



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

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO**

**CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DA  
COMARCA DE BELÉM**

**DATA: 23/03/2022**

**LOCAL: SEDE DO CARTÓRIO**

**EDITAL DE CORREIÇÃO: EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA 05/2022-CGJ**

**PERÍODO DA CORREIÇÃO: 23 A 24.03.2022**

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

**SECRETÁRIO DA CORREIÇÃO: MONIQUE SOARES LEITE**

\*\*\*\*\*

**1 – DADOS DA SERVENTIA**

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

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

**1.2 – Serviços Delegados: RCPN E NOTAS**

**1.3 – Responsável pela serventia:**

Nome: **ACILINO ARAGÃO MENDES**

Vínculo: **Titular**

**1.4 – Vínculo com a Serventia:**

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

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

- a) ato de Outorga e Delegação



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

**b) termo de exercício**

**Observação:** Decreto do Governador do Estado de 01.09.1988 (Proc. 004956/88-TJE), em anexo. Doc – 01.

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

- **Endereço:** AVENIDA SENADOR LEMOS, Nº 1422, TELÉGRAFO SEM FIO, BELÉM/PA. CEP: 66.113-000.
- **E- MAIL:** [cartoriovaldecaes@hotmail.com](mailto:cartoriovaldecaes@hotmail.com)
- **TELEFONES:** 3244-5922 // 3254-9808

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

( X )SIM ( ) NÃO

COLABORADOR	ADMISSÃO	IDENTIDADE	CTPS	SERIE	ESTADO	CPF
SUELEM CRISTINA ASSUNÇÃO GONÇALVES	01/02/2013	3661803	4382	039	PA	739988772-15

**Observação:** Conforme Doc. 02

**Fundamento:** “Lei 8935/94. Art. 20: Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§ 1º Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

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

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



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

**Observação:** Conforme relação anexa ao presente relatório (Doc. 03).

**Fundamento:** “Lei 8935/94. Art. 20: Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§ 1º Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

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

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

SIM      ( ) NÃO

**Observação:** A substituta entra todos os dias no PJeCor; o Malote e o e-mail oficial é acessado diariamente pelo Auxiliar de Cartório Mario Borges e pelas servidoras do arquivo.

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

SIM      ( X ) NÃO

**Observação:**

**Fundamento:** “Lei 8935/94. Art. 25. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão.

§ 1º (Vetado)

§ 2º A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade”

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

SIM      ( ) NÃO      ( X ) NÃO SE APLICA

**Observação:**



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

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

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

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

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

( ) SIM    ( ) NÃO    ( X ) NÃO SE APLICA

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

( X ) SIM                      ( ) NÃO

**1.14 - A serventia possui sucursal?**

( ) SIM                      ( X ) NÃO

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

Observação:

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

( ) SIM    ( ) NÃO    ( X ) NÃO SE APLICA



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

Observação:

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

SIM     NÃO

**Observação:** Funcionamento ocorre de Segunda à Sexta – 08:00h às 17:00h. O plantão funciona de 08:00h às 14:00h em regime de rodízio, com as demais serventias.

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

SIM     NÃO

**Observação 1:** O prédio possui sistema de monitoramento de câmeras, extintores de incêndio espalhados nos três andares do prédio. Possui ainda acessibilidade e banheiro de atendimento aos usuários PCD. Fotos anexas no Doc. 04.

**Observação 2:** Não há um certificado dos bombeiros recente;

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

SIM     NÃO

Observação: A serventia possui 23 Computadores, 03 Scanners e 16 impressoras

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

SIM     NÃO

**Observação:** Está afixada na parede em frente ao atendimento, conforme fotos no Doc. 04.

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

SIM     NÃO



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

**Observação:** Encontra-se em regular funcionamento, com atendimento satisfatório ao público.

\*\*\*\*\*

**2 - CONDIÇÕES FÍSICAS DAS INSTALAÇÕES**

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

**Observação:** Rampa de acesso e banheiro Adaptado, conforme fotos no Doc. 04.

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

**Observação:** A serventia atende a todos os requisitos deste item.

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

SIM    ( ) NÃO

**Observação:** Senha por sistema eletrônico, conforme fotos anexas no Doc. 04.



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

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

**Observação:** Conforme consignado no **item 1.18.**

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

SIM    ( ) NÃO

Observação: Conforme fotos anexas no Doc. 04.

\*\*\*\*\*

### **3 – DESEMPENHO DOS TRABALHOS**

**3.1 – A Serventia possui registro de conteúdo eletrônico de todos os atos notariais e registrais de seu escritório, conforme determinam os Provimentos n.ºs 74/2018 e 88/2019 (art.13) – ambos do CNJ?**

SIM    ( ) NÃO

**Observação 1:** A serventia somente iniciou efetivamente um serviço de inclusão digital de registros com o sistema DEMARIA, a partir de 2018

**Observação 2:** Os arquivos de Nascimentos foram digitalizados desde o ano de 2010. Os de casamentos desde 2007, procurações e escrituras 2018, Óbitos desde 2013.

**Observação 3:** A serventia precisa cumprir os prazos impostos pelo CNJ através de seus provimentos quanto à **conclusão da digitalização integral do acervo**, devendo **apresentar um plano de ação concreto para o término desse serviço.**

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

( ) SIM    ( X ) NÃO

**Observação 1:** A serventia foi criada em 1923, todavia afirmam que apesar de possuírem livros antigos, não identificaram documentos com valores históricos ou culturais.



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

**Observação 2:** Os livros estão todos em salas arejadas, em prateleiras, todavia **sem proteção plástica e refrigeração mecânica**. Foram identificados livros em mau estado de conservação em um dos arquivos superiores, conforme fotos extraídas (Doc. 04)

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

SIM    ( ) NÃO

**Observação:** Último curso de CAPACITAÇÃO DO APOSTILAMENTO (HAIA), realizado em AGOSTO/2021

**3.4 - O atendimento às partes é feito com eficiência, urbanidade e presteza?**

SIM    ( ) NÃO

Observação:

**3.5 - 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?**

SIM    ( ) NÃO

Observação: Não há nenhuma pendência, conforme verificado *in locu* no malote digital.

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

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

**Observação:** A Substituta informa que, como fiscal de tributos, observa fielmente o recolhimento dos impostos. Foi consultado o seguinte ato para diligenciar a informação:



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

- Escritura de inventário Livro 55-E, Folha 272/274  
(ITCD e IPTU recolhidos)
- Escritura de Compra e Venda Livro-a, folha 274/275  
(IPTU recolhido)

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

SIM     NÃO

**Observação:** Nas procurações assinam apenas um representante da pessoa, e o escrevente, seguindo o disposto no art. 601 do Código de Normas. Deve atentar para as hipóteses legais em que é exigida a presença de duas testemunhas quando necessária assinatura “a rogo”, tais como habilitações para casamento e contratos.

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

SIM     NÃO

Observação:

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

SIM     NÃO

Observação:

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

SIM     NÃO

**Observação:** Satisfaz as exigências legais.

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

SIM     NÃO     NÃO SE APLICA

**Observação:** A serventia já utiliza o SELO DIGITAL

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



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

(  ) SIM      ( ) NÃO

Observação: Existem todos os documentos arquivados.

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

(  ) SIM      ( ) NÃO

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

**Observação:** Em regime de rodízio.

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

( ) SIM      (  ) NÃO

**Observação:** Deve adequar o sistema para fornecimento de recibo automático com as informações necessárias sobre os custos, a despeito de no selo eletrônico já constar tais informações

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

(  ) SIM      ( ) NÃO

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



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

Observação:

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

SIM       NÃO

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

**Observação:** É possível identificar o protocolo, mas a ausência da informação completa no livro diário auxiliar não facilita a localização do livro e da folha do ato praticado, dificultando as buscas e a conferência das informações. **Foi recomendada a adequação, de forma a indicar, na identificação do Ato, o livro e a folha do ato praticado.**

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

SIM       NÃO

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

Observação:

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

SIM       NÃO

Observação:

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

SIM       NÃO

**Observação:** Conforme Doc. 05



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

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

**Observação:** Foi identificado o protocolo do **Ofício 026/2022**, de 14.01.2022, confirmando a informação fornecida pela serventia, conforme **PJECor: 0000101-78.2022.2.00.0814**.

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

SIM    ( ) NÃO

**Observação 1:** Foi realizada a análise, por amostragem, das seguintes Escrituras:

- Escritura de Inventário livro 53-E, fls. 259, Valor do Emolumento R\$ 3.246,90
- Escritura de Inventário livro 50-A, fls. 281, Valor do Emolumentos R\$ 4.478,30 (selo 169.275)
- Escritura de Compra e venda livro 47-A, fls. 80, valor do emolumento R\$ 1.510,10

**Observação 2:** Apresentada a última DOI encaminhada, conforme Doc. 06.

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

SIM    ( ) NÃO



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

**Observação:** O Oficial de cumprimento é o sr. Mario Sérgio Mesquita Borges,

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

SIM  NÃO  PREJUDICADO

**Observação:** Sem competência

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

SIM  NÃO

Observação:

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

SIM  NÃO

**Observação:** Observada a conformidade geral, com exceção dos ajustes quanto à conservação, **fazendo-se necessário realizar a conservação do Livro índice de Casamentos que se encontra em estado de deterioração.**

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

SIM  NÃO

Observação:

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

SIM  NÃO

**Observação:** Possui um livro em meio físico mas mantém atualmente apenas em meio eletrônico, conforme Doc. 07.

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

SIM  NÃO



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

Observação:

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

SIM      ( ) NÃO

**Observação:** Foi informada a realização de reunião de orientação sobre o tema aos funcionários, bem como indicado o encarregado de dados. Estão em fase de elaboração as Políticas de Privacidade e Mapeamento do controle do fluxo de dados. Foi informado que o trabalho está sendo feito mediante modelos da Anoreg de São Paulo. Não houve apresentação do plano nem metodologia de adequação da serventia à LGPD, o que deve ser apresentado para o correlato acompanhamento.

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

SIM      ( ) NÃO

**Observação:** Sr. Mario Sergio Mesquita Borges

**3.34 - 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

#### **4 – INFORMAÇÕES REFERENTES AO PROVIMENTO 74/CNJ**

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

( ) classe 1 (arrecadação de até R\$ 100.000,00 por semestre)

( ) classe 2 (arrecadação de R\$ 100.000,00 a R\$ 500.000,00 por semestre)

classe 3 (arrecadação superior a R\$ 500.000,00 por semestre)

**Observação:** Conforme informações disponíveis no site da Corregedoria de Justiça

**4.2 - Possui rede elétrica devidamente aterrada?**

SIM ( ) NÃO

**Observação:** Rede elétrica com quadro somente para Área de T.I.



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

**4.3 - Possui nobreak compatível com os servidores instalados, com autonomia de pelo menos 30 minutos?**

SIM  NÃO

**Observação:** No break de 3KVA com 2 baterias externas estacionárias 45A

**4.4 - Link de comunicação de dados megabits:\***

2 Megabits  5 Megabits  10 Megabits  Mais de 10 Megabits

**Observação:** 2 Link's de dados: Vivo 30 Mbps, Oi 400 Mbps, com recurso de FAILOVER

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

SIM  NÃO

**Observação:** Sala de T.I de 8m<sup>2</sup> , conforme fotos anexas no Doc. 04.

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

SIM  NÃO

**Observação:** Central de Ar 12.000 btu's

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

inexistente  físico  virtual

**Observação:** Storage em rede Local com 1Tb, HD Externo 1Tb, Espaço em nuvem 5Tb (Demaria)

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

SIM  NÃO

**Observação:** Backup local realizado pelo aplicativo Cobian, Backup em nuvem feito através do aplicativo DEMARIA

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

SIM  NÃO



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

**Observação:** Dois Servidores DELL replicados

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

SIM ( ) NÃO

**Observação:** 04 Impressoras de etiquetas, 04 Impressoras Multifuncionais, 07 Impressoras Laser's, 03 Scanner's

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

SIM ( ) NÃO

**Observação:** 02 switch's Intelbrás 24 portas

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

SIM ( ) NÃO

**Observação:**

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

SIM ( ) NÃO

**Observação:** DEMARIA e Sistema Operacional Windows

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

SIM ( ) NÃO

**Observação:** KASPERSKY

**4.15 - Possui firewall?**

SIM ( ) NÃO

**Observação:** Firewall Mikrotik

**4.16 - Possui proxy?**

SIM ( ) NÃO

**Observação:** Mikrotik

**4.17. Possui banco de dados?**

SIM ( ) NÃO

**Observação:** PostgreSql



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

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

**Observação:** Um funcionário e a empresa Sattel Informática

## **5- REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

**Lei Federal n. 6.015/73 - Art. 54.** O assento do nascimento deverá conter: **1º)** o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada; **2º)** o sexo do registrando; **3º)** o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; **4º)** o nome e o prenome, que forem postos à criança; **5º)** a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto; **6º)** a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; **7º)** Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal. **8º)** os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; **9º)** os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde. **10)** número de identificação da Declaração de Nascido Vivo - com controle do dígito verificador, ressalvado na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei. **Art. 80.** O assento de óbito deverá conter: **1º)** a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; **2º)** o lugar do falecimento, com indicação precisa; **3º)** o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; **4º)** se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; **5º)** os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;



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

6º) se faleceu com testamento conhecido; 7º) se deixou filhos, nome e idade de cada um; 8º) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; 9º) lugar do sepultamento; 10º) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; 11º) se era eleitor. 12º) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

Observação:

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

SIM     NÃO

**Observação:** Sempre é consultado do CRC para verificar se a DNV já não foi registrada anteriormente.

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

SIM     NÃO

Observação:

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

SIM     NÃO

**Observação:** É raro acontecer, mas quando ocorre é comunicado ao MP.

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

SIM     NÃO

**Observação:** São encaminhadas apenas ao MP, por orientação da Promotora de Justiça Nazaré Abbade, que reuniu e orientou os cartórios a enviar direto ao MP.



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

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

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

SIM      ( ) NÃO

**Observação:** É realizada consulta diária no CRC. A serventia foi orientada a alimentar todo o passivo nos sistemas, devendo apresentar plano para conclusão da digitalização e lançamento das informações.

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

SIM      ( ) NÃO

Observação:

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

SIM      ( ) NÃO

Observação:

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

SIM      ( ) NÃO

Observação:

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

SIM      ( ) NÃO



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

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

Observação:

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

SIM     NÃO

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

Observação:

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

SIM     NÃO

**Observação:** MARIO SERGIO MESQUITA BORGES, nomeação com portaria; CARMEN GRACY DA SILVA MENDES, nomeação ad-hoc; RIANNE SOARES FARINHA DRUMMOND, nomeação ad-hoc. Conforme Doc. 8. Foi informada a cobrança do valor de R\$ 20,00 por casamento celebrado.

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

SIM     NÃO

Observação:

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

SIM     NÃO

Observação:



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

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

SIM    ( ) NÃO

**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.

Observação:

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

( ) SIM    ( X ) NÃO

**Observação:** A serventia informou que não possui unidade interligada e que já oficiaram a alguns hospitais/maternidade que não apresentaram interesse. Contudo, foi verificado que a serventia informou no Sistema Justiça Aberta a sua não participação no Sistema Interligado, conforme faculta o §5º, "a" do art. 2º do Provimento 13/2010/CNJ.

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

SIM    ( ) NÃO

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

Observação:

**6. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**



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

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

**6.1.1 – Livro n. A-257**

Data Termo de abertura: 03 de março de 2022

Tipo de Livro NASCIMENTO

Quantidade de páginas 49

Último registro:

- a. Data 22.03.2022
- b. Número de ordem: 111799
- c. Fl. 49
- d. Nome do (a) registrado (a) BENJAMIN MORAES BRAGA

**6.1.2 - Livro n. A - 256**

Data Termo de abertura: 20 de dezembro de 2021

Tipo de Livro NASCIMENTO

Quantidade de páginas 300

Último registro:

- a. Data 28.02.2022
- b. Número de ordem: 111750
- c. Fl. 300
- d. Nome do (a) registrado (a) LORRAN MARQUES BEZERRA

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

**6.2.1 – Livro n. B.194**

Data Termo de abertura: 22 de dezembro de 2021

Tipo de Livro CASAMENTO

Quantidade de páginas 228

Último registro:

- a. Data: 22.03.2022
- b. Número de ordem: 76910
- c. Fl. 228
- d. Nome do (a) registrado (a) ROSINALDO FIGUEIREDO DE ALMEIDA e ADRIANA ALVES DA SILVA

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

**6.3.1 – Livro n. B-AUX - 69**

Data Termo de abertura. 09 de janeiro de 2020

Tipo de Livro CASAMENTOS

Quantidade de páginas 149

Último registro:

- a. Data 14.03.2022
- b. Número de ordem 26799



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

- c. Fl. 149
- d. Nome do (a) registrado (a) JOELSON CARVALHO CEI e CATTIANE ARROYO VASCONCELLOS

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

**6.4.1 – Livro n. C-10**

Data Termo de abertura. 03 de abril de 2021

Tipo de Livro OBITOS

Quantidade de páginas 154

Último registro:

- a. Data 23.03.2022
- b. Número de ordem 3082
- c. Fl. 154
- d. Nome do (a) registrado (a) JAMILLY ALMEIDA PANTOJA

**6.5 - LIVRO C – AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTOS (último livro encerrado e em andamento)**

**6.5.1 – Livro n. C aux. 01**

Data Termo de abertura. 10 de fevereiro de 2022

Tipo de Livro REGISTRO DE NATIMORTO

Quantidade de páginas 01

Último registro:

- a. Data 10.02.2022
- b. Número de ordem: 01
- c. Fl. 01
- d. Nome do (a) registrado (a) MAÍSA JASMINE MONTEIRO DO CARMO

**Observação:** Primeiro livro aberto pela Serventia pois não havia procura anteriormente

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

**6.6.1 – Livro n. D-48**

Data Termo de abertura: 03 de setembro de 2021

Tipo de Livro PROCLAMAS

Quantidade de páginas 300

Último registro:

- a. Data: 24.01.2022
- b. Número de ordem: 81625
- c. Fl. 300
- d. Nome do (a) registrado (a) ANTONIO DA SILVA MENDES e ISADORA CRISTINA SANTOS SOUZA



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

**Observação:** Trata-se do último livro físico, tendo a serventia informado que a partir de então o livro está apenas no formato digital

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

**Observação:** A serventia não realiza esse tipo de registro e, portanto, não possui o livro

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

A Serventia envia a comunicação para o e-mail institucional do RMP, mensalmente, sendo a última comunicação relativa ao mês de fevereiro/2022.

**Observação:** A serventia foi orientada a realizar a comunicação de cada caso, de forma individualizada, via PJE, no Código 123, diretamente ao Juízo competente. Prazo para regularização: imediato.

\*\*\*\*\*

**7 – TABELIONATO DE NOTAS:**

**7.1 – DOS ATOS NOTARIAIS:**

**7.1.1 – A Serventia já está integrada no Sistema de Atos Notarias Eletrônicos – e-Notariado, nos termos pelo Provimento 100/20-CNJ? (Cartórios tem até novembro de 2020 para aderirem).**

**( X ) SIM ( ) NÃO**

**Observação:**

**Fundamento: Provimento 100/CNJ.** Art. 7º. Fica instituído o Sistema de Atos Notariais Eletrônicos, e-Notariado, disponibilizado na internet pelo Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, dotado de infraestrutura tecnológica necessária à atuação notarial eletrônica, com o objetivo de:

I - interligar os notários, permitindo a prática de atos notariais eletrônicos, o intercâmbio de documentos e o tráfego de informações e dados;

II - aprimorar tecnologias e processos para viabilizar o serviço notarial em meio eletrônico;

III - implantar, em âmbito nacional, um sistema padronizado de elaboração de atos notariais eletrônicos, possibilitando a solicitação de atos, certidões e a realização de convênios com interessados; e

IV - implantar a Matrícula Notarial Eletrônica - MNE.

§ 1º O e-Notariado deve oferecer acesso aos dados e às informações constantes de sua base de dados para o juízo competente responsável pela fiscalização da atividade extrajudicial, para as Corregedorias dos Estados e do Distrito Federal e para a Corregedoria Nacional de Justiça.



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

§ 2º Os notários, pessoalmente ou por intermédio do e-Notariado, devem fornecer meios tecnológicos para o acesso das informações exclusivamente estatísticas e genéricas à Administração Pública Direta, sendo-lhes vedado o envio e o repasse de dados, salvo disposição legal ou judicial específica

**7.1.2 – Os atos notariais da serventia são feitos eletronicamente, nos termos autorizados pelos arts. 2º e 3º do Provimento 100/20-CNJ? (Utilização De assinatura digital videoconferência entre outros)**

SIM       NÃO

**Observação:** Foi informado que ainda não ocorreu nenhum ato.

**7.1.3 – A Serventia já institui a matrícula notarial eletrônica, nos termos do art. 12 do Provimento 100/20-CNJ?**

SIM       NÃO

**Observação:**

**Fundamento: Provimento 100/CNJ.** Art. 12. Fica instituída a Matrícula Notarial Eletrônica - MNE, que servirá como chave de identificação individualizada, facilitando a unicidade e rastreabilidade da operação eletrônica praticada.

§ 1º A Matrícula Notarial Eletrônica será constituída de 24 (vinte e quatro) dígitos, organizados em 6 (seis) campos, observada a estrutura CCCCC.AAAA.MM.DD.NNNNNNNN-DD, assim distribuídos:

**7.1.4 – A Serventia já possui o cadastro atualizado no Colégio Notarial do Brasil – art. 27, Provimento 100/20-CNJ?**

SIM       NÃO

**Observação:**

**7.1.5 – A Serventia já está integrada à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, emitindo informações regulares para cada um dos módulos pertinentes (Testamentos Online – RCTO; Escrituras de Separações, Divórcios e Interdições – CESDI; Central de Escrituras e Procuções – CEP; e Sinal Público – CNSIP) - Provimento 18/2012-CNJ?**

SIM       NÃO

**Observação:**

**7.1.6 – A Serventia cumpriu com o cronograma disposto no art. 16, do Prov. Nº 18/2012-CNJ, referente à inserção dos dados no CENSEC de atos lavrados anteriormente à vigência do ato normativo?**

SIM       NÃO



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

Observação:

**Fundamento. Provimento 100. Art. 15.** A carga das informações à CENSEC quanto aos atos notariais já lavrados será realizada regressivamente, nos seguintes termos: I. em relação à RCTO, desde 1º de janeiro de 2000; II. em relação à CESDI, desde 1º de janeiro de 2007; III. em relação à CEP, desde 1º de janeiro de 2006. **Art. 16.** As unidades deverão comunicar à CENSEC, de imediato, todos os atos lavrados a partir da data do início de vigência deste Provimento e, ainda, informar os atos lavrados anteriormente, conforme o seguinte cronograma: I. Até o dia 31 de julho de 2013, para atos lavrados entre 1º de janeiro de 2012 e a data de início de vigência deste Provimento. (Alterado pelo Provimento nº 40, de 11 de setembro de 2014) II. Até 31 de dezembro de 2013 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2011; III. Até 31 de junho de 2014 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2010; IV. Até 31 de dezembro de 2014 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2009; V. Até 31 de junho de 2015 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2008; VI. Até 31 de dezembro de 2015 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2007; VII. Até 31 de junho de 2016 para os atos lavrados a partir de 1º de janeiro de 2006. VIII. Até 31 de janeiro de 2017, para os testamentos anteriores a 1º de janeiro de 2006. **Parágrafo único.** O prazo para carga das informações relativas aos atos lavrados antes da vigência deste Provimento poderá ser prorrogado pela Corregedoria Nacional de Justiça, mediante solicitação de Corregedoria Geral da Justiça Estadual fundamentada nas peculiares condições das serventias locais.

**7.1.7 - A Serventia possui todos os livros próprios das atribuições de Tabelionato de Notas, conforme legislação em vigor?**

SIM    ( ) NÃO

Observação:

**7.1.8 - 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

Observação:

**7.2 – DO RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

**7.2.1 - Mantém fichário eletrônico de cartão de autógrafos para confronto no ato de reconhecimento de firmas, livro índice, mediante fichas ou por meio de banco de dados?**

SIM    ( ) NÃO

Observação:

**7.2.2. - No reconhecimento de firmas, dentre os requisitos exigidos, tem sido mencionada a sua espécie (autenticidade ou semelhança), bem como o nome**



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

dos signatários por extenso e de modo legível, inclusive quando forem dois ou vários?

SIM    ( ) NÃO

Observação:

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

SIM    ( ) NÃO

Observação:

7.2.4 - 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

**Observação:** A serventia foi orientada a sempre esclarecer ao usuário que este ato é gratuito. Não podem ser cobrados emolumentos. **RECOMENDAÇÃO**

7.2.5 - 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

**Observação:** Sim, via Censec e CRC

### **7.3 – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS**

7.3.1 - Nos processos de Escritura Pública são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial, principalmente as guias de recolhimento ou talões de pagamento dos tributos e cópia do respectivo comprovante de pagamento dos tributos, bem como quando a área objeto da escritura é situada 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, conforme determina o Provimento n. 008/2002 - CGJ?

SIM    ( ) NÃO

**Observação:** Foi efetivada a análise de alguns processos que ensejaram a lavratura de escrituras, por amostragem, no dia da correição, conforme itens 3.7 e 3.24.



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

**7.3.2 – É observado o disposto no artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 5.868/1972 nas escrituras públicas envolvendo imóvel rural, que não podem possuir área menor que o módulo rural previsto para a região?**

SIM       NÃO

**Observação:** Foi informado que apesar de conhecerem o procedimento, não houve ocorrências.

**7.3.3 - É observado o disposto no artigo 4º, inciso II, da Lei Federal nº 6.766/1979 nas escrituras públicas envolvendo imóvel urbano, que não podem possuir área menor que 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados)?**

SIM       NÃO

Observação:

**7.3.4 – Nas Escrituras de Cessão de Direitos Hereditários é observado o disposto no artigo 1.793, § 2º, do Código Civil Brasileiro, no sentido de que não devem recair sobre qualquer bem da herança certo e determinado, considerado singularmente?**

SIM       NÃO

Observação:

**7.3.5 – Nos últimos três meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública de área rural a pessoa física ou jurídica estrangeira, assim considerada nos termos da legislação em vigor?**

SIM       NÃO

Observação:

**7.3.6 - 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

Observação:

**7.3.7 – Nos últimos seis meses a Serventia formalizou alguma Escritura Pública, operação ou proposta tenha levantado suspeita, que possam configurar crime de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo? Em caso positivo, esclarecer se fez as comunicações devidas.**

SIM       NÃO



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

**Observação:** Não houve nenhuma ocorrência.

**7.3.8 - 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?**

SIM                      ( ) NÃO

**Observação:** Não houve ocorrência

**7.3.9 - 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?**

SIM      ( ) NÃO

**Observação:**

**7.3.10 - Possui escritura lavrada e não assinada há mais de trinta dias sem ainda tê-la tornado sem efeito?**

( ) SIM      (  ) NÃO

**Observação:**

**7.3.11 - Entre o final da escritura e as assinaturas são deixados espaços em branco?**

( ) SIM      (  ) NÃO

**Observação:**

**7.4 – DOS DEMAIS ATOS NOTARIAS:**

**7.4.1 - Nos processos de Procuração Pública e Substabelecimentos são exigidos e arquivados todos os documentos legais obrigatórios para a prática do ato notarial?**

SIM      ( ) NÃO

**Observação:**

**7.4.2 – Quando as Procurações e Substabelecimentos têm caráter patrimonial e imobiliário, são adotadas as providências relativas à fiscalização tributária,**



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

**informações aos órgãos de controle da Receita Federal, em cumprimento ao Provimento nº 88/2019-CNJ e eficaz qualificação das partes envolvidas?**

SIM     NÃO

Observação:

**7.4.3 - Observa as formalidades necessárias à lavratura de testamentos?**

SIM     NÃO

Observação: Nunca Lavraram Testamento.

**7.4.4 – Possui livro para lavrar ata notarial?**

SIM     NÃO

Observação:

**8. ANÁLISE DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**8.1- LIVRO DE ESCRITURAS**

**8.1.1 – Livro n. 56-E**

Data Termo de abertura. 13 de março de 2022

Tipo de Livro ESCRITURAS

Quantidade de páginas 06

Último registro:

- a. Data 22.03.2022
- b. Número de ordem: N/C
- c. Fl. 006
- d. Natureza do registro: RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE

**8.1.2 – Livro n. 55-E (livro encerrado)**

Data Termo de abertura. 10 de setembro de 2021

Tipo de Livro ESCRITURAS

Quantidade de páginas 300

Último registro:

- e. Data 17/03/2022
- f. Número de ordem: N/C
- g. Fl. 300
- h. Natureza do registro: RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE

**8.2 - LIVRO DE TESTAMENTOS**

**Observação:** Não foi aberto pois não houve procura



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

**8.3 - LIVRO DE PROCURAÇÕES**

**8.3.1 – Livro n. 172-P**

Data Termo de abertura: 23 de dezembro de 2021

Tipo de Livro : PROCURAÇÃO

Quantidade de páginas : 162

Último registro:

- a. Data 22/03/2022
- b. Número de ordem N/C
- c. Fl. 162
- d. Natureza do registro: PROCURAÇÃO PÚBLICA

**8.4 - LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES**

**8.4.1 – Livro n. 11**

Data Termo de abertura: 06 de junho de 2013.

Tipo de Livro SUBSTABELECIMENTO

Quantidade de páginas 155

Último registro:

- a. Data: 13/12/2021
- b. Número de ordem: N/C
- c. Fl. 155
- d. Natureza do registro: SUBSTABELECIMENTO DE PROCURAÇÃO OUTORGADA EM 13/02/2020 POR GBBS LOG EIRELLI (Livro 167, fls. 263)

**8.5 – LIVRO DE ATA NOTARIAL**

**8.5.1 – Livro n. N/C**

**Observação:** Não há. Utilizado o livro de escrituras.

**8.6- ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS**

**Observação:** Não há

\*\*\*\*\*

**15 – OUTROS LIVROS**

**15.1- LIVRO DE CORREIÇÕES**



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

SIM      ( ) NÃO

**Observação:** Aberto em 14.09.2004, a serventia registra a nomeação dos colaboradores (escreventes). Foi lavrada a ata para assinar a correição.

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

( ) SIM      ( X ) NÃO

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

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

**15.4.1 – Data Termo de abertura:** 02 de janeiro de 2021

Tipo de Livro DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA

Quantidade de páginas 1.157

Último registro:

- a. Data 30/12/2021
- b. Número de ordem: N/C
- c. Fl. 1157
- d. Natureza do registro: reconhecimento de firma

**Observação:** Não consta a discriminação de cada ato, devendo a serventia proceder o ajuste devido. Ver **observação do item 3.17 e recomendação**.

**15.5 – LIVRO DE DEPÓSITO PRÉVIO**

**5.5.1 Data Termo de abertura:** N/C

Tipo de Livro: Depósito Prévio (físico)

Quantidade de páginas 02

Último registro:

- a. Data: 17/01/2022
- b. Número de ordem 59364
- c. Fl. 02
- d. Natureza do registro: certidão

**Observação:** A serventia informou que atualmente o livro está apenas no formato digital, tendo sido apresentada a via digital, conforme Doc. 06. Também foi esclarecido que os livros dos exercícios anteriores já estão em formato digital.

\*\*\*\*\*

**16 – EMOLUMENTOS**



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

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

( ) SIM      ( X ) NÃO

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

**Observação:** Conforme relatório da SEPLAN (Doc. 09 e anexos), a Serventia apresentou irregularidades apuradas em 22.03.2022 (véspera da realização da correição), havendo, além das pendências que já estão sendo objeto de apuração nos autos do PJECor nº 0003615-73.2021.2.00.0814, de outros 15 selos não declarados, relativos às prestações de contas do período de 11/2017 a 04/2020 bem como de mais 20 selos de segurança não declarados de modo informatizado em processo de notificação (período de 05/2020 a 02/2022. Ver **recomendação**.

.....

**16.2 - Mantêm livro ou sistema informatizado para controlar as requisições, os lotes recebidos e os Selos de Segurança utilizados, consoante o disposto no art. 145 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará (2019)?**

( X ) SIM      ( ) NÃO

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

**Observação:** Contudo, segundo relatório situacional emitido pela SEPLAN (Doc 09), houve a identificação de **novas pendências** quanto às prestações de contas de selos não declarados de modo informatizado. Ver **recomendação**.

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

( ) SIM      ( X ) NÃO



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

**Observação:** Ajustes determinados quanto aos recibos expedidos bem como o lançamento das informações no livro Diário Auxiliar conforme consignado nos itens 3.11, 3.17 e 15.4. Verificar **recomendação**.

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

Observação: A Serventia faz uso do selo eletrônico

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

**Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros de Imóveis do Estado do Pará**, instituído pelo Provimento Conjunto nº 002/2019/CJRMB/CJCI, e que revogou o Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI. Art. 164. A prestação de contas dos atos praticados e dos emolumentos recebidos é feita através de Boletim de Emolumentos, no modelo único válido para todas as serventias, sendo obrigatório o preenchimento de todos os seus campos, para posterior remessa à Coordenação Geral de Arrecadação, exclusivamente por meio eletrônico de dados, a partir do lote de março de 2016.

§ 1º As serventias isentas do pagamento da Taxa de Fiscalização de acordo com o art. 20 do Provimento Conjunto nº 003/2008, também estão obrigadas a remeter à Coordenação Geral de Arrecadação, até o dia cinco (05) do mês subsequente, o Boletim de Emolumentos, deixando sem preenchimento os campos denominados: Nota, Nº de Procedimento, Valor da transação e Valor do Repasse TJE.

**Observação:** Conforme relatório da SEPLAN (Doc. 09 e anexos), a Serventia apresentou irregularidades apuradas em 20.03.2022 (data da realização da correição), havendo, com relação ao recolhimento da **taxa FRJ, 03 boletos pendentes de pagamento** enviados por lotes complementares dos meses de **01/2017, 02/2017 e 10/2017**, conforme Relatório de consulta de lotes juntado, e, quanto a **taxa FRC** há outros **03 boletos pendentes** de pagamento enviados por lotes complementares dos meses de **01/2017, 02/2017 e 10/2017**, conforme Relatório de consulta de lotes. Ainda, conforme o relatório situacional encaminhado pela SEPLAN, **existem recolhimentos fora do prazo**, relativos a **prestações de contas complementares**, que se referente a selos pendentes, **declarados posteriormente ao envio das prestações principais**, sendo apurados os valores recolhidos fora do prazo. O cartório foi cientificado no dia da correição quanto ao relatório emitido pela SEPLAN, bem como acerca da necessidade de regularização imediata, devendo observar todos os prazos e efetivar os recolhimentos ainda pendentes, diligenciando, tempestivamente, junto à SEPLAN e de tudo informando este órgão censor.

.....



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

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

( ) SIM      ( ) NÃO      ( X ) NÃO SE APLICA

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

Observação:

\*\*\*\*\*

**17- RECOMENDAÇÕES GERAIS:**

Considerando análise das condições das instalações físicas do cartório, bem como dos livros, pastas e documentos integrantes de acervo, observou-se que o desempenho dos trabalhos vem sendo realizado de forma eficiente. Nesse sentir, a avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços delegados, inclusive quanto aos livros utilizados e os emolumentos cobrados, demonstra que a serventia se encontra **dentro do considerado eficiente**.

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

- 1. Diante da estrutura do prédio e do acervo expressivo existente no local, deve ser providenciada novo certificado de vistoria pelo Corpo de Bombeiros (item 1.17); PRAZO IMEDIATO.**
- 2. Apresentar plano de ação concreto destinado à conclusão do trabalho de digitalização do acervo a fim de atender os Provimentos n.ºs 74/2018 e 88/2019 (item 3.1) bem como alimentar todo o passivo que deve constar no CRC (item 5.8); PRAZO 60 DIAS.**
- 3. Providenciar proteções plásticas para os livros a fim de evitar o permanente contato com o ar do arquivo bem como proceder à recuperação dos livros em mau estado, adequando os espaços**



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

**destinados ao arquivo a fim de evitar o perecimento dos livros mais antigos (item 3.2), com especial atenção à recuperação do Livro índice de Casamentos que se encontra em estado de deterioração (item 3.28). PRAZO IMEDIATO;**

- 4. Adequar o sistema para fornecimento de recibo automático com as informações necessárias sobre os custos, a despeito de no selo eletrônico já constar tais informações (item 3.11). PRAZO IMEDIATO.**
- 5. Adequar o lançamento da receita no livro diário de forma a facilitar a localização da informação completa com a indicação exata da localização do livro e da folha do ato praticado (itens 3.17, 15.4 e 16.3). PRAZO IMEDIATO.**
- 6. Considerando a informação sobre os procedimentos adotados visando a adequação da serventia à LGPD, a fim de atender o Provimento 10/2021-CGJ (3.32) deve ser apresentado o respectivo plano de adequação com cronograma para cumprimento, atentando-se às restrições de acesso aos acervos físico e digital como elemento para mitigação dos riscos inerentes à atividade devido à natureza dos dados pessoais objeto de tratamento; PRAZO 30 DIAS**
- 7. Realizar o envio das averiguações oficiosas de paternidade via PJe com a classe 123 (averiguação de paternidade) e assunto 5804 (investigação de paternidade). (itens 5.7 e 6.8) PRAZO IMEDIATO**
- 8. Os valores informados ao sistema Justiça Aberta devem coincidir com a prestação de contas realizada junto ao TJE/PA, no que se refere ao primeiro semestre de 2017 até o segundo semestre de 2021. Os valores declarados ao TJE/PA apresentam variação a maior (Doc. 09). PRAZO IMEDIATO**
- 9. Quanto aos selos não declarados (item 16.1 e 16.2): a serventia deve regularizar as novas pendências identificadas, além das anteriormente já existentes e constatadas, as quais são objeto de apuração específica, conforme relatório situacional emitido pela SEPLAN (Doc. 09 e anexos). Prazo: IMEDIATO.**
- 10. No tocante ao item 16.5, a Serventia deve observar fielmente os prazos estabelecidos para recolhimento das taxas FRC e FRJ, regularizando, inclusive, as pendências que são objeto dos boletos pendentes indicados pela SEPLAN (Doc. 09 e anexos). Prazo: IMEDIATO.**



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

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

LUCIO BARRETO  
GUERREIRO:8176

Assinado de forma digital por  
LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176  
Dados: 2022.04.27 08:57:03 -03'00'  
Versão do Adobe Acrobat Reader:  
2019.010.20098

Lucio Barreto Guerreiro  
Juiz Corregedor

MONIQUE SOARES  
LEITE:8439658028  
2

Assinado de forma digital  
por MONIQUE SOARES  
LEITE:8439658028  
Dados: 2022.04.27 14:49:54  
-03'00'

Monique Soares Leite  
Analista Judiciário – Secretária