



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
PROCESSO Nº PA-MEM-2019/37501
LOCAL: CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE PROTESTO DE BELÉM
TITULAR: ELEANDRO GRANJA CAVALCANTE DA COSTA
PERÍODO: 05 A 06/08/2019.

DECISÃO / OFÍCIO Nº /2019-SEC/CJRMB

Trata-se de Correição Ordinária realizada por esta Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém no 3º Ofício de Protesto de Belém, sob a responsabilidade do Juiz Corregedor José Antônio Ferreira Cavalcante.

É o relatório.

Decido.

Em análise do relatório de correição. Constato não haver recomendações ao cartório correccionado, pelo que **DETERMINO** arquivamento do feito.

Ciência ao oficial titular da serventia.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos

Belém, 07 de outubro de 2019.


Desembargadora **MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES**
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

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 SAMUEL GUIMARAES FERREIRA.
Documento Nº: 2289683.14264892-7799 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201937501A



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 REGISTRALIS (anexo I)

COMARCA	BELÉM
LOCAL	CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE PROTESTO DE BELÉM
EDITAL	01/2019-CJRMB
PERÍODO	05 a 06/08/2019
JUIZ CORREGEDOR	JOSÉ ANTONIO FERREIRA CAVALCANTE
SERVIDORES	AMÉLIA BORGES PAIVA
SERVENTIA	ELEANDRO GRANJA CAVALCANTE DA COSTA

1 - DA SERVENTIA

1.1 - Serviços delegados:

1.2 - Endereço da Serventia (com CEP, telefones e e-mails): Av. Visconde de Souza Franco nº 05, Edifício Quadra Corporate, 14º Andar, sala 1401, CEP 66055-005; (91) 3355-3332; (41) 99221-5001

1.3 - Titular:

Nome: Eleandro Granja Cavalcante da Costa

Endereço: Av. Visconde de Souza Franco nº 03, apto 2002.

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

Observações: Portaria 2175/2018-GP de 28/05/18, publicado no DJ 6434/18 de 29/05/18.
Outorga de Delegação.

1.5 - Forma de delegação:

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

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: Gisella Cristina Granja - Substituta: Portaria nº 02/2018.

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.



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

Observações:

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: apresentada.

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

() SIM () NÃO

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

Observações: prejudicado.

1.11 - A serventia possui sucursal?

() SIM (x) NÃO

Observações:

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

() SIM () NÃO

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

Observações: prejudicado.

1.13 - 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 Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do estado do Pará?



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

SIM NÃO

CNSNR - Art. 71. Os Tabelionatos de Notas e os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, de Registro de Títulos e Documentos, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Registro de Imóveis prestarão atendimento ao público de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira. § 1º O horário de expediente será informado ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca e à Corregedoria de Justiça. § 2º Os tabeliães e oficiais de registro manterão, constantemente afixado ou instalado em local bem visível na parte externa da serventia, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público. **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:

1.14 - 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:

1.15 - Nos últimos dois anos foi instaurado algum processo administrativo e/ou sindicância contra o titular ou substituto? (Juntar certidão da Secretaria Judiciária)

SIM NÃO

Observações: A serventia iniciou suas atividades há pouco mais de um ano.

1.16 - Complementações / sugestões / observações:

2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES

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

SIM NÃO

Observações:

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

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:

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

SIM NÃO



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

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Observações:

2.10 - Complementações / sugestões / observações:

3 - DESEMPENHO DOS TRABALHOS

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

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

Observações: Utiliza o P21 Sistemas

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 mantidos no servidor, na nuvem, bem como no sistema utilizado pela serventia.

3.3 - Há programas específico informatizado de segurança dos documentos constantes do acervo do cartório?

SIM () NÃO

Observações: P21 Sistemas.

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

SIM () NÃO

Observações: O arquivo do cartório é todo informatizado.

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

SIM () NÃO

Observações: Informa que os servidores contratados já tinham experiência na atividade cartorária. Foi realizado um curso pela empresa P21 Sistemas e treinamentos pelo próprio oficial.

3.6 - 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:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.7 - 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:

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

SIM NÃO

Observações:

3.9 - 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.

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

SIM NÃO

Observações: Prejudicado.

3.11 - As dúvidas suscitadas são encaminhadas ao Juízo competente?

SIM NÃO

Observações: Não houve necessidade, até o presente momento.

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

SIM NÃO

Observações: Os livros não são físicos, permanecem no sistema. Com exceção do livro de protocolo, o qual continua sendo impresso.

3.13 - 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:

3.14 - 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:

3.15 - 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:

3.16 - Complementações / sugestões / observações:

Observações:

4 - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS - prejudicado



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

5 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado

6 - TABELIONATO DE NOTAS - prejudicado

7 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado

8 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO - prejudicado

9 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

9.2 - Os títulos e documentos de dívida recepcionados são distribuídos e entregues, na mesma data, aos Tabelionatos de Protesto, consoante o disposto no art. 8º da Lei Federal n. 9.492/97?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/1997 - Art. 8º. Os títulos e documentos de dívida serão recepcionados, distribuídos e entregues na mesma data aos Tabelionatos de Protesto, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade. **Parágrafo único.** Poderão ser recepcionadas as indicações a protestos das Duplicatas Mercantis e de Prestação de Serviços, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos, ficando a cargo dos Tabelionatos a mera instrumentalização das mesmas.

Observações:

9.3 - Os títulos e documentos de dívida recepcionados, apresentados ou distribuídos no horário regulamentar são protocolizados dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, obedecendo à ordem cronológica da entrega, consoante o disposto no art. 5º da Lei Federal n. 9.492/97?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9492/97 - Art. 5º. Todos os documentos apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrega. **Parágrafo único.** Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou documento de dívida, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos.

Observações: O oficial esclarece que a distribuição dos títulos realizada pelo Distribuidor (sob gestão do TJ/PA) não observa o art. 8º da Lei nº 9.492/997, que determina a distribuição dos títulos de maneira equitativa e qualitativa entre os tabelionatos de protesto de títulos. Esclarece que, atualmente, a distribuição considera somente a quantidade de títulos. Contudo, ressalta que essa situação foi levada ao conhecimento da Coordenadoria de Arrecadação do Tribunal, por meio do Ofício nº 48/2018/TPTB, sendo que esta registrou que o sistema sofreria as devidas alterações.

9.4 - Os protestos são registrados no prazo legal, sendo o respectivo instrumento entregue ao representante, nos termos do art. 20 da Lei Federal n. 9.492/97?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9492/97 - Art. 20. Esgotado o prazo previsto no art. 12, sem que tenham ocorrido as hipóteses dos Capítulos VII e VIII, o Tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante.

Observações:

9.5 - O oficial intima o devedor?

() por carta registrada (x) entrega a intimação em mão própria () outro:

Observações:

9.6 - As intimações são feitas de modo que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento – AR, ou documento equivalente?



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

() SIM () NÃO

Observações:

9.7 - O edital de intimação pela imprensa somente é utilizado quando não localizado o devedor?

() SIM () NÃO

Observações: A intimação é feita pelo jornal eletrônico do Instituto de Protesto de Títulos.

9.8 - As importâncias referentes a títulos resgatados são imediatamente entregues a quem de direito (1º dia útil subsequente ao pagamento)?

() SIM () NÃO

Observações:

9.9 - O registro do protesto e seu instrumento contêm os requisitos legais, consoante o disposto no art. 22 da Lei Federal n. 9.492/97?

() SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 22. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter: I - data e número de protocolização; II - nome do apresentante e endereço; III - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas; IV - certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas; V - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas; VI - a aquiescência do portador ao aceite por honra; VII - nome, número do documento de identificação do devedor e endereço; VIII - data e assinatura do Tabelião de Protesto, de seus substitutos ou de Escrevente autorizado. **Parágrafo único.** Quando o Tabelião de Protesto conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou documento de dívida, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

Observações:

9.10 - Os documentos que instruem os atos praticados são mantidos em arquivo, consoante o disposto no Provimento nº 50 – CNJ, que dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais?

() SIM () NÃO

Observações: Ficam arquivados no sistema, com exceção dos apontamentos feitos pessoalmente pela parte interessada.

9.11 - É observado o prazo de 05 (cinco) dias para fornecimento de certidão, consoante o disposto no art. 27 da Lei Federal n. 9.492/97?

() SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/1997 - Art. 27. O Tabelião de Protesto expedirá as certidões solicitadas dentro de cinco dias úteis, no máximo, que abrangerão o período mínimo dos cinco anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico. § 1º. As certidões expedidas pelos serviços de protesto de títulos, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, seu número no Registro Geral (R.G.), constante da Cédula de Identidade, ou seu número no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.), se pessoa física, e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C.), se pessoa jurídica, cabendo ao apresentante do título para protesto fornecer esses dados, sob pena de recusa. § 2º. Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Observações:

9.12 - O Livro de Protocolo possui colunas destinadas a todas as anotações previstas no art. 32 da Lei Federal n. 9.492/97?

() SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 32. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências. **Parágrafo único.** A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

Observações:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

9.13 - A escrituração do Livro de Protocolo é encerrada diariamente, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento, consoante o disposto no art. 32, parágrafo único, da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 32. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências. **Parágrafo único.** A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

Observações: Foi verificado no sistema informatizado o modelo de Livro utilizado pela Serventia, inclusive com relação ao último dia de movimento (02.08.2019), sendo fornecida cópia desse movimento para confirmação dos dados.

9.14 - É exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamentos de registro de protesto, conforme o disposto no art. 26, § 1º, da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 26. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no Tabelionato de Protesto de Títulos, por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada. § 1º. Na impossibilidade de apresentação do original do título ou documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário ou por endosso translativo. § 2º. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante. § 3º. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao Tabelião. § 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado. § 5º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado. § 6º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Observações: As empresas que são conveniadas com o Instituto de Protesto de Títulos encaminham as declarações de anuência de forma digital pelo CRA.

9.15 - Os cancelamentos de registro de protesto encontram-se devidamente assinados pelo tabelião titular, seus substitutos ou escreventes autorizados, conforme art. 26, § 5º, da Lei Federal n. 9.492/97?

SIM NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 26. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no Tabelionato de Protesto de Títulos, por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada. § 1º. Na impossibilidade de apresentação do original do título ou documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor, originário ou por endosso translativo. § 2º. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante. § 3º. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao Tabelião. § 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado. § 5º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado. § 6º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Observações: O cancelamento dos registros, os quais são encaminhados via on-line, são assinados com certificado digital.

9.16 - É mantida rigorosamente atualizada a escrituração dos índices a que se refere o art. 34 da Lei Federal n. 9.492/97, podendo ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados?



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

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 34. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores, na forma do § 4º do art. 21, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto. § 1º. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados. § 2º. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

Observações: O sistema utilizado pelo cartório fornece a informação atualizada.

9.17 - São mantidos devidamente arquivados os mandados judiciais de sustação de protesto, juntamente com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide (art. 35, parágrafo 3º da Lei Federal n. 9.492/97)?

(x) SIM () NÃO

Lei Federal n. 9.492/97 - Art. 35 - O Tabelião de Protestos arquivará ainda: § 3º. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do Juízo.

Observações:

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

() SIM () NÃO

Observações: Os livros são digitais, com exceção do livro de protocolo.

9.19- 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)?

(x) SIM () NÃO

Observações:

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

() SIM () NÃO

Observações: prejudicado

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

() SIM () NÃO

Observações: prejudicado

9.22 - A receita é lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato? (art. 6º, do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

(x) SIM () NÃO

Provimento n. 045/2015 - CNJ - Art. 6º. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, o número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo.

Observações:

9.23 - 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. 6º, do Provimento n. 045/2015 - CNJ).

(x) SIM () NÃO

Provimento n. 045/2015 - CNJ - Art. 6º. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, o número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo.



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

Observações:

9.24 - O Livro Diário Auxiliar está sendo visado, anualmente, pelo Juiz Corregedor? (art. 11 do Provimento n. 045/2015 – CNJ e art. 94 do Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do Estado do Pará).

(x) SIM () NÃO

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

Observações: O livro diário do ano passado foi encaminhado via pen-drive ao Juiz de Registro Público para ser visado, porém não foi devolvido até a presente data (proc. 0000464-66.2019.814.0301 – Ofício nº 008/2019/TPTB – 07.02.2019).

9.25 - Complementações / sugestões / observações:

10 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

10.1- LIVRO DE PROTOCOLO (APONTAMENTO)

10.1.1 – Livro n. 45. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo indicativo de 200 folhas. Termo de abertura datado de 31.07.2019 e sem data de encerramento. Último registro: n. de ordem: 53568, fls. 96, data: 02.08.2019, referente à: Certidão de Dívida Ativa, tendo como credor o município de Belém.

Observações: O livro ainda está sendo utilizado, motivo pelo qual se encontra ainda no sistema, sendo impressa para análise a folha do último dia de movimento do dia 02.08.2019.

10.1.2 – Livro n. 44. Folhas soltas, numeradas e rubricadas, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 09.07.2019 e encerramento datado de 31.07.2019. Último registro: n. de ordem: 52995, fls. 200, data: 31.07.2019, referente à: Duplicata de Prestação de Serviço por indicação, tendo como credor o condomínio do Edifício José Miguel Bitar.

Observações:

RECOMENDAÇÃO: Providenciar encadernação do livro.

10.2 - LIVRO DE PROTESTO

10.2.1 – Livro P-208. Livro digital, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 31.07.2019 e sem data de encerramento. Último registro: n. do protocolo: 52861, fls. 95, data: 02.08.2019, referente à: Protesto da Duplicata Mercantil nº 157295, apresentado pelo Banco Santander S.A.

Observações:

10.2.2 – Livro P-207. Livro digital, contendo 200 folhas. Termo de abertura datado de 24.07.2019 e encerramento datado de 31.07.2019. Último registro: n. do protocolo: 52654, fls. 200, data: 31.07.2019, referente à: Protesto da Duplicata Mercantil nº 0055758701, apresentado por Banco do Brasil S.A.

Observações:

10.3 - LIVRO TOMBO (FICHÁRIO)

Observações: Utiliza sistema informatizado.

11 - DE REGISTRO DE IMÓVEIS - prejudicado

12 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
13 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS - prejudicado

14 - ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS - prejudicado

15 - OUTROS LIVROS

15.1 - LIVRO DE CORREIÇÕES (Provimento Nº 45/2015-CNJ)

() SIM (x) NÃO

Observações:

15.2 - Existem outros livros utilizados pela Serventia?

() SIM (x) NÃO

Observações:

15.3 - Em caso afirmativo, identificar:

Observações:

15.4 - Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 01: Providenciar a abertura do Livro de Correição com termo de abertura (item 15.1).

16 - EMOLUMENTOS

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

(X) 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?

(X) 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?

(X) 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?

(X) 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?

(x) SIM () NÃO

Observações:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

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:

16.8 - Em se tratando de oficial interino, este se encontra em dia com a prestação de contas junto à Coordenadoria de Arrecadação do TJPA, na forma previsto no art. 38 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?

SIM NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, Art. 34. Todos os responsáveis interinos por serventias notariais e de registro vagas devem proceder ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa virgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal – STF, salvo decisão judicial contrária. Art. 35. Os recolhimentos a que se refere o art. 34 deste Código deverão ser efetuados através de boleto bancário gerado pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - SIAE e o comprovante do respectivo recolhimento integrará a prestação de contas.

Observações: prejudicado.

16.9 – Em se tratando de oficial interino, este tem observado as disposições relativas ao envio os documentos comprobatórios das despesas efetuadas relativos ao mês da posse do interino?

SIM NÃO

Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará, Art. 36. A situação do responsável por delegação vaga, ainda que interina e precária, e sempre em confiança com o Poder Judiciário delegante, será preservada até a sua efetiva assunção pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria. § 12º A não apresentação dos contratos e/ou outros documentos vinculados às despesas listadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça, ou outro que vier a lhe substituir, bem como a apresentação de comprovantes de despesas não considerados válidos para fins de prestação de contas, nos termos do inciso IV, do § 2º, do art. 25 deste Código, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a solicitar a complementação da documentação e/ou a apresentação de esclarecimentos, no prazo de 15 (quinze) dias. Não havendo resposta poderá glosar os valores das despesas cuja documentação apresentada foi considerada incompleta ou não válida, procedendo à cobrança complementar dos valores que excederem o teto remuneratório estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça. § 6º O atraso na apresentação dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas pela serventia vaga autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a efetuar a glosa dos valores das despesas não comprovadas, devendo considerar como despesa presumida mensal da Serventia o percentual de 20% (vinte por cento) sobre a renda apurada mensal até o valor de 1/12 sobre os limites anuais dos descontos simplificados estabelecidos pela Receita Federal do Brasil para o Imposto de Renda das Pessoas Físicas, gerando, se for o caso, o boleto de cobrança respectivo.

Observações: prejudicado.

16.10 - Complementações / sugestões / observações:

Observações: Com relação ao quantitativo de selos apontados pela DIAEX, os quais ainda não foram declarados, o oficial informou que ainda permanecem em estoque no cartório e que a maioria diz respeito a selos gratuitos (Relatório da Divisão de Arrecadação Extrajudicial, em anexo).

17 - DA CORREIÇÃO ANTERIOR

17.1 - Data da última correição ordinária: prejudicado.

17.2 - Juiz que realizou a última correição ordinária: prejudicado.



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

17.3 - Foram encontradas irregularidades na correção ordinária anterior?

() SIM () NÃO

Observações: Prejudicado.

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

(x) SIM () NÃO

Observações: Prejudicado.

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

Observações: Prejudicado.

17.6 - Complementações / sugestões / observações:

Observações: Esta foi a 1ª correção realizada na serventia.

18 - OBSERVAÇÕES GERAIS/ SUGESTÕES/ COMPLEMENTAÇÕES

19 - RECOMENDAÇÕES GERAIS

RECOMENDAÇÃO 01: Providenciar a abertura do Livro de Correção com termo de abertura (item 15.1) PRAZO IMEDIATO.

DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:

1. Ofício nº 08/2018/TPTB – Portarias internas de nomeação da tabeliã substituta, escreventes e auxiliares;
2. Ofício nº 61/2018/TPTB;
3. Ofício nº 16/2019/TPTB;
4. Ofício nº 48/2018/TPTB;
5. Ofício nº 08/2019/TPTB;
6. Fotos.

Belém, 05 de agosto de 2019.

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Corregedor da CJRMB

AMÉLIA BORGES PAIVA
Servidora













