



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

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

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS (anexo I)

COMARCA	BELÉM
LOCAL	CARTÓRIO DE CASAMENTO DO 1º DISTRITO
EDITAL	01/2017
PERÍODO	19 A 21/09/2017
JUIZ CORREGEDOR	PATRICIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
SECRETÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
ASSESSORES	GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU
PELA SERVENTIA	ÁUREA TAVARES MARTINS

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados: Casamento

1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails): Praça Felipe Patroni, s/nº, Fórum Daniel Coelho de Souza, 2º andar, Cidade Velha, CEP: 66.015-260, fone: 3205-2153, e-mail: casamentospa@bol.com.br.

1.3 - Titular:

Nome: ÁUREA TAVARES MARTINS

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

Observações: EM ANEXO.

1.5 - Forma de delegação:

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

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

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

Observações: EM ANEXO

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

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

Observações: EM ANEXO.



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

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

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

Observações: EM ANEXO.

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

SIM NÃO

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

Observações:

1.10 - A serventia possui sucursal?

SIM NÃO

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

SIM NÃO

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

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

SIM NÃO

Provimento n. 002/1998 - CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO - 1. O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Diretor do Fórum, atendidas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça. 1.1 As portarias editadas pelas Direções dos Fóruns, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça. 2. O serviço do registro civil das pessoas naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados, adotado o sistema de plantão. 3. Os delegados encaminharão à Corregedoria Geral da Justiça as frequências anuais de todos os prepostos não optantes, para efeito de contagem de tempo, dispensado o visto do respectivo Diretor do Fórum. 4. A fiscalização da frequência e assiduidade dos prepostos é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular da delegação ou do responsável pelo expediente. Lei Estadual n. 6.881/2006 - Art. 6º. Os serviços notariais e de registro funcionarão todos os dias úteis, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. § 1º. É vedada a instalação de sucursal, ressalvadas as autorizações concedidas antes da vigência da Lei Federal nº 8.935/94. § 2º. É facultado o funcionamento dos serviços notariais e de registro aos sábados. § 3º. Para o serviço de registro civil das pessoas naturais, haverá plantão aos sábados, domingos e feriados. § 4º. O atendimento ao público será no mínimo, de seis horas diárias.

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

1.15 - Complementações / sugestões / observações:



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

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

SIM NÃO

Observações: A serventia funciona dentro das dependências do Fórum Cível de Belém, sendo identificada com placa na porta da sala.

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

SIM NÃO

Observações:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: O espaço de atendimento é pequeno. Os usuários dispõem das instalações do Fórum Cível, que possui banheiro, bebedouro e assentos próximos ao cartório.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: na conformidade do espaço disponível.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

2.10 - Complementações / sugestões / observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

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

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

Observações: as certidões são arquivadas no HD dos computadores da unidade.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

SIM NÃO

Observações: são utilizados dois HDs externos para armazenamento de cópias dos documentos, por segurança.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: o último realizado foi de apostilamento, com a participação do Escrevente Eduardo.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: na análise das pastas não foi identificado excesso de prazo no cumprimento das solicitações recebidas na serventia.

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

SIM NÃO

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

Observações: **PREJUDICADO**

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

SIM NÃO

Observações:

3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações: apresentada a pasta de suscitação de dúvidas, sendo a última formalizada em 29/08/2016.

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

SIM NÃO

Observações:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.12 - A escrituração dos livros e documentos satisfaz às exigências legais (termos de abertura e encerramento, numeração e autenticação de folhas, ausência de rasuras, emendas, ressalvas etc?)

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3.15 - Complementações / sugestões / observações:

- Recomendo a utilização de sistema informatizado para controle dos atos praticados na serventia e dos selos utilizados.

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

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

SIM NÃO

Observações: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Observações: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Observações: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações: foi encaminhado até o segundo trimestre no ano corrente (junho). Ao final do terceiro semestre (setembro) será encaminhado ao IBGE

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



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

SIM NÃO

Observações: **PREJUDICADO**

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

Código Civil - Art. 1.526. A habilitação será feita pessoalmente perante o oficial do Registro Civil, com a audiência do Ministério Público. (Redação dada pela Lei nº 12.133, de 2009) Vigência. Parágrafo único. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz.

Observações: por intermédio de livro de protocolo.

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

SIM NÃO

Observações: **PREJUDICADO**

4.12 - Os registros de nascimento contêm os requisitos constantes do art. 54 da Lei Federal nº. 6.015/73?

SIM NÃO

Observações: **PREJUDICADO**

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

SIM NÃO

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

Observações:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

SIM NÃO

Observações: **PREJUDICADO**

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: **PREJUDICADO**

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

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.

Observações: apenas os de competência da serventia.

4.19 - É observado o sistema de plantão nos sábados, domingos e feriados, com ampla divulgação ao público (art. 4º, § 1º, da Lei Federal 8.935/94 e Provimento n. 07/2013 – CJRMB)?

SIM NÃO

Observações: **PREJUDICADO**

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações:

4.27 - Complementações / sugestões / observações:

5 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1 - LIVRO A - REGISTRO DE NASCIMENTO - PREJUDICADO

5.2 - LIVRO B - REGISTRO DE CASAMENTO

5.2.1 - Livro n. B201 (Livro encerrado). Folhas soltas (Livro Ficha), numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 12/04/2017 e 01/09/2017. Último registro: Termo nº 51616, fls. 300, Data 01/09/2017. Nubentes: Fernando Pinto Cruz Meira e Ana Margarida Calumby da Silveira.

Observações: Recomendo a encadernação do Livro nº B201.

5.2.2 - Livro n. B 202 (Livro em uso). Folhas soltas (Livro Ficha), numeradas e rubricadas, contendo 22 folhas. Termo de abertura datado de 01/09/2017. Último registro: Termo nº 51638, fls. 022, Data 15/09/2017. Nubentes: Marcio José Teixeira Sfair e Caroline Dantas Brasil.

Observações:



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

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

5.3.1 - Livro n. B-Aux 22 (Livro encerrado). Folhas soltas (Livro Ficha), numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 07/01/2016 e 16/11/2016. Último registro: Termo nº 6566, fls. 300, Data 16/11/2016. Nubentes: Walter dos Santos Oliveira Júnior e Andreza Alves de Matos.

Observações: Recomento a encadernação do Livro nº B-Aux 22.

5.3.2 - Livro n. B-Aux 23 (Livro em uso). Folhas soltas (Livro Ficha), numeradas e rubricadas, contendo 291 folhas. Termo de abertura datado de 18/11/2016. Último registro: Termo nº 6857, fls. 291, Data 18/11/2017. Nubentes: Abdallah de Paula Houat e Camila Ribeiro de Souza.

Observações:

5.4 - LIVRO C - REGISTRO DE ÓBITOS - PREJUDICADO

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

5.6 - LIVRO D - REGISTRO DE PROCLAMAS

5.6.1 - Livro n. D-02 (Livro encerrado). Folhas soltas (Livro Ficha), numeradas e rubricadas, contendo 334 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 19/02/2013 e 15/12/2016. Último registro: Edital de Proclamas nº 79/2016, fls. 334, Data 14/12/2016. Nubentes: Edital com vários casais.

Observações: Os Livros obrigatórios devem ser encerrados contendo 300 folhas. Recomento a encadernação do Livro nº D-02.

5.6.2 - Livro n. D-03 (Livro em uso). Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 50 folhas. Termos de abertura datado de 09/01/2017. Último registro: Edital de Proclamas nº 20884, fls. 50 (não numerada), Data 05/06/2017. Nubentes: Diego Rodrigo Escobar e Gisele Chaves Nina Vivas.

Observações:

5.7- LIVRO E - EMANCIPAÇÕES, INTERDIÇÕES, AUSÊNCIAS E OUTROS (CASAMENTO ESTRANGEIRO)

5.7.1 - Livro n. E-02 (Livro encerrado). Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura e encerramento datados de 04/01/1999 (abertura e encerramento com mesma data). Último registro: Termo nº 514, fls. 200, Data 20/05/2008. Nubentes: Vincent Louis Jean Accart e Carla França Tavares.

Observações:

5.7.2- Livro n. E-03 (Livro em uso). Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termos de abertura datado de 09/06/2008. Último registro: Termo nº 748, fls. 116, Data 22/08/2017. Nubentes: Antonio Augusto de Ponte Lima e Marly de Nazaré dos Santos Souza.

Observações:

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações: PREJUDICADO

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



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

5.9.1 - Livro n. 04. Folhas fixas, numeradas e rubricas, contendo 30 folhas, encadernado. Termos de abertura datado de 01/01/2016 e encerramento datado de 31/12/2016.

Observações: Visado pelo Dr. Alessandro Ozanan. Juiz de Direito da 6ª Vara Cível de Belém.

5.10 - LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO - PREJUDICADO

5.11 - Complementações / sugestões / observações:

--

6 - TABELIONATO DE NOTAS

7 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

8 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

9 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

10 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

11 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS

12 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

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

14 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

15 - OUTROS LIVROS

15.1 - LIVRO DE CORREIÇÕES

(X) SIM () NÃO

Observações:

--

15.2 - Existem outros livros utilizados pela Serventia?

(X) SIM () NÃO

Caso positivo, informar: Livro de Controle de Selos.

--

15.3 - Em caso afirmativo, identificar: Livro de Controle de Selos.

15.4 - Complementações / sugestões / observações:

- No Livro de Controle de Selos (ref. Item 15.2) são inseridas informações vinculando o selo com o registro realizado, identificando livro, folha, nubentes etc, para controle e prestação de contas.
- Não será lavrada ata de Correição no livro, havendo somente a recomendação de arquivamento de cópia deste relatório para controle.



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

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações: Livro

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações: OS SELOS SÃO GUARDADOS NA GAVETA DA MESA, TRANCADO COM CHAVE.

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

SIM () NÃO

Observações:

17 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR

17.1 - Data da última correição ordinária: 21/05/2014.

17.2 - Juiz que realizou a última correição ordinária: Dr. SILVIO CÉSAR DOS SANTOS MARIA. Juiz Corregedor.

17.3 - Foram encontradas irregularidades na correição ordinária anterior?

() SIM (X) NÃO

Observações:

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

() SIM () NÃO



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

Observações: Foram recomendados a solução de alguns problemas detectados na correição anterior, restando por solucionar o seguinte: seja incluído no carimbo da serventia o número do CPF da Oficial e seu Substituto.

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

Observações: seja incluído no carimbo da serventia o número do CPF da Oficial e seu Substituto. Recomendado nesta correição.

17.6 - Complementações / sugestões / observações:

- Recomento a inclusão no carimbo da serventia do CPF da Oficial e de seu substituto, destacando que esta recomendação está sendo reiterada, pois não foi cumprida a determinação efetuada na correição de 2014.

18 - OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

19 - RECOMENDAÇÕES GERAIS

1- Recomento a utilização de sistema informatizado para controle dos atos praticados na serventia e dos selos utilizados. **PRAZO: 60 DIAS.**

2- Recomento a encadernação do Livro nº B 201. **PRAZO: 60 DIAS.**

3- Recomento a encadernação do Livro nº B-Aux 22. **PRAZO: 60 DIAS.**

4- Considerando ter sido identificado livro contendo 334 folhas (5.6.1), recomento que o encerramento de livros ocorra sem ultrapassar 300 folhas. **PRAZO: IMEDIATO.**

5- Recomento a encadernação do Livro nº D-02. **PRAZO: 60 DIAS.**

6- Não será lavrada ata de Correição no livro, havendo somente a recomendação de arquivamento de cópia deste relatório para controle. **PRAZO: IMEDIATO.**

7- Recomento a inclusão no carimbo da serventia do CPF da Oficial e de seu substituto, destacando que esta recomendação está sendo reiterada, pois não foi cumprida a determinação efetuada na correição de 2014. **PRAZO: 30 DIAS.**

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

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:

- Informações da serventia e do quadro funcional.
- Cópia da Lei nº 1.045, de 17/10/1908, que cria o Cartório de Casamentos do 1º Distrito e regulamenta suas atribuições.
- Cópia da portaria sem número, de 16/08/1973, do Exmo. Dr. Steleo Bruno dos santos Menezes, Juiz Diretor do Fórum, nomeando Áurea Tavares Martins, para exercer o cargo de Escrevente Juramentada do Cartório de Casamentos da Comarca da Capital.
- Cópia da portaria nº 0178/2003-GP, de 30/01/2003, publicada no DJE em 04/02/2003, efetivando a senhora Áurea Tavares Martins Nascimento, no cargo de titular do Cartório Privativo de Casamentos do Primeiro Distrito Judiciário da Comarca da Capital.
- Cópia da portaria nº 157/DFC/2003, de 15/04/2003, que designou Eduardo Tavares Martins do Nascimento, para exercer o cargo de Escrevente Juramentado do Cartório de Casamentos do Primeiro Distrito da Comarca da Capital.
- Cópia do documento formalizado pela Oficial do Cartório de Casamentos do Primeiro Distrito da Comarca da Capital, ao Juiz Diretor do Fórum Cível da Capital, comunicando que o Sr. Carlos



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

Eduardo Tavares Damasceno passou a fazer parte do quadro de funcionários da serventia a contar de 17/10/2008, na função de Auxiliar de Cartório.

- Cópia do SIGADOC PA-MEM-2014/06420^a, formalizado pela Oficial do Cartório de Casamentos do Primeiro Distrito da Comarca da Capital, em 16/05/2014, ao Juiz Diretor do Fórum Cível da Capital, comunicando que a Srta. Kamila de Tássia Pereira Monteiro passou a fazer parte do quadro de funcionários da serventia na função de Escrevente.

- Cópia do Relatório de Correição realizada em 21/05/2014.

Belém, 23 de novembro de 2017.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Corregedora da Região Metropolitana de Belém

GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU
Analista Judiciário da CJRMB

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Secretário da Correição



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

SIGA-DOC: PA-MEM-2017/38606
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO CARTÓRIO DE CASAMENTOS DO 1º
DISTRITO DE BELÉM
PERÍODO: 19 A 21/09/2017

DECISÃO/OFÍCIO Nº /2017- /CJRMB

Considerando a necessidade de dar cumprimento às recomendações realizadas pela Juíza Corregedora, Dra. Patrícia de Oliveira Sá Moreira, ao Relatório de Correição Ordinária realizada no Cartório de Casamentos do 1º Distrito de Belém, no período de 19 a 21/09/2017, **ACOLHO-AS** em sua totalidade e **DETERMINO** expedição de ofício à Oficial Titular da Serventia, Dra. Áurea Tavares Martins, a fim de que tome conhecimento a respeito das recomendações lá elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional.

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

À Secretaria para os devidos fins.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

Belém, 14 de dezembro de 2017.


Desembargador MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício

Avenida Almirante Barroso, 3089 – Sala TA-15 - Térreo
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará
Tel. (91) 3205-3537 e-mail: sec.corregedoria.cap@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por ADRIANA FABIOLA PEREIRA.
Documento Nº: 1567939.8805353-8096 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201738606A