



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 DO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL – VAL-DE-CÃES
EDITAL	001/2018-CJRMB
PERÍODO	19 A 21/06/2018
JUIZ CORREGEDOR	PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
SECRETÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
ASSESSORES	AMÉLIA BORGES PAIVA E GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
PELA SERVENTIA	ACILINO ARAGÃO MENDES

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados: Registro Civil de Pessoas Naturais e Notas.

1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails): Av. Senador Lemos, 1422, Telégrafo, CEP: 66.113-000. Telefones: 3244-5922 e 3254-9808.

1.3 - Titular:
Nome: ACILINO ARAGÃO MENDES.

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

Observações: DOCUMENTO 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: DOCUMENTOS ANEXOS.

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: DOCUMENTOS ANEXOS.



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: DOCUMENTO 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 (X) NÃO

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

Observações:

1.10 - A serventia possui sucursal?

() SIM (X) NÃO

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

() SIM () NÃO

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

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

(X) SIM, em parte. () 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: 8h00 às 17h30. Não há placa informativa do horário de funcionamento.

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

(X) SIM () NÃO

Observações: arquivo informatizado.

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



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

() SIM (X) NÃO

Observações:

1.15 - Complementações / sugestões / observações:

- Providenciar placa informando o horário de atendimento ao público, a ser afixada na porta da serventia.

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.3 - O estado de conservação do prédio é satisfatório?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.10 - Complementações / sugestões / observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS



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

3.1 - A serventia utiliza sistema/programa informatizado em suas atividades?
 SIM NÃO, mas possui computador NÃO, sequer possui computador outro:

Observações: sistema Demaria.

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: ainda são arquivados fisicamente, porém passarão a digitalizar vez que o sistema Demaria oferece esta opção visto que o sistema passou a ser usado pela serventia em janeiro deste ano.

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: em fevereiro de 2018, pela ARPEN. Provimentos 62 e 63 do CNJ.

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:

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:

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

SIM NÃO

Observações: Livro 162, fl. 061. Livro de Procuração.

3.10 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações: raramente ocorrem situações de dúvidas.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3.15 - Complementações / sugestões / observações:

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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:

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: via e-mail.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 8.212/91 - Art. 68. O Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais fica obrigado a comunicar, ao INSS, até o dia 10 de cada mês, o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, devendo da relação constar a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida. § 1º. No caso de não haver sido registrado nenhum óbito, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS no prazo estipulado no caput deste artigo. § 2º. A falta de comunicação na época própria, bem como o envio de informações inexatas, sujeitará o Titular de Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais à penalidade prevista no art. 92 desta Lei. § 3º. A comunicação deverá ser feita por meio de formulários para cadastramento de óbito, conforme modelo aprovado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social. § 4º. No formulário para cadastramento de óbito deverá constar, além dos dados referentes à identificação do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, pelo menos uma das seguintes informações relativas à pessoa falecida: a) número de inscrição do PIS/PASEP; b) número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual, ou número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; c) número do CPF; d) número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; e) número do título de eleitor; f) número do registro de nascimento ou casamento, com informação do livro, da folha e do termo; g) número e série da Carteira de Trabalho. Lei Federal n. 4737/65 - art. 71. São causas de cancelamento: § 3º. Os oficiais de Registro Civil, sob as penas do Art. 293, enviarão, até o dia 15 (quinze) de cada mês, ao juiz eleitoral da zona em que oficiarem, comunicação dos óbitos de cidadãos alistáveis, ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições.

Observações: via SIRC ao INSS e INFODIP para a Justiça Eleitoral

4.7 - Os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015, de 31/12/1973, são inseridos no SIRC - Sistema Nacional de Informações de Registro Civil?

SIM NÃO

Lei Federal nº 11.977/2009 - Art. 39. Os atos registrais praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão inseridos no sistema de registro eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) anos a contar da publicação desta Lei. (Vide Decreto nº 8.270, de 2014). Parágrafo único. Os atos praticados e os documentos arquivados anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, deverão ser inseridos no sistema eletrônico. Art. 40. Serão definidos em regulamento os requisitos quanto a cópias de segurança de documentos e de livros escriturados de forma eletrônica. Art. 41. A partir da implementação do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37, os serviços de registros públicos disponibilizarão ao Poder Judiciário e ao Poder Executivo federal, por meio eletrônico e sem ônus, o acesso às informações constantes de seus bancos de dados, conforme regulamento. (Redação dada pela Lei nº 13.097, de 2015). Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput ensejará a aplicação das penas previstas nos incisos II a IV do caput do art. 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

4.9 - 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:

4.10 - 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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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

Observações:

4.11 - 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, em caso de impugnação?

(X) 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:

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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 80. O assento de óbito deverá conter: 1º) a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; 2º) o lugar do falecimento, com indicação precisa; 3º) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; 4º) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; 5º) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; 6º) se faleceu com testamento conhecido; 7º) se deixou filhos, nome e idade de cada um; 8º) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; 9º) lugar do sepultamento; 10º) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; 11º) se era eleitor. 12º) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 54. O assento do nascimento deverá conter: 1º) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; 2º) o sexo do registrando; 3º) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; 4º) o nome e o prenome, que forem postos à criança; 5º) a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto; 6º) a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; 7º) Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal. 8º) os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; 9º) os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde. 10) número de identificação da Declaração de Nascido Vivo - com controle do dígito verificador, ressalvado na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei.

Observações:

4.14 - 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?

(X) SIM () NÃO

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

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 8.560/92 - Art. 2º. Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação. § 1º. O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída. § 2º. O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça. § 3º. No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação. § 4º. Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade. § 5º. Nas hipóteses previstas no § 4º deste artigo, é dispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção. § 6º. A iniciativa conferida ao Ministério Público não impede a quem tenha legítimo interesse de intentar investigação, visando a obter o pretendido reconhecimento da paternidade.

Observações:

4.16 - 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. 6.015/73 - Art. 106. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975). Parágrafo único. As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber.

Observações: via CRC ou carta registrada se a serventia não estiver na CRC.

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 30. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. § 3º-C. Os cartórios de registros públicos deverão afixar, em local de grande visibilidade, que permita fácil leitura e acesso ao público, quadros contendo tabelas atualizadas das custas e emolumentos, além de informações claras sobre a gratuidade prevista no caput deste artigo.

Observações:

4.19 - São utilizados na serventia todos os livros constantes do art. 33 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: (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.



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

Observações:

4.20 - 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 07/2013 – CJRMB)?

SIM NÃO

Lei Federal n. 8935/94 - Art. 4º. Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. § 1º. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

4.22 - 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:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

4.25 - 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:

4.26 - 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:

4.27 - 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.



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

Observações: foi observado o livro de 2017, visado pelo Exmo. Dr. Célio Petrônio D'Anuniação, Juiz de Direito da 5ª Vara Cível e Empresarial, privativa de Registros Públicos.

4.28 - Complementações / sugestões / observações:

- Providenciar placa com aviso da gratuidade prevista em lei, a ser afixada em lugar de destaque na serventia.

5 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

5.1 - LIVRO A - REGISTRO DE NASCIMENTO

5.1.1 - Livro A-237. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 27/03/2018 e encerramento datado de 23/05/2018. Último registro: n. do termo: 106050, fls. 300, data: 23/05/2018, registrando: Benjamin Ramos Cunha.

Observações:

5.1.2 - Livro A-238. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 151 folhas. Termo de abertura datado de 23/05/2018. Último registro: n. do termo: 106201, fls. 151, data: 18/06/2018, registranda: Fernanda Emanuelle de Melo de Sousa.

Observações:

5.2 - LIVRO B - REGISTRO DE CASAMENTO

5.2.1 - Livro B-176. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termos de abertura datado de 21/02/2018 e encerramento datado de 20/04/2018. Último registro: n. do termo: 71582, fls. 300, data: 20/04/2018, nubentes: Pedro Paulo Siqueira Monteiro e Flávia Camila Delgado Palheta.

Observações:

5.2.2 - Livro B-177. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 242 folhas. Termo de abertura datado de 20/04/2018. Último registro: n. do termo: 71824, fls. 242, data: 18/06/2018, nubentes: Odinaldo Ferreira do Nascimento e Adriana Cristina da Luz Correa.

Observações:

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

5.3.1 - Livro B AUX-67. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 26/01/2017 e encerramento datado de 10/05/2018. Último registro: n. do termo: 26350, fls. 300, data: 10/05/2018, nubentes: Danilo de Jesus Tavares e Dayane Albuquerque Souza.

Observações:

5.3.2 - Livro B AUX-68. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 33 folhas. Termo de abertura datado de 16/05/2018. Último registro: n. do termo: 26383, fls. 33, data: 14/06/2018, nubentes: Anderson Luiz Campos de Oliveira e Carolina Ferreira Carmo.

Observações:

5.4 - LIVRO C - REGISTRO DE ÓBITOS

5.4.1 - Livro C-08. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 04/09/2013 e encerramento datado de 04/09/2013. Último registro: n. do Termo: 2628, fls. 300, data: 17/11/2017, falecido: Paulo Roberto Leitão Dantas.



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

Observações: Termos de abertura e encerramento com a mesma data.

RECOMENDAÇÃO: Retificar a data do termo de encerramento do Livro C-08, que deve coincidir com a data do último registro.

5.4.2 - Livro n.C-09. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 39 folhas. Termo de abertura datado de 20/11/2017. Último registro: n. do Termo: 2667, fls. 39, data: 06/06/2018, falecida: Antônia Lúcia de Oliveira Sobrinho.

Observações:

5.5 - LIVRO C - AUXILIAR - REGISTRO DE NATIMORTOS

5.5.1 - Livro n. _____. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo ____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. de ordem: _____, fls. _____, data: ____/____/____, nascituro filho de _____.

Observações: A Serventia não possui o livro.

RECOMENDAÇÃO: Proceder a abertura do Livro C Auxiliar – Registro de Natimorto, quando houver a procura pelo serviço.

5.5.2 - Livro n. _____. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo ____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. de ordem: _____, fls. _____, data: ____/____/____, nascituro filho de _____.

Observações: A Serventia não possui o livro.

5.6 - LIVRO D - REGISTRO DE PROCLAMAS

5.6.1 - Livro D-44. Folhas fixas, numeradas e não rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 22/03/2017 e encerramento datado de 07/02/2018. Último registro: n. de ordem: 75925, fls. 300-verso, data: 07/02/2018, nubentes: Amandio Sidnei de Andrade Cunha e Raquel Furtado da Costa.

Observações:

RECOMENDAÇÃO: As folhas do livro D-44 devem ser rubricadas.

5.6.2 - Livro D-45. Folhas fixas, numeradas e não rubricadas, contendo 91 folhas. Termo de abertura datado de 07/02/2018. Último registro: n. de ordem: 76471, fls.91-verso, data: 24/05/2018, nubentes: Renan Ferreira Brabo e Ewellyn Dayana Ferreira Lima.

Observações:

RECOMENDAÇÃO: As folhas do livro D-45 devem ser rubricadas.

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

5.7.1 - Livro n. _____. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo ____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. de ordem: _____, fls. _____, data: ____/____/____, sentença de _____ de _____, prolatada pela Vara Cível da comarca de _____.

Observações: A Serventia não possui o livro.

5.7.2 - Livro n. _____. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo ____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. de ordem: _____, fls. _____, data: ____/____/____, sentença de _____ de _____, prolatada pela Vara Cível da comarca de _____.

Observações: A Serventia não possui o livro.



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

5.8 - ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÕES DE PATERNIDADE

Observações:

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

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

Observações:

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

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

Observações:

5.11 - Complementações / sugestões / observações:

6 - TABELIONATO DE NOTAS

6.1 - Encaminha à Receita Federal a "Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI", consoante o disposto no art. 15 do Decreto Lei n. 1.510/76 c/c arts. 1º e 2º da Instrução Normativa SRF n. 473/2004?

(X) SIM () NÃO

Decreto Lei n. 1.510/76 - Art 15. Os serventuários da Justiça responsáveis por Cartório de Notas ou de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, ficam obrigados a fazer comunicação à Secretaria da Receita Federal dos documentos lavrados, anotados, averbados ou registrados em seus Cartórios e que caracterizam aquisição ou alienação de imóveis por pessoas físicas, conforme definidos no art. 2º § 1º do Decreto-lei n. 1.381, de 23 de dezembro de 1974.

Instrução Normativa SRF n. 473/2004 - Art. 1º. Aprovar o programa e as instruções para preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), versão 6.0, para uso obrigatório pelos Serventuários da Justiça, responsáveis por Cartórios de Notas, de Registro de Imóveis e de Títulos e Documentos, relativas às operações imobiliárias anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas. Parágrafo único. O programa gerador da DOI está disponível na página da Secretaria da Receita Federal (SRF) na Internet, no endereço eletrônico <www.receita.fazenda.gov.br>. Art. 2º A declaração deverá ser apresentada sempre que ocorrer operação imobiliária de aquisição ou alienação, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor, cujos documentos sejam lavrados, anotados, averbados, matriculados ou registrados no respectivo cartório. § 1º. Deve ser emitida uma declaração para cada imóvel alienado ou adquirido. § 2º. O valor da operação imobiliária será o informado pelas partes ou, na ausência deste, o valor que servir de base para o cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) ou para o cálculo do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens ou Direitos (ITCD). § 3º. O preenchimento da DOI deve ser feito: I - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Ofício de Notas, quando da lavratura do instrumento que tenha por objeto a alienação de imóveis, fazendo constar do respectivo instrumento a expressão "EMITIDA A DOI"; II - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Imóveis, quando o documento tiver sido: a) celebrado por instrumento particular; b) celebrado por autoridade particular com força de escritura pública; c) emitido por autoridade judicial (adjudicação, herança, legado ou meação); d) decorrente de arrematação em hasta pública; ou e) lavrado pelo Cartório de Ofício de Notas e não constar a expressão "EMITIDA A DOI". III - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando promover registros de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, fazendo constar do respectivo documento a expressão "EMITIDA A DOI".

Observações:

6.2 - As guias de recolhimento ou talões de pagamento dos tributos ficam arquivados no serviço notarial, sendo anexada no traslado e certidões das escrituras cópia autenticada do respectivo comprovante de pagamento dos tributos, conforme determina o Provimento n. 008/2002 - CGJ?



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

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.3 - 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?

(X) SIM () NÃO

Provimento n. 008/2002 - CGJ - Art. 5º. Tratando-se de imunidade tributária, de isenção ou de não-incidência do tributo, o notário deve mencionar o dispositivo constitucional ou legal que autoriza, bem como, quando for o caso, referir a certidão sobre o fato, expedida pela autoridade fiscal competente.

Observações:

6.4 - Encontrando-se o imóvel objeto da escritura situado em outro município, está sendo consignada esta circunstância na escritura e mencionado que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, antes do registro da escritura no Registro de Imóveis, conforme determina o art. 4º do Provimento n. 008/2002 - CGJ?

(X) SIM () NÃO

Provimento n. 008/2002 - CGJ - Art. 4º. Se o imóvel objeto de escritura estiver situado em outro Município, o notário deve consignar a circunstância, e mencionar que o imposto devido será pago na repartição arrecadadora do lugar do imóvel, antes do registro da escritura no registro de imóveis.

Observações:

6.5 - Mantém arquivadas as certidões e os documentos necessários à lavratura de escrituras relacionadas às transações imobiliárias, consoante o disposto na Lei Federal n. 7.433/85?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.6 - Mantém fichário de cartão de autógrafos para confronto no ato de reconhecimento de firmas?

(X) SIM () NÃO

Observações: utiliza o sistema Demaria para digitalização dos cartões de assinatura.

6.7 - 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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.8 - É observada a vedação do reconhecimento de firma em documentos sem data, pós-datados, incompletos ou que contenha espaços em branco?

(X) SIM () NÃO

Observações:

6.9 - Mantém livro índice, mediante fichas ou por meio de banco de dados informatizado?

() SIM (X) NÃO

Observações: é realizada a identificação pelo sistema.

6.10 - Quando o reconhecimento se refere a mais de uma assinatura, tem sido mencionado o nome de cada signatário?

(X) SIM () NÃO

Observações:



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

6.11 - Mantém em arquivo as procurações utilizadas na prática dos atos de seu ofício?
 SIM NÃO

Observações:

6.12 - Entre o final da escritura e as assinaturas são deixados espaços em branco?
 SIM NÃO

Observações:

6.13 - Nas escrituras de aquisição de área rural por pessoa física ou jurídica estrangeira 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?
 SIM NÃO

Lei n. 5.709/71 - Art. 9º - Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará, obrigatoriamente: I - menção do documento de identidade do adquirente; II - prova de residência no território nacional; e III - quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional. Parágrafo único. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.

Observações: nunca teve na serventia

6.14 - O Titular do serviço notarial e o Escrevente substituto remetem à Corregedoria e aos Tabeliães de outras localidades a sua assinatura e o sinal público?
 SIM NÃO

Observações: via CENSEC

6.15 - Possui escritura lavrada e não assinada há mais de trinta dias sem ainda tê-la tornado sem efeito?
 SIM NÃO

Observações:

6.16 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?
 SIM NÃO

Observações: nunca foi lavrado testamento na serventia.

6.17 - 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 NÃO

Observações:

6.18 - Preenche, obrigatoriamente, antes da assinatura do ato, ficha padrão ou de cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica?
 SIM NÃO

Observações:

6.19 - Os livros são mantidos em ordem e em local adequado e seguro?
 SIM NÃO

Observações:

6.20 - O estado de conservação dos livros e sua escrituração satisfazem as exigências legais (asseados; organizados; termos de abertura e encerramento - ordem cronológica



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

dos atos - rubrica das folhas autenticação de folhas; espaços em branco, rasuras e emendas ressalvadas)?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

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

Observações: ver resposta dos itens 4.25.

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

SIM NÃO

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

Observações: ver resposta dos itens 4.26.

6.25 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 13 do Provimento n. 034/2013, do 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: ver resposta dos itens 4.27.

6.26 - Complementações / sugestões / observações:

7 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:

7.1 - LIVRO DE ESCRITURAS

7.1.1 - Livro n. 47-A. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 13/06/2017 e encerramento datado de 22/12/2017. Último registro: fls. 300, datado de 22/12/2017, referente à Escritura Pública Declaratória de Regime de União Estável que fazem: Antônio Lemos Neto e Rosana Tavares.

Observações:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

7.1.2 - Livro n. 48-A. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 266 folhas. Termo de abertura datado de 26/12/2017. Último registro: fls. 266, data: 18/06/2018, referente à escritura pública de Divórcio Direto Consensual que fazem: Mário Antônio de Sousa Ferreira e Nazaré Maria Araújo de Matos Ferreira.

Observações:

7.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS

7.2.1 - Livro n. _____. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo _____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. de ordem: _____, fls. _____, data: ____/____/____, testamento de _____.

Observações: A Serventia não possui o livro.

RECOMENDAÇÃO: Proceder a abertura do Livro de Testamento, quando houver a procura do serviço.

7.2.2 - Livro n. _____. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo _____ folhas. Termos de abertura e encerramento datados de ____/____/____. Último registro: n. de ordem: _____, fls. _____, data: ____/____/____, testamento de _____.

Observações: A Serventia não possui o livro.

7.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES

7.3.1 - Livro n. 161. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 300 folhas. Termo de abertura datado de 21/12/2017 e encerramento datado de 29/03/2018. Último registro: fls.300, data: 29/03/2018, referente à procuração outorgada por Sintese Moradia e Construções LTDA e outorgados Paulo Marcelo Rocha Garcia e Rodrigo José Teixeira Rocha Garcia.

Observações:

7.3.2 - Livro n. 162. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 180 folhas. Termo de abertura datado de 02/04/2018. Último registro: fls.180, data: 18/06/2018, referente à procuração outorgada por Hortência Bastos dos Reis e outorgado Adenilton Bastos dos Reis.

Observações:

7.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

7.4.1 - Livro n. 10. Folhas fixas, numeradas e rubricadas, contendo 150 folhas. Termo de abertura datado de 10/01/2011 e encerramento datado de 10/01/2011. Último registro: fls. 150, data: 28/05/2013, tendo como substabelecete Ademar Calumby Filho e substabelecido Irene Marques do Nascimento.

Observações:

- Termos de abertura e encerramento com a mesma data.

RECOMENDAÇÃO: Retificar a data do termo de encerramento do Livro 10, que deve coincidir com a data do último registro.

7.4.2 - Livro n. 11. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 104 folhas. Termos de abertura datado de 06/06/2013 e encerramento datado de 06/06/2013. Último registro: n. de ordem: fls.104, data: 08/06/2018, tendo como substabelecete Morgana da Silveira Reis e substabelecido André da Costa Lopes.

Observações:

-Termos de abertura e encerramento com a mesma data;



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

- Os substabelecimentos de fls. 099 e 104 não estão rubricados.

RECOMENDAÇÕES:

- Retificar a data do termo de encerramento o Livro 11, que deve coincidir com a data do último registro.

- Rubricar os substabelecimentos de fls. 099 e 104 do Livro 11.

7.5 - LIVRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS

Observações: Arquivo cópia dos documentos em pastas.

7.6 - LIVRO ÍNDICE (FICHÁRIO ou ASSEMBLHADO)

Observações: Utiliza sistema informatizado - DEMARIA.

7.7- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS

Observações:

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

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

Observações:

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

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

Observações:

7.10 - Complementações / sugestões / observações:

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



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

15.1 - LIVRO DE CORREIÇÕES

SIM NÃO

Observações:

15.2 - Existem outros livros utilizados pela Serventia?

SIM NÃO

15.3 - Em caso afirmativo, identificar:

15.4 - Complementações / sugestões / observações:

16 - EMOLUMENTOS

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

SIM NÃO

Observações:

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:

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:

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: via SIRC.

17 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR



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

17.1 - Data da última correição ordinária: 20 a 22/05/2014.

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

17.3 - Foram encontradas irregularidades na correição ordinária anterior?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: exceto uma.

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

Observações: AFIXAÇÃO DO AVISO DE GRATUIDADE.

17.6 - Complementações / sugestões / observações:

- A afixação de aviso de gratuidade em local de fácil visibilidade já foi recomendada na correição anterior, e passados quatro anos ainda não foi cumprida, razão pela qual foi recomendada nesta correição. Observo ao Oficial que cumpra a recomendação aqui formulada.

18 - OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

19 - RECOMENDAÇÕES GERAIS

1- Providenciar placa informando o horário de atendimento ao público, a ser afixada na porta da serventia. PRAZO: IMEDIATO.

2- Providenciar placa com aviso da gratuidade prevista em lei, a ser afixada em lugar de destaque na serventia. A afixação de aviso de gratuidade em local de fácil visibilidade já foi recomendada na correição anterior, e passados quatro anos ainda não foi cumprida, razão pela qual foi recomendada nesta correição. Observo ao Oficial que cumpra a recomendação aqui formulada. PRAZO: IMEDIATO.

3- Retificar a data do termo de encerramento do Livro C-08, que deve coincidir com a data do último registro. PRAZO: 10 DIAS.

4- Proceder a abertura do Livro C Auxiliar – Registro de Natimorto, quando houver a procura do serviço. SEM PRAZO.

5- As folhas do livro D-44 devem ser rubricadas. PRAZO: IMEDIATO.

6- As folhas do livro D-45 devem ser rubricadas. PRAZO: IMEDIATO.

7- Proceder a abertura do Livro de Testamento, quando houver a procura do serviço. SEM PRAZO.

8- Retificar a data do termo de encerramento do Livro 10, que deve coincidir com a data do último registro. PRAZO: 10 DIAS.

9- Retificar a data do termo de encerramento o Livro 11, que deve coincidir com a data do último registro. PRAZO: 10 DIAS.



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

10- Rubricar os substabelecimentos de fls. 099 e 104 do Livro 11. PRAZO: IMEDIATO.

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:

- Cópia do Diário da Justiça de 11/11/1923, onde consta publicado o ato de instalação da serventia.
- Cópia do Decreto de nomeação de Acilino Aragão Mendes, para o cargo de Oficial titular, datado de 01/09/1988.
- Cópia do Decreto de nomeação de Othon de Azevedo Mendes, para o cargo de Oficial titular, datado de 03/12/1945.
- Cópia da Portaria de nomeação de Sylvia Aragão Mendes, datada de 29/10/1945, para o cargo de Escrevente Juramentada.
- Cópia da Portaria 25/78, de 10/05/1978, designando Rosilene Maria do Nascimento Mendes, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Cópia da Portaria 36/DF/81, de 22/12/1981, de nomeação de Rozilete do Socorro Francêz Lopes, para o cargo de Escrevente Juramentada.
- Cópia da Portaria de nomeação de Carmen Gracy da Silva Mendes, datada de 10/03/1993, para o cargo de Escrevente Juramentada.
- Cópia da Portaria 099/DFC/2001, de nomeação de Carla Susy da Silva Mendes, datada de 28/03/2001, para o cargo de Escrevente Juramentada.
- Cópia da Portaria 273/DFC/2002, de nomeação de Sandra Corbani, datada de 27/06/2002, para o cargo de Escrevente Juramentada.
- Cópia do ofício 09/2009, de 15/01/2009, comunicando do Diretor do Fórum Cível, a designação de Enedina da Silva Costa, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Cópia do ofício 142/2012, de 02/04/2012, comunicando do Diretor do Fórum Cível, a designação de Jardene Ferreira da Silva, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Cópia do ofício 490/2012, de 06/11/2012, comunicando do Diretor do Fórum Cível, a designação de Rianne Soares Farinha Drummond, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Cópia do ofício /2013, de 04/02/2013, comunicando do Diretor do Fórum Cível, a designação de Suelem Cristina Assunção Gonçalves, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Cópia do ofício 895/2015, de 05/11/2015, comunicando do Diretor do Fórum Cível, a designação de Joice Cristina Freitas de Souza, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Cópia do ofício 1020/2017, de 28/09/2017, comunicando do Diretor do Fórum Cível, a designação de Denise Batista Tapajós, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Cópia do ofício 131/2018, de 06/02/2018, comunicando do Diretor do Fórum Cível, a designação de Nayana Campos Machado, para exercer a função de Escrevente Juramentada.
- Termo de posse datado de 24/06/2008, onde Mário Sérgio Mesquita Borges, presta compromisso para o cargo de segundo suplente de Juiz de Paz.



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

- Relação de funcionários da serventia.

Belém, 14, de setembro de 2018.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Corregedora da RMB

MIGUEL LIMA DOS REIS JUNIOR
Juiz Corregedor da RMB

AMÉLIA BORGES PAIVA
Assessora

GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
Analista Judiciário

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Analista Judiciário/Secretário



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

CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2018.6.002631-5 (PA-MEM-2018/34326).

ÓRGÃO: CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE BELÉM.

JUÍZA CORREGEDORA: PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA.

PERÍODO: 19 À 21/06/2018.

DECISÃO/OFÍCIO Nº /2018 - SEC/CJRM.

Acolho em sua totalidade as recomendações assinaladas pela Juíza Corregedora, Dra. PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA, no relatório final da Correição Ordinária realizada no período de 19 à 21/06/2018 no 5º Ofício de Registro de Pessoas Naturais de Belém, e no intuito de cumpri-las, DETERMINO seja oficiado ao Titular da Serventia para ciência e posterior informação acerca do cumprimento das determinações abaixo elencadas, nos prazos assinalados, salvo aquelas em que tenha sido apontado prazo imediato, disponíveis no sítio deste Órgão Correicional:

1- Providenciar placa informando o horário de atendimento ao público, a ser afixada na porta da serventia. PRAZO: IMEDIATO.

2- Providenciar placa com aviso da gratuidade prevista em lei, a ser afixada em lugar de destaque na serventia. A afixação de aviso de gratuidade em local de fácil visibilidade já foi recomendada na correição anterior, e passados quatro anos ainda não foi cumprida, razão pela qual foi recomendada nesta correição. Ante o exposto, DETERMINO ao Senhor Oficial que cumpra a referida recomendação, sob pena se ser adotada a medida disciplinar competente. PRAZO: IMEDIATO.

3- Retificar a data do termo de encerramento do Livro C-08, que deve coincidir com a data do último registro. PRAZO: 10 DIAS.

4- Proceder a abertura do Livro C Auxiliar – Registro de Natimorto, quando houver a procura do serviço. SEM PRAZO.

5- Rubricar as folhas do livro D-44. PRAZO: IMEDIATO.

6- Rubricar as folhas do livro D-45 devem ser rubricadas. PRAZO:

1





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

7- Proceder a abertura do Livro de Testamento, quando houver a procura do serviço. SEM PRAZO.

8- Retificar a data do termo de encerramento do Livro 10, que deve coincidir com a data do último registro. PRAZO: 10 DIAS.

9- Retificar a data do termo de encerramento o Livro 11, que deve coincidir com a data do último registro. PRAZO: 10 DIAS.

10- Rubricar os substabelecimentos de fls. 099 e 104 do Livro 11. PRAZO: IMEDIATO.

Dê-se conhecimento, utilizando cópia do presente como ofício.

Acautelem-se os presentes autos em Secretaria pelo prazo máximo constante das determinações acima (dez dias).

Após, retornem em conclusão.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 24 de setembro de 2018.

Desembargador JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

