exemplo, local reservado para lavratura de procurações e escrituras ou local adequado de espera.

Na data da correição, foi informado à equipe que a titular da serventia, Sra. Merise Elze Machado Cunha, estava afastada em razão de problemas de saúde. Rotineiramente, conduz as atividades da serventia, a tabeliã substituta e filha da titular Marinice Machado Cunha.

Apesar de os livros e documentos que dão ensejo aos registros estarem guardados com cuidado e terem sido identificados poucos erros de escrituração, a serventia não exerce a atividade notarial na sua plenitude. Em relação aos atos típicos da atribuição do Tabelionato de Notas, a serventia, cotidianamente, reconhece assinatura e autentica cópias, mas não lavra escrituras há muitos anos e lavra poucas procurações, quase na sua totalidade, para fins previdenciários.

A serventia está desatualizada, também, em relação às diretrizes normativas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça sobre tecnologia, segurança e proteção de dados pessoais.

Em relação aos colaboradores da serventia, foram identificados quatro pessoas por ocasião da correição, mas apenas em relação a uma os registros trabalhistas estão regulares. Em relação aos demais, foi informado que estavam em treinamento, mas, pelo domínio deles sobre a rotina da serventia, é evidente que já exercem suas atividades por tempo além do permitido legal para o contrato de experiência.

Feitas essas considerações faz-se as recomendações à serventia, a seguir discriminadas de acordo com os relatórios de onde foram extraídas e com a delimitação de prazo para cada uma.

Em relação às situações identificadas no relatório geral, comum a todas as atribuições:

Item 8 - Deve providenciar número de telefone para a serventia e divulgar seu número. Prazo: 30 dias.

Item 9 – Encaminhar os alvarás de funcionamento da serventia, expedidos pela Prefeitura e pelo Corpo de Bombeiros. Prazo: 15 dias

Item 10 – Deve providenciar mais segurança ao arquivo da serventia. Prazo: 30 dias.

Item 11 – Deve providenciar acessibilidade ao banheiro de uso do público. Prazo: 30 dias

Item 20 e 31 – A equipe da serventia é insuficiente para praticar os atos típicos de todas as atribuições que ela possui. Deve contratar colaboradores, inclusive, um(a) bacharel em direito. Prazo: 30 dias.

Item 21 – providenciar quadro de aviso mais estético e funcional. Prazo: 30 dias.

Item 25 - cadastrar a serventia no PJE no perfil procurador. Prazo: 30 dias

Item 30 - Apresentar um laudo técnico com todos os esclarecimentos sobre a realização do backup da serventia, a sua fase de evolução, e plano de ação com prazo para conclusão, inclusive com a digitalização dos livros antigos.

Prazo: 30 dias para apresentar o laudo e o plano de ação, cujo prazo final não pode exceder seis meses.

Item 34 - Deve haver lavratura de termo de correição em cada correição realizada. Prazo: sempre que ocorrer.

Item 35 – Providenciar a adequação do Livro Diário Auxiliar para os termos do Provimento 45/CNJ. Prazo: 30 dias.

Item 38 - Acessar diariamente os sistemas PJeCOR, Malote Digital e o email oficial da serventia. Prazo: 30 dias para comunicar a frequência.

Item 39 - (a) Apresentar um plano de ação para a digitalização do acervo; (b) informar Prazo: 30 dias para apresentar o plano de ação.

Item 46 - Providenciar o envio imediato do selo utilizado. Prazo: imediato

Item 47 - Resolver as pendências apontadas no relatório situacional. Prazo: 30 dias

Item 52 - Adequar o sistema para fazer constar o selo impresso com Qr-code também no livro. Prazo: 15 dias, para comprovação.

Item 55 - Apresentar as certidões municipais ou justificativa para não emissão. Prazo: 15 dias

Item 60 - Apresentar a certidão fiscal federal. Prazo: 15 dias.

Item 62 – Efetuar o cadastro no Siscoaf e fazer o envio das informações necessárias. Prazo: imediato

Item 70 - (a) Providenciar a conclusão do backup do acervo da serventia em nuvem; (b) providenciar isolamento do servidor; (c) contratar servidor de tecnologia de informação ou processamento de dados, para fazer suporte à demanda da serventia. Prazo: 30 dias

Itens 71 a 75 – Providenciar a adaptação a LGPD, apresentando um plano de ação para a implantação das diretrizes na serventia. Prazo: 30 dias.

Item 76 - Concluir a digitalização e upload das imagens ao ONRTD/PJ. Prazo: 30 dias.

Em relação às situações identificadas no relatório geral de Tabelionato de Notas:

Relatório - Deve a tabeliã adotar diligências para que a atribuição da serventia que lhe foi concedida seja utilizada na sua plenitude, tanto para melhorar a arrecadação da serventia, quanto para prestar melhor serviço ao munícipe. Prazo: 30 dias

Item 7 – As partes devem rubricar todas páginas dos atos lavrados. Prazo: imediato

Itens 11 e 17 – a plataforma Censec deve ser alimentada, mesmo na ausência de atos lavrados, marcando a opção respectiva. Prazo: imediato

Item 25 – deve acessar a plataforma CNIB. Prazo: imediato.

Item 27 - Livros – apresentar plano de ação para (a) digitalizar os atos lavrados nos livros de Tabelionato de Notas. Prazo: 30 dias; (b) identificar os selos utilizados nos atos lavrados. Prazo: imediato.

Em relação às situações identificadas no relatório geral de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Títulos e Documentos:

Item 21 – inutilizar versos de livros que escriturados só utilizando a frente da páginas. Prazo: imediato.

Em relação às situações identificadas no relatório geral de Tabelionato de Protestos

Item 7 – promover o encerramento diário do livro protocolo e a identificação dos dias sem movimento. Prazo: imediato

Submeta-se ao conhecimento do Desembargador Corregedor de Justiça.

Cumpra-se.

Belém, data registrada em sistema

LUCIO BARRETO
GUERREIRO:8176

Assinado de forma digital por
LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176
Dados: 2024.04.30 14:08:47 -03'00'

Lucio Barreto Guerreiro
Juiz Corregedor

Paola Watrin Pimenta Menescal
Analista Judiciário