

Relatório de Visita de Correição

Colinas do Tocantins

Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protestos de
Títulos, Registro de Títulos e Documentos e Registro
Civil de Pessoas Jurídicas

Relatório de Visita de Correição

SUMÁRIO

Dados da Correição	4
Equipe Correicional	5
Dados da Cartório	6
Introdução	7
Metodologia	8
Funcionários	9
Mobiliário e Serviços (Art. 64, III do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO)	11
Estrutura Física (artigos 64, 65 e 66 do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO)	32
Sistema de Gestão Integrado das Serventias Extrajudiciais - GISE - Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	34
Taxa de Fiscalização Judiciária, Funcivil e Funcese - Situação Geral	35
Justiça Aberta (Provimento n. 24/2012/CNJ)	36
Metas e Provimentos da Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ	37
Das Centrais	42
Declaração Sobre Operações Imobiliária - DOI - Instrução Normativa RFB Nº 1112, de 28 de dezembro de 2010	43
Boas Práticas da Serventia	43
Das Premiações e Programas de Qualidade	44
Das Reclamações Recebidas	44
Dos Questionamentos Formulados pelo Delegatário(a) e ou Interino(a)	45
Obrigações Tributárias	45
Malote Digital	45
CRPJ - Livro A (Lei n. 6.015/73 - Art. 114 e 116)	46
CRPJ - Livro B (Lei n. 6.015/73 - Art. 114 e 116)	46
CRPJ - Livro de Protocolo (Art. 939, I do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO)	46
CRTD - Livro A - Protocolo (Lei n. 6.015/73 - Art. 132 e 135)	47
CRTD - Livro B - Transcrição Integral (Lei n. 6.015/73 - Art. 132 e 137)	47
CRTD - Livro C - Transcrição por Extração (Lei n. 6.015/73 - Art. 132 e 135)	47
CRTD - Livro D - Indicador Pessoal (Lei n. 6.015/73 - Art. 132 e 138)	47
CRTD - Livro E - indicador real (Lei n. 6.015/73 - Art. 132, V)	48
CRTD - Livro F - Para registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos para conservação (Lei n. 6.015/73 - Art. 132, VI)	48

Relatório de Visita de Correição

CRTD - Livro G - Indicador pessoal específico para repositório dos nomes dos apresentantes que figurarem no Livro F (Lei n. 6.015/73 – Art. 132, VII)	48
Livro Controle de Depósito Prévio (Provimento n. 45/2015 CNJ)	49
Livro de Visitas e Correições (Provimento n. 45/2015 CNJ).....	49
Livro Registro Diário da Receita e da Despesa (Provimento n. 45/2015 CNJ)	49
PROT - Livro de Protocolo Atual (Lei n. 9.492/97 – Art. 32).....	50
PROT - Livro de Registro de Protestos (Lei n. 9.492/97 – Art. 33).....	50
PROT - Livro Indicador Pessoal (Lei n. 9.492/97 – Art. 34)	50
TAB - Livro de Ata Notarial - Art. 421, VII do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	51
TAB - Livro de Escrituras: Compra e Venda - Art. 421, II do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	51
TAB - Livro de Escrituras Diversas - Art. 421, III do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	52
TAB - Livro de Procurações - Art. 421, V do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	53
TAB - Livro de Protocolo - Artigo 421, I do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	53
TAB - Livro de Testamentos - Art. 421, IV do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	54
TAB - Livro Substabelecimento - Art. 421, VI do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	54
TAB - Reconhecimento de Firmas - Art. 421, VIII do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO	55
Comentário Geral dos Livros	57
Observação Geral	59
Conclusão	60
Assinaturas	61

Relatório de Visita de Correição

Dados da Correição	
Comarca	Colinas do Tocantins
Cidade	Colinas do Tocantins
Cartório	Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protestos de Títulos, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Ato de Nomeação	Diário 5.169 Número 814 publicado em 18/04/2022 18/04/2022
Data da Correição	15/05/2023

Relatório de Visita de Correição

Equipe Correicional	
Função	Nome
Corregedora-Geral da Justiça	MAYSA VENDRAMINI ROSAL
Juiz Auxiliar Supervisor dos Serviços Notariais e de Registro	ESMAR CUSTODIO VENCIO FILHO
Coordenador dos Serviços Notariais e de Registro	Wagner José dos Santos
Chefe da Divisão da Correição e Fiscalização	Carla Rejany Pimenta de Andrade
Assessor Correicional da Corregedoria-Geral da Justiça	Rogério Liria Bertini
Assessora Correicional da Corregedoria-Geral da Justiça	Camilla Araújo Matos
Assessora Correicional da Corregedoria-Geral da Justiça	Ludiana Costa
Assessora Correicional da Corregedoria-Geral da Justiça	Palloma Pereira Cavalcante

Relatório de Visita de Correição

Dados da Cartório	
Oficial(a)	Maria José Campos De Aguiar
Situação Funcional	INTERINO
Portaria/Decreto	Diário 5.169 Número 814 publicado em 18/04/2022
CPF	942.881.601-97
CNPJ	43.196.655/0001-90
Número CNJ	12.657-3
Telefone	(63)3476-2838
E-mail	cartorio2oficiocolinas@gmail.com
Endereço	CENTRO Avenida Pedro Ludovico Teixeira, nº 1600 cep 77760000

Relatório de Visita de Correição

Introdução

Trata-se de Procedimento Administrativo instaurado para o acompanhamento da Correição Geral Ordinária, realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça, no Serviço Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protestos de Títulos, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com base nos dados extraídos do Sistema de Gestão Integrada das Serventias Extrajudiciais - GISE e nas informações coletadas pela equipe correcional, durante a visita realizada no dia 15/05/2023.

No tocante à competência institucional, a Corregedoria-Geral da Justiça, órgão integrante da cúpula diretiva do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, sendo responsável pela orientação, correição e inspeção das Unidades Extrajudiciais (Tabeliães e Registradores, titulares e interinos) do Estado, nos termos definidos pela Lei Complementar nº 10/1996 (Lei Orgânica do Poder Judiciário Tocantinense); Lei Complementar nº 112/2018 (Dispõe sobre a organização dos serviços notariais e de registro exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público do Estado do Tocantins); Resolução nº 104/2018 (Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins) e Resolução nº 8/2021 (Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins e dá outras providências).

Deste modo, com objetivo de dar publicidade às atividades correcionais, publicou-se a Portaria nº 259/2023, que estabeleceu o calendário da Correição Ordinária a ser realizada nas Serventias Extrajudiciais do estado (ano calendário 2023).

E, em conformidade com a Portaria nº 740/2023 - GCJUS-TO, os poderes para inspecionar e orientar as Serventias Extrajudiciais foram estabelecidos com a determinação de expedição de todos os atos necessários e publicações, comunicações e convocações, inclusive da equipe designada para auxiliar o Juiz Auxiliar Supervisor dos Serviços Notariais e de Registro, Esmar Custódio Vêncio Filho, nos trabalhos, na forma do Provimento nº 3/2023 CGJ-TO.

Relatório de Visita de Correição

Metodologia

A equipe correcional, no que tange à fiscalização dos atos praticados, verificou a organização e a técnica dos serviços, analisando se o Notário ou Registrador cumpriu na íntegra todas as deliberações da correição anterior; os dados da serventia; estrutura física, funcional e mobiliária; tributos; segurança física e digital dos dados e acervo da serventia e metas e diretrizes da Corregedoria-Geral da Justiça e do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, atendimentos às centrais, bem como os livros e documentação que deram origem aos atos, por amostragem.

Analizou-se, também, o índice de presteza e qualidade do atendimento, mediante a observação do tempo de espera e da adequação dos serviços, colhendo depoimentos dos usuários dos serviços durante a visita institucional.

Quanto às ferramentas de fiscalização concernentes à segurança e à autenticidade dos atos praticados, inspecionou-se a sistemática, descrição dos selos nos atos e se declarados no item correto da tabela de emolumentos respectiva, se os sistemas de automação utilizados pela serventia atendem aos padrões tecnológicos e de segurança para proteção e conservação dos dados.

No tocante à verificação das instalações prediais e da estrutura mobiliária e de equipamentos, a equipe correcional levantou a qualidade estrutural do prédio, utilizando critérios previamente definidos, que têm por escopo aferir a adequabilidade das dependências para a prestação dos serviços e a segurança e conservação dos livros e documentos do cartório.

Relatório de Visita de Correição

Funcionários		
CPF	Nome	Cargo / Função
01556640188	Carmelinda Da Silva Cantil	Escrevente -
04083417269	Gustavo Carvalho De Moraes	Escrevente Auxiliar de Cartório -
04709862125	Eliane Silva Pereira	Estagiário(a) Auxiliar de Serviços Gerais -
	Achado	
	Ocorrência	Auxiliar de Cartório
	A Interina deverá observar a deliberação emanada acerca do vínculo da preposta Selma Vieira Batista.	
05249670164	Ronailton Carvalho Da Silva Menezes	Escrevente -
05309164103	Mateus Dos Santos Cândido	Escrevente Administrativo I -
05457172139	João Victor Eduardo Bastazini	Auxiliar de Cartório Administrativo I -
05718917132	Andressa Bento Da Nobrega Ayres	Auxiliar de Cartório Escrevente -
06550744148	Vanessa Bezerra Vieira	Escrevente Administrativo I -
06854438179	Débora Siqueira Valcari	Auxiliar de Cartório Escrevente -
		Escrevente

Relatório de Visita de Correição

07305457175	Eduardo Silva Dias	Office Boy - Auxiliar de Cartório
	Achado	
	Ocorrência A Interina deverá observar a deliberação emanada acerca do vínculo da preposta Selma Vieira Batista.	
08565532127	Jônatas Edwards Pires Miranda Da Silva	Auxiliar de Cartório - Auxiliar de Cartório
40194302172	Clêner Marla De Oliveira	Tabelião Administrativo - Oficial Substituto
	Achado	
	Ocorrência A mesma ocorrência relativa à preposta Selma Vieira Batista foi verificada no cadastro da preposta.	
	Deliberação Dessa forma, a Interina deverá observar a deliberação lançada no apontamento feito relativo à preposta Selma Vieira Batista. Ademais, aclara-se que no que concerne à Substituta da serventia, nos termos do artigo 20 da Lei Federal n. 8.935/94, o preposto que for nomeado como Substituto do Cartório, deverá ter o cargo de escrevente. Caso não seja essa a condição atual da preposta em questão, a Interina deverá proceder com o devido ajuste em sua CTPS.	
40194396134	Eliane Aparecida Bastazini	Escrevente - Oficial Substituto
58871780191	Selma Vieira Batista	Escrevente - Escrevente
	Achado	
	Ocorrência Analisando o registro funcional da preposta notou-se	

Relatório de Visita de Correição

que o documento colacionado para demonstrar o vínculo foi a ficha do livro de empregado.

Deliberação

Tendo em vista que o objetivo do registro funcional do sistema GISE é o acompanhamento e fiscalização no que tange à legalidade da prestação de serviços por parte de funcionários contratados pela serventia, fica determinado à Interina para que proceda com atualização do cadastro funcional no sistema GISE com relação a documentação trabalhista da funcionária, devendo anexar foto da CTPS atualizada, ou, caso a funcionária esteja cadastrada no e-Social, poderá anexar a página principal que contenha seus dados trabalhistas, como nome completo, número do NIS, função, data de admissão e remuneração.

Comentários Gerais

Mobiliário e Serviços (Art. 64, III do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO)

Código	Descrição	Resposta
228	É observada a prioridade de atendimento às pessoas com necessidades especiais, lactantes, grávidas e idosos, exceto na prioridade do registro, prevista em lei? (art. 149, XI, Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO)	Sim
229	Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para um bom atendimento? (Art. 64, III do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO) Observação Ocorrência Do exame correcional do aspecto mobiliário da serventia, constatou-se que os móveis existentes são satisfatórios para a prestação dos serviços. O cartório conta ar-condicionado, mesas, cadeiras adequadas, armários e balcão de atendimento. Possui 7 (sete) computadores com nobreak, 01 (um) Notebook, 03 (três) scanners e 04 (quatro) impressoras	Sim

Relatório de Visita de Correição

multifuncionais, todos em bom estado e dimensionados ao bom atendimento ao público.

Comentários Gerais

Ocorrência

Observando o aspecto mobiliário da serventia, constatou-se que este é satisfatório para os exercícios laborais prestados pelo cartório. Os móveis, máquinas e equipamentos de trabalho estão em bom estado e em perfeito funcionamento, conforme imagens.

A Interina mantém o cartório organizado e bem cuidado. Não há pontos de infiltração ou dano nas paredes e no teto do imóvel, e as instalações elétricas são adequadas.

Observação
o 1





PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS

Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição





Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



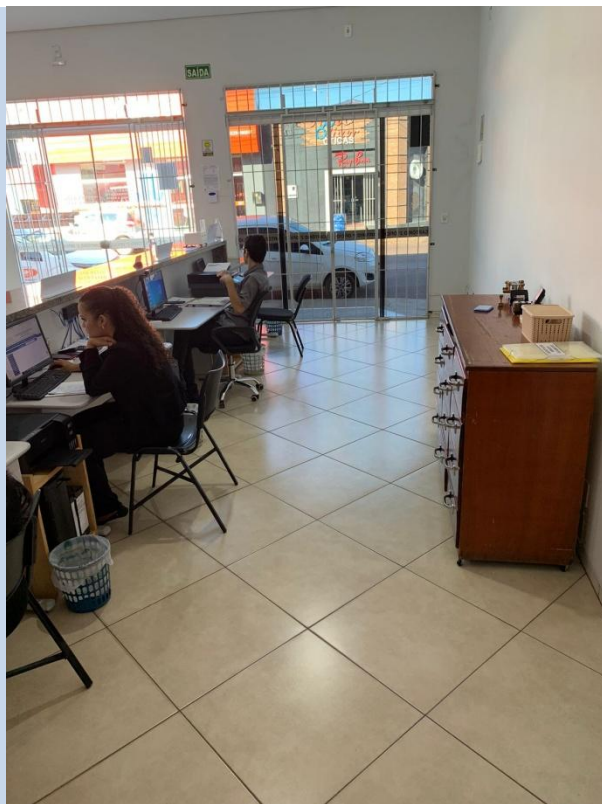


PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS

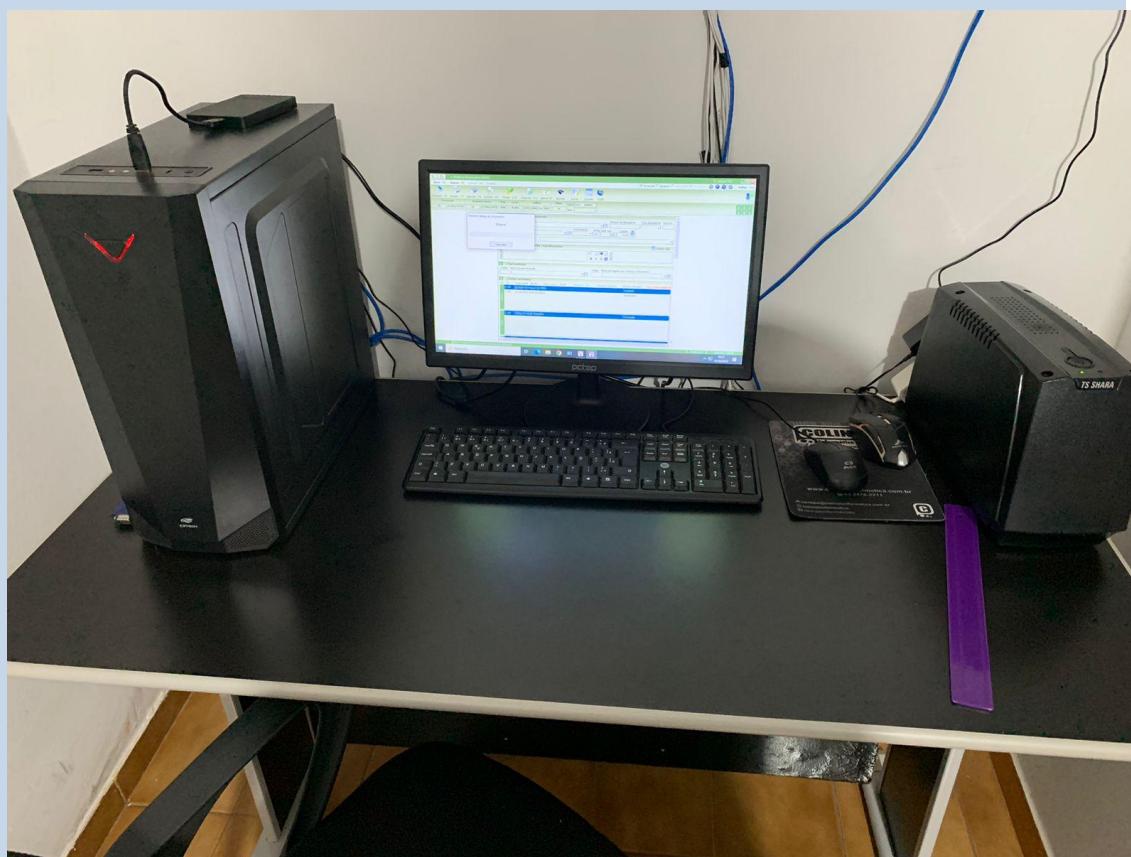
Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



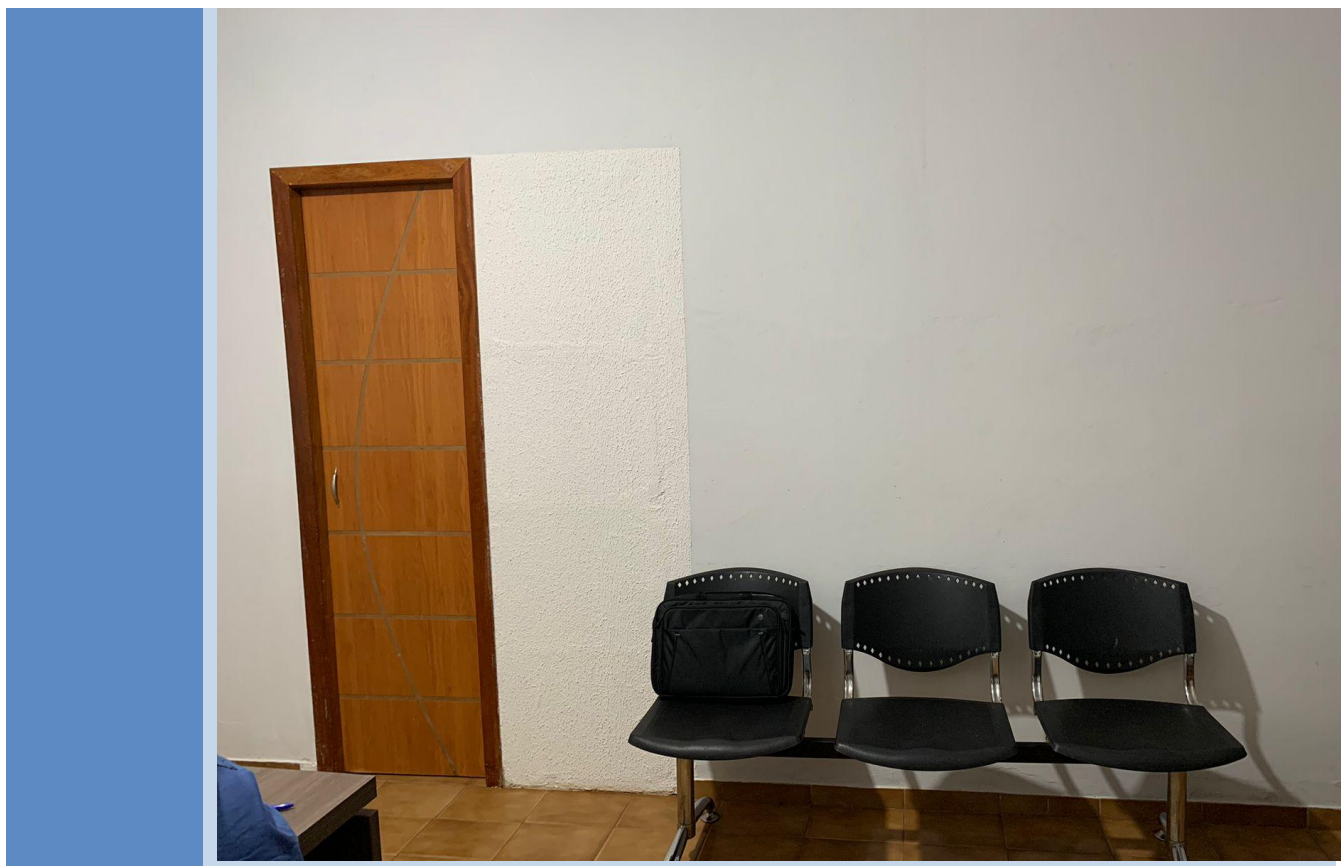
Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição





Relatório de Visita de Correição





PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS

Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição



Estrutura Física (artigos 64, 65 e 66 do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO)

Código	Descrição	Resposta
82	Edifício	Alugado
23	Quantidade de Ambientes	11
	Observação Ocorrência 11 ambientes, sendo 1 sala de atendimento, 1 sala de escritura, 1 sala de protesto, 1 sala de espera, 2 salas de arquivos, 2 salas de arquivos morto e 3 banheiros.	
24	Identificação Externa	Sim

Relatório de Visita de Correição

57	Localização	Fácil Acesso
83	Segurança Observação Ocorrência A serventia possui câmeras de monitoramento, grades na porta de entrada e extintor de incêndio dentro do prazo de validade.	Sim
75	Porta	Vidro e Ferro
84	Piso	Bom
85	Pintura	Boa
86	Instalação Elétrica	Bom
93	Infiltração	Não
17	Balcão	Sim
87	Ar condicionado	Sim
89	Janelas	Sim
92	Banheiro Observação Ocorrência A serventia possui rampa de acessibilidade adequada, contudo o banheiro não está adaptado para pessoas com deficiência, falta barra e porta larga. Deliberação Considerando a omissão verificada, a Interina deverá apresentar "plano de ação" para a adequação do banheiro	Sim

Relatório de Visita de Correição

148	à pessoa com deficiência (PcD), em cumprimento à Lei n. 13.146/2015 e ao art. 64, VI do Provimento n. 3/2023/CGJUS/TO, visando o acesso de forma segura e independente por essas pessoas.	
230	Acessibilidade geral Arquivo Físico Observação Ocorrência O arquivo físico da serventia encontra-se armazenado e organizado dentro de armários de aço.	Sim
Comentários Gerais		

Sistema de Gestão Integrado das Serventias Extrajudiciais - GISE - Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO

Código	Descrição	Resposta
94	Tabela de Custas e Emolumentos	Regular
143	GISE - Comunica não lidos 48h após o recebimento (6 meses)	0
98	GISE - Pendência em registro de Atos	0
157	GISE - Selos cancelados desde a última correição ou últimos 12 meses Achado Ocorrência 1 selos: 126573AAA437685	1

Relatório de Visita de Correição

GISE - Selos ajustados desde a última correição ou últimos 12 meses		
158	Achado Ocorrência 40 selos:126573AAA428399 126573AAA428400 126573AAA428401 126573AAA431056 126573AAA431136 126573AAA429633 126573AAA427903 126573AAA427904 126573AAA427905 126573AAA427922 126573AAA432825 126573AAA432826 126573AAA436924 126573AAA436878 126573AAA437690 126573AAA438855 126573AAA438856 126573AAA439243 126573AAA439171 126573AAA439169 126573AAA437290 126573AAA441101 126573AAA441098 126573AAA442786 126573AAA446898 126573AAA446892 126573AAA446871 126573AAA455843 126573AAA464501 126573AAA467239 126573AAA455843 126573AAA455842 126573AAA455817 126573AAA469706 126573AAA466495 126573AAA473324 126573AAA474947 126573AAA480508 126573AAA478602 126573AAA478539	40
	Comentários Gerais	

Taxa de Fiscalização Judiciária, Funcivil e Funcese - Situação Geral		
Código	Descrição	Resposta
115	Débitos TFJ na Ficha Financeira de 04/2019 até hoje	0,00
113	Débitos TFJ na Ficha Financeira de 08/2017 até 03/2019	0,00
111	Débitos TFJ na Ficha Financeira de 11/2011 até 06/2017	0,00

Relatório de Visita de Correição

117	Débitos TFJ na Ficha Financeira referente multas	0,00
118	Débitos TFJ na Ficha Financeira referente juros	0,00
144	Débitos Funcese na Ficha Financeira de 04/2019 até hoje	0,00
116	Débitos Funcivil na Ficha Financeira de 04/2019 até hoje	0,00
114	Débitos Funcivil na Ficha Financeira de 08/2017 até 03/2019	0,00
112	Débitos Funcivil na Ficha Financeira de 11/2011 até 06/2017	0,00
119	Débitos Funcivil na Ficha Financeira referente multas	0,00
120	Débitos Funcivil na Ficha Financeira referente juros	0,00
Comentários Gerais		

Justiça Aberta (Provimento n. 24/2012/CNJ)		
Código	Descrição	Resposta
197	Portal Justiça Aberta - Provimento n. 24/2012/CNJ	Irregular
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência	
	A análise pré correccional constatou que há divergência dos valores lançados no portal Justiça Aberta e sistema GISE, quanto aos anos de 2021/2022. A Interina informou que desde que assumiu, ou seja, 02/05/2022 vem fazendo de forma regular e quanto as irregularidades dos anos anteriores era de responsabilidade da antiga Delegatária.	

Relatório de Visita de Correição

Metas e Provimentos da Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ		
Código	Descrição	Resposta
213	Qual a situação da serventia em relação aos cumprimentos do Provimento n. 74/2018/CNJ?	Regular
214	Qual a situação da serventia em relação aos cumprimentos do Provimento n. 134/2022/CNJ? Observação Ocorrência A serventia contratou a empresa AG SERVIÇOS EM TI LTDA, para a prestação de serviços relacionados às adequações da LGPD. Ademais, cumpre informar que a interina promove treinamentos para a equipe, bem como toda a equipe é submetida à termo de confidencialidade acerca das informações manuseadas na serventia. Por fim, a serventia possui cartilha de “aviso de privacidade de dados pessoais” para conhecimento dos usuários.	Regular

Relatório de Visita de Correição


CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, na forma abaixo

1. **CONTRATANTE:** MARIA JOSÉ CAMPOS DE AGUIAR – Cartório do 2º Ofício de Colinas do Tocantins-TO, brasileira, solteira, oficiala interina, Maior e Capaz, filha de Raimundo Coelho de Aguiar e Juliana Campos de Aguiar, natural de Presidente Kennedy/TO, nascida em 19/03/1981, portadora da CI nº 628.800 SSP/TO, expedida em 16/09/1999, inscrita no CPF nº 942.881.601-97, residente e domiciliada à Rua Magalhães de Almeida, nº 552, Esquina Com a Rua Tome de Souza, Setor Alvorada, Colinas do Tocantins-TO

2. **CONTRATADA:** AG SERVIÇOS EM TI LTDA., inscrita no CNPJ nº 07.113.086/0001-08, com sede à Rua Cadete de Melo, 336, CEP 34800-000, Pedra Branca – Caeté/MG.

3. **OBJETO**

3.1 O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria na implementação de conformidade com a LGPD e Provimento nº 134/2022/CNJ por parte da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, seguindo o seguinte escopo:

- Consultoria na implementação e elaboração de documentos e relatórios utilizando o Sistema LGPD Cartórios;
- Orientação sobre as atividades do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados;
- Mediação entre o cartório, titulares, ANPD, CNJ e demais órgãos fiscalizadores recebendo comunicação e intermediando providências;
- Fórum de dúvidas;
- Mentorias sobre LGPD, Provimento 74 e 134/CNJ, Segurança da Informação e Resposta a Incidentes;
- Visita técnica virtual para verificação de atendimento ao Provimento 74 e 134/CNJ;
- Acompanhamento do Plano de Ação fornecido pelo Sistema LGPD Cartórios;
- Treinamento da equipe do Cartório sobre uso do Sistema LGPD Cartórios;
- Conscientização

4. **CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 A realização das atividades de assessoria será agendada previamente, preferencialmente no horário comercial, de segunda a sexta-feira (excluídos feriados nacionais e /ou locais), e será executada no formato online.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos utilizando-se a plataforma LGPD Cartórios, onde o **CONTRATANTE** deverá providenciar assinatura.

4.3 Para que a consultoria seja efetiva, o **CONTRATANTE** deverá seguir as orientações técnicas para elaboração dos documentos e relatórios, cumprindo os prazos combinados.


CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, na forma abaixo

4.4 O não comparecimento do **CONTRATANTE** ou de seu representante nos horários agendados serão computados como hora de consultoria realizada.

5. **HONORÁRIOS**

5.1 Pelos serviços, o **CONTRATANTE** pagará o valor de R\$3.200,00 (três mil e duzentos reais), correspondente ao total de 16 (dezesseis) horas de consultoria, 02 parcelas mensais de R\$1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

5.2 Em caso de atraso no pagamento, incidirá multa de 2% sobre o valor do débito, além de juros de 0,033% ao dia.

5.2 A hora excedente a contratada será de R\$200,00 (duzentos reais), caso em que o **CONTRATANTE** deverá optar expressamente pela aquisição.

6. **DAS OBRIGAÇÕES**

DO CONTRATANTE

- a) fornecer à **CONTRATADA** todos os acessos, documentos e informações necessários para a realização dos serviços;
- b) fornecer infraestrutura e a equipe técnica para acompanhamento das atividades;
- c) proporcionar todos os meios para o bom desempenho das funções da **CONTRATADA**;
- d) agendar, com antecedência razoável, as datas em que haverá reuniões de alinhamento, mentorias, conscientização e se necessário, desmarcar/remarcar com o mínimo de 24 horas de antecedência;
- e) comunicar, quando for o caso, qualquer anormalidade na execução do serviço;
- f) manter o pagamento em dia;
- g) Cumprir e fazer cumprir este Contrato.

DA CONTRATADA

- a) realizar atendimento agendado com o **CONTRATANTE** disponibilizando pessoal técnico capacitado;
- b) realizar o registro de todo atendimento;
- c) realizar serviços objeto deste contrato, inclusive dar orientação por meio de pessoal técnico qualificado via contato telefônico, meio eletrônico ou visita técnica, se tratando de visita técnica deverá ser confeccionado relatório de visita técnica;
- d) arcar com todas as despesas inerentes à execução do objeto, incluindo encargos comerciais, operacionais, fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- e) informar por escrito ao **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade na execução dos trabalhos;
- f) emitir Nota Fiscal;
- g) cumprir e fazer cumprir as disposições deste Contrato.

7. **PRIVACIDADE DE DADOS**

As Partes se comprometem a cumprir a legislação nacional e internacional (quando aplicável) pertinente à privacidade e tratamento de dados pessoais, notadamente a Constituição Federal Brasileira, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei

Rua Dr. José Fontoura Dutra, 474 – José Brandão – Caeté – MG
E-mail: agservicos@jabur.net

2

Relatório de Visita de Correição

AG CONSULTORIA
GOVERNANÇA RISCO COMPLIANCE

Federal nº 12.965/2014) e seu decreto regulamentador (Decreto nº 8.771/2016), a Lei nº 13.709/2018 e demais regulamentos setoriais ou gerais, na medida do aplicável ao escopo deste contrato.

i. Os dados pessoais obtidos pelas Partes para a execução do contrato somente poderão ser utilizados para propósitos legítimos e de maneira limitada ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, devendo ser excluídos tão logo não atendam mais ao propósito de seu tratamento, de modo a evitar o uso e armazenamento desnecessário de dados pessoais.

8. VIGÊNCIA E RESCISÃO
O presente contrato vigorará pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.
Caso o **CONTRATANTE** queira rescindir o presente contrato, deverá comunicar a **CONTRATADA** com 30 dias de antecedência, ficando obrigado ao pagamento dos serviços já utilizados.

9. FORO:
Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte, para dirimir questões surgidas em relação ao presente contrato.
E, por estarem assim convencionados e de comum acordo, aceitam e assinam o presente instrumento, em todos os seus termos, em duas vias de igual teor e valor.

Belo Horizonte/MG, 05 de maio de 2023.

Pelo CONTRATANTE MARIA JOSE CAMPOS DE AGUIAR-94288160197
Assinado de forma digital por MARIA JOSE CAMPOS DE AGUIAR-94288160197
Data: 05/05/2023 10:27:47 -03'00'

Pela AG SERVIÇOS EM TI

Documentos assinados digitalmente
gov.br
MIRIAM APARECIDA ESQUINHO JABUR
Data: 05/05/2023 10:28:30 -03'00'
Verifique em: https://validar.jf.gov.br

Testemunhas:

1) Nome e CPF:

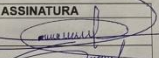
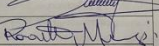
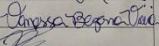
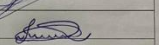
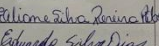
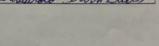
2) Nome e CPF:

2º TABELIONATO DE NOTAS, TABELIONATO DE PROTESTOS DE TÍTULOS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Oficina Interna - Maria José Campos de Aguiar
Portaria nº 914/2022

TEMA DO TREINAMENTO: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

LOCAL: Cartório do 2º Ofício de Colinas do Tocantins-TO
DATA: 12/05/2023 HORÁRIO: 08:00 hs às 09:00 hs

LISTA DE PRESENÇA – TREINAMENTO

NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
MARIA JOSE CAMPOS DE AGUIAR	OFICIAL INTERINA	
DÉBORA SIQUEIRA VALCARI	ESCREVENTE	
RONAILTON CARVALHO DA SILVA MENEZES	ESCREVENTE	
VANESSA BEZERRA VIEIRA	AUXILIAR DE CARTÓRIO	
MATEUS DOS SANTOS CANDIDO	AUXILIAR DE CARTÓRIO	
JÔNATAS EDWARDS PIRES MIRANDA DA SILVA	AUXILIAR DE CARTÓRIO	
ELIANE SILVA PEREIRA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	
EDUARDO SILVA DIAS	OFFICE BOY	

Colinas do Tocantins-TO, 12 de maio de 2023.

Avenida Pedro Ludovico Teixeira, 1600 – Centro – CEP 77760-000 / Colinas do Tocantins-TO
FONE: (63) 3476-2838 WHATSAPP: (63) 99118-4915 – E-mail: cartorio2oficiocolinas@gmail.com

Relatório de Visita de Correição

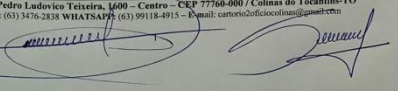
 **2º TABELIONATO DE NOTAS, TABELIONATO DE PROTESTOS DE TÍTULOS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**
Oficialia Interina: Maria José Campos de Aguiar
Portaria nº9/14/2022

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, na qualidade de colaborador **DÉBORA SIQUEIRA VALCARI**, escrevente autorizada, CPF nº **068.544.381-79**, declaro que neste momento recebo acesso aos dados físicos e lógicos do **Cartório do 2º Ofício de Colinas do Tocantins-TO**, onde comprometo-me a:

1. Executar minhas atividades diárias de forma a cumprir com as orientações da Política de Segurança da Informação e respeitar os princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados nº. 13.709/2018 (LGPD), A Política, normas e procedimentos internos sobre a conduta dos colaboradores estão disponíveis no arquivo digital da serventia;
2. É dever do colaborador manter confidencialidade sobre todas as informações e dados pessoais tratados, no mais absoluto sigilo no que tange a assuntos relacionados: operações, dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, "know how", aperfeiçoamento tecnológico, estratégias administrativas, recursos humanos, jurídicos, financeiras e comerciais do **Cartório do 2º Ofício de Colinas do Tocantins-TO**, de seus clientes ou de quaisquer outras pessoas envolvidas no trabalho, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos a que eventualmente tenha ciência ou acesso ou que me venha a ser confiado, bem como as demais informações que digam respeito aos serviços prestados à CONTRATANTE.
3. Não revelar fora do âmbito profissional, fato ou informações de qualquer natureza que tenha acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
4. Manter cautela quanto a exibição de informações sigilosas e confidenciais, em tela, impressoras ou outros meios eletrônicos;
5. Acessar as informações somente por necessidade de serviço e por determinação expressa do superior hierárquico e não efetuar nenhum procedimento (gravação ou cópia da documentação confidencial) a que tiver acesso sem a devida autorização;
6. Não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso;
7. Manter o computador sempre protegido ao me ausentar do local de trabalho, encerrando a sessão de uso do computador ou sistema, evitando assim o acesso por pessoas não autorizadas.
8. Não repassar o conhecimento das Informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
9. Não repassar o conhecimento das Informações contendo fotos ou informações sobre acidente de trabalho, demissões, atuações de órgãos fiscalizadores, relatórios de auditorias, informações em backups, informações ouvidas em lugares inapropriados.

Avenida Pedro Ludovico Teixeira, 1600 – Centro – CEP 77760-000 / Colinas do Tocantins-TO
FONE: (63) 3476-2838 WHATSAPP: (63) 99118-4915 – E-mail: cartorio2oficiocolinas@gmail.com



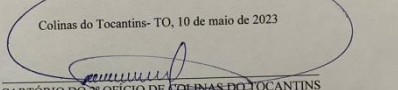
 **2º TABELIONATO DE NOTAS, TABELIONATO DE PROTESTOS DE TÍTULOS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**
Oficialia Interina: Maria José Campos de Aguiar
Portaria nº9/14/2022

Concordo que será realizado o monitoramento, rastreamento e auditoria sobre os acessos e comunicações ocorridos através da infraestrutura tecnológica do **Cartório do 2º Ofício de Colinas do Tocantins-TO**, conforme previsto em lei, tais como: Lei 12.965, de 23/4/2014, conhecida como "Marco Civil da Internet", Lei de Acesso à Informação (LAI) 12.527 de 18/11/2011; renuncio a qualquer expectativa de privacidade enquanto estiver utilizando o acesso concedido, mesmo utilizando equipamento particular.

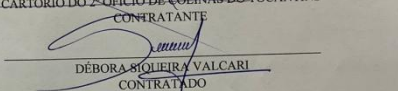
Serei responsável administrativa, civil e penal por meus atos correspondente aos acesso à internet fornecido pela companhia, que constitua uma violação de qualquer lei vigente nacional ou internacional.

E, por estarem justos e contratados, firmam a presente em duas vias de igual teor.

Colinas do Tocantins- TO, 10 de maio de 2023



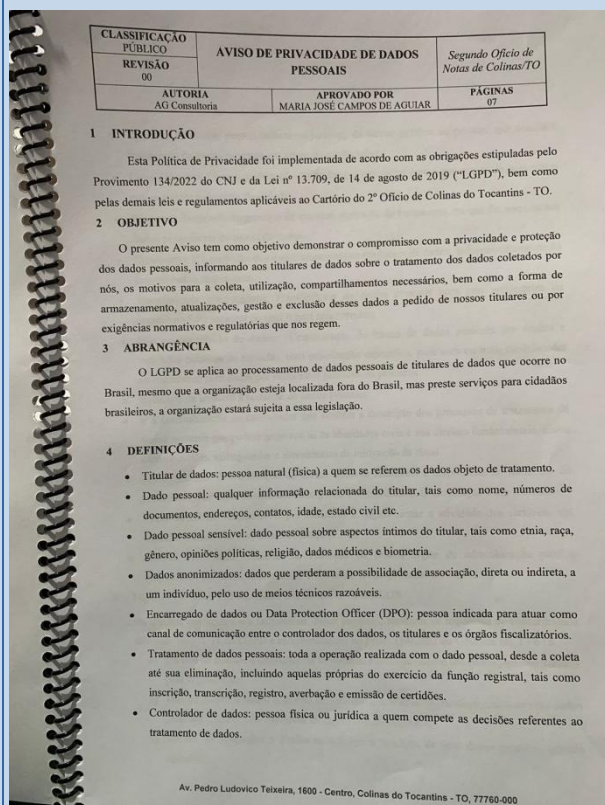
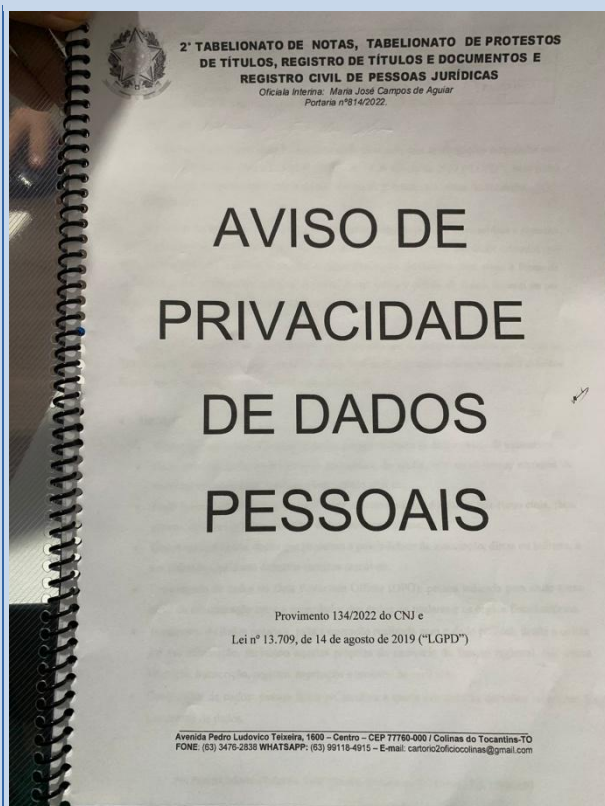
CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE COLINAS DO TOCANTINS
CONTRATANTE



DÉBORA SIQUEIRA VALCARI
CONTRATADO

Avenida Pedro Ludovico Teixeira, 1600 – Centro – CEP 77760-000 / Colinas do Tocantins-TO
FONE: (63) 3476-2838 WHATSAPP: (63) 99118-4915 – E-mail: cartorio2oficiocolinas@gmail.com

Relatório de Visita de Correição



Relatório de Visita de Correição

215	Qual a situação da serventia em relação aos cumprimentos do Provimento n. 88/2019/CNJ?	Regular
216	Qual a situação da serventia em relação aos cumprimentos do Provimento n. 77/2018/CNJ?	Regular
217	Qual a situação da serventia em relação aos cumprimentos da Recomendação n. 9/2013/CNJ?	Regular
233	A serventia utiliza o sistema e-Notariado, conforme o Provimento n. 100/CNJ?	Sim
256	Quando há alteração de prenome, a serventia observa as disposições do Provimento 137 CNJ quanto ao modo de Comunicação ao TSE?	Não se aplica
Comentários Gerais		

Das Centrais		
Código	Descrição	Resposta
234	A serventia encontra-se integrada a Central de Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado - SAEC/ONR, na forma do Provimento n. 124/2021/CNJ?	Não
	Observação Ocorrência Não se aplica.	
235	A serventia alimenta a Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, na forma do Provimento n. 18/2012/CNJ?	Sim
236	A serventia encontra-se integrada a Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto de Títulos – CENPROT, na forma do Provimento n. 87/2019/CNJ?	Sim
237	A serventia utiliza a Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, na forma do Provimento n. 46/2015/CNJ	Não

Relatório de Visita de Correição

239	A serventia observa as normas gerais estabelecidas no Provimento n. 100/CNJ, para a prática dos atos notariais eletrônicos?	Sim
249	A serventia disponibiliza os seus serviços via Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados - Cartórios Tocantins?	Sim
257	Foi demonstrado pela serventia, a inclusão de todos os dados referentes aos nascimentos, casamentos, óbitos, natimortos e demais atos relativos ao estado civil lavrados, respectivamente, nos Livros “A”, “B”, “B Auxiliar”, “C”, “C Auxiliar” e “E” na Central de Informações de Registro Civil - CRC? Observação Ocorrência Não se aplica.	Não
Comentários Gerais		

Declaração Sobre Operações Imobiliária - DOI - Instrução Normativa RFB Nº 1112, de 28 de dezembro de 2010

Código	Descrição	Resposta
201	Qual a situação das Declarações Sobre Operações Imobiliária da Serventia para com a Receita Federal?	Regular
Comentários Gerais		

Boas Práticas da Serventia

Código	Descrição	Resposta
231	Durante o trabalho correcional foi apontada alguma boa prática desenvolvida na serventia?	Sim
Comentários Gerais		

Relatório de Visita de Correição

Observação 1	Ocorrência
	Durante a visita correcional, foram verificadas as seguintes boas práticas apresentadas pela Interina :
	1. A Interina realiza treinamento de estudos sobre a LGPD para os seus funcionários, com os materiais disponibilizados pela empresa responsável. Os treinamentos ocorrem na serventia mesmo, constando lista de presença dos prepostos.
	2. A Interina promove visita in loco na casa dos usuários impossibilitados, ou com deficiência física para realização de atos.
	3. A interina informou que a serventia funciona em regime de plantão 24h, sendo ela mesma a atender os usuários em caso de necessidade (ex: um usuário precisou de uma procuração urgente na noite de um dia de sábado, e ela prontamente o atendeu).
	4. A Interina em casos de testamento de pessoa idosa/PNE, realiza “entrevista” de manifestação de vontade, onde o usuário responde algumas perguntas, bem como ratifica sua vontade expressada no testamento, na presença de duas testemunhas, para fins de segurança jurídica da interina e para evitar fraudes. Além do mais, o vídeo fica vinculado ao testamento no sistema de automação da serventia.
	5. Na serventia possui uma máquina de triturar papel, no qual é realizado o devido descarte de documentos inaptos da serventia. Ademais, durante o descarte é realizada a seleção dos papéis por conteúdo.

Das Premiações e Programas de Qualidade		
Código	Descrição	Resposta
223	A serventia possui Premiações ou integra Programas de Qualidade?	Não
Comentários Gerais		

Das Reclamações Recebidas		
Código	Descrição	Resposta
221	Durante o trabalho correcional ocorreram reclamações acerca do serviço?	Não

Relatório de Visita de Correição

Comentários Gerais

Dos Questionamentos Formulados pelo Delegatário(a) e ou Interino(a)

Código	Descrição	Resposta
224	Houveram questionamentos pelo Delegatário, Interino ou Inventor durante o trabalho correcional?	Não

Comentários Gerais

Obrigações Tributárias

Código	Descrição	Resposta
202	Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Regular
203	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS	Regular
205	Qual a situação do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	Regular
248	Recolhimento do Imposto de Renda - IR dos prepostos e do Delegatário ou Delegatária, Interino ou Interina e Interventor ou Interventora	Não se aplica

Comentários Gerais

Malote Digital

Código	Descrição	Resposta
206	Qual a situação da serventia com relação a utilização do Malote Digital - Provimento n. 25/2012/CNJ	Regular

Comentários Gerais



Relatório de Visita de Correição

CRPJ - Livro A (Lei n. 6.015/73 – Art. 114 e 116)

24 26/01/2023

Código

Descrição

Resposta

Comentários Gerais

Observação
1

Ocorrência

A serventia possui o referido livro, ocasião em que foram verificados alguns atos por amostragem, e consultados os respectivos selos. Durante a verificação, não foram encontrados achados ou irregularidades.

CRPJ - Livro B (Lei n. 6.015/73 – Art. 114 e 116)

Código

Descrição

Resposta

Comentários Gerais

Observação
1

Ocorrência

A serventia possui o referido livro, contudo, não há atos registrados.

CRPJ - Livro de Protocolo (Art. 939, I do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO)

09 09/05/2019

Código

Descrição

Resposta

Comentários Gerais

Observação
1

Ocorrência

A serventia possui o referido livro, gerado de forma digital, estando em ordem, ocasião em que não foram encontrados achados.

Relatório de Visita de Correição

CRTD - Livro A - Protocolo (Lei n. 6.015/73 – Art. 132 e 135)

09 09/05/2019

Código

Descrição

Resposta

Comentários Gerais

Observação
1

Ocorrência

A serventia possui o referido livro, estando em ordem, de modo que não foi encontrado nenhum achado.

CRTD - Livro B - Transcrição Integral (Lei n. 6.015/73 – Art. 132 e 137)

42 27/05/2023

Código

Descrição

Resposta

Comentários Gerais

Observação
1

Ocorrência

Durante a visita correcional, foram verificados por amostragem alguns atos, e seus respectivos selos, sendo constatado que as informações neles constantes estão corretas.

CRTD - Livro C - Transcrição por Extração (Lei n. 6.015/73 – Art. 132 e 135)

Código

Descrição

Resposta

Comentários Gerais

Observação
1

Ocorrência

A serventia não utiliza o referido livro, visto que faz as transcrições de forma integral no livro B.

CRTD - Livro D - Indicador Pessoal (Lei n. 6.015/73 – Art. 132 e 138)

Código

Descrição

Resposta



Relatório de Visita de Correição

Comentários Gerais	
Observação 1	Ocorrência A serventia utiliza o sistema de automação ANSATA, ocasião em que o próprio sistema faz a função de indicador pessoal, podendo realizar buscas nominais e por meio do CPF.

CRTD - Livro E - indicador real (Lei n. 6.015/73 – Art. 132, V)		
01 24/05/2023		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência A serventia possui o referido livro, ocasião em que não foram encontrados achados.	

CRTD - Livro F - Para registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos para conservação (Lei n. 6.015/73 – Art. 132, VI)		
01 24/05/2023		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência A serventia possui o referido livro, contudo, não possui atos.	

CRTD - Livro G - Indicador pessoal específico para repositório dos nomes dos apresentantes que figurarem no Livro F (Lei n. 6.015/73 – Art. 132, VII)		
01 24/05/2023		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		



Relatório de Visita de Correição

Observação 1	Ocorrência A serventia possui o referido livro, todavia, ainda não possui atos.
-----------------	---

Livro Controle de Depósito Prévio (Provimento n. 45/2015 CNJ)		
01 02/05/2022		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência A serventia possui o referido livro, todavia, ainda não foi utilizado visto que ainda não teve necessidade.	

Livro de Visitas e Correições (Provimento n. 45/2015 CNJ)		
02 23/05/2011		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência A serventia possui o livro, estando arquivado na serventia, com todos os termos, de forma organizada, e de fácil acesso.	

Livro Registro Diário da Receita e da Despesa (Provimento n. 45/2015 CNJ)		
26 01/08/2021		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência A serventia possui o livro, estando em ordem, e de forma organizada.	

Relatório de Visita de Correição

PROT - Livro de Protocolo Atual (Lei n. 9.492/97 – Art. 32) 56 01/03/2023		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência	
	A serventia possui o livro, de forma digital e impressa, na modalidade digital, é gerado diretamente no sistema IEPTB, e na modalidade impressa, é mantido de forma atualizada e de fácil acesso.	

PROT - Livro de Registro de Protestos (Lei n. 9.492/97 – Art. 33) 477 01/06/2023		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência	
	A serventia utiliza o sistema de automação IEPTB, de modo que são gerados todos os livros de forma digital, bem como há na serventia o livro de forma impressa. Foi apresentado também o livro de cancelamento de protesto, e consultado os respectivos selos.	
	As intimações são realizadas por meio de empresa terceirizada “ TELES LOCAÇÕES”, e são realizadas diariamente. Ademais, são realizadas também via whatsapp. Após três tentativas, é realizada a intimação por edital.	
	Ademais, cumpre informar que a interina trabalha com o parcelamento no cartão de crédito do valor referente à inadimplência, como forma de facilitar para o usuário.	

PROT - Livro Indicador Pessoal (Lei n. 9.492/97 – Art. 34)		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação	Ocorrência	

Relatório de Visita de Correição

1	O Indicador se encontra no sistema de automação utilizado pelo Cartório para a especialidade, e permite a busca por qualquer pessoa que figure nos registros desta especialidade.
---	---

TAB - Livro de Ata Notarial - Art. 421, VII do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO 001 22/06/2022

Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência O cartório possui o referido livro, porém, não consta nenhum ato. Livro de testamento nº 001, abertura feita em 22 de junho de 2022.	

TAB - Livro de Escrituras: Compra e Venda - Art. 421, II do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO 090 22/03/2023

Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência A interina arquiva as procurações respectivas quando as partes são representadas por procurador. Nas escrituras faz a devida menção ao livro, folha e serventia em que foi lavrada a procuração. Quanto as assinaturas à rogo, a interina procede com a qualificação da pessoa assinante. A Interina arquiva em pastas de forma organizada a documentação que dá origem à lavratura das escrituras, bem como digitaliza e salva em nuvem. Quanto a emissão da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), a interina faz constar no texto que tal obrigação será cumprida no prazo regulamentar, bem como arquiva em pasta própria as declarações. O valor lançado no sistema GISE para fins de tributação é sempre o valor maior do negócio (avaliação/fiscal/econômico), das escrituras consultadas. Selos consultados: 126573AAA502346 - TQU, 126573AAA500369 - JTE, 126573AAA495106 - KCG e 126573AAA489152 - WAI, os valores lançados no sistema Gise estão em conformidade com das escrituras consultadas.	

Relatório de Visita de Correição

Achado 2	Último ato: Escritura Pública Compra e Venda de folhas 44 a 48, Protocolo n. 3749, livro 90, Selo n. 126573AAA505266 - JIB, foi solicitado o ajuste, tendo em vista o valor econômico gerado foi de R\$ 80.000,00 sendo o correto R\$ 150.000,00.
	Ocorrência Último ato: Escritura Pública Compra e Venda, de folhas 44 a 48, Protocolo n. 3749, livro 90, Selo n. 126573AAA505266 - JIB, foi solicitado o ajuste, tendo em vista que o valor econômico gerado foi de R\$ 80.000,00 sendo o correto R\$ 150.000,00. (vide ajuste).
	Deliberação Após consulta ao selo informado, verifica-se que até a presente data não fora realizado qualquer ajuste no valor lançado no sistema GISE. Com efeito, a Interina deverá a Interina providenciar a correção do valor, bem como retificar as informações e prestar esclarecimentos.

TAB - Livro de Escrituras Diversas - Art. 421, III do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO 091 31/05/2023

Código	Descrição	Resposta
Observação 1	Comentários Gerais	
	Ocorrência Analisando a Escritura Pública de Divórcio Consensual de folhas 166/169, Livro 90-D, Protocolo n. 3709, Selo n. 126573AAA500454-FHA, constatou-se que a Interina observa as exigências legais para a lavratura de escrituras dessa natureza, como a existência ou não de filhos menores ou incapazes do casal, bem como de inexistência de bens ou de necessidade de pagamento de alimentos. Os dados consultados no selo estão em conformidade com os descritos no ato.	
	A interina arquiva as procurações respectivas, quando as partes são representadas por procurador. Nas escrituras faz a devida menção ao livro, folha e serventia em que foi lavrada a procuração. Quanto as assinaturas à rogo, a interina procede com a qualificação da pessoa assinante. Último ato: Escritura Pública de Declaratória, Protocolo n. 3827, Livro 091-D, Folhas 016/017, 126573AAA505280-QIY, lançado corretamente no sistema. Selos: 126573AAA500454 - FHA, 126573AAA485825 - QLC,	

Relatório de Visita de Correição

126573AAA492195 - ZTA e 126573AAA502325 - NFB.

Acerca dos selos estão transcritos no ato com Qr Code, dos consultados em visita encontram-se todos regulares.

TAB - Livro de Procuções - Art. 421, V do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO

140 16/05/2023

Código

Descrição

Resposta

Comentários Gerais

Ocorrência

Do exame correcional das procuções, verificou-se que a documentação das partes é arquivada de forma organizada no cartório.

Ademais, para a confirmação da veracidade das procuções, nos casos de procuções lavradas em outra serventia, a Interina utiliza o Comunica para dar ciência ao cartório de origem da procução.

Nos casos de procuções lavradas em outros estados, a via utilizada para a comunicação é o Malote Digital. A serventia também se utiliza de e-mail, ligações e também verifica na CENSEC. Tanto o e-mail enviado e recebido, quanto o comprovante de consulta pela CENSEC são arquivados na serventia.

A Interina também observa a qualificação da pessoa que assina à rogo.

Das procuções consultadas, as informações dos atos estão em conformidade com aquelas lançadas no sistema GISE.

Selos consultados: 126573AAA505259 - MEL, 126573AAA502375 - RTO e 126573AAA500451 - SBH.

Último ato: Procução Pública de folhas 096, livro n. 140, Protocolo n. 3830, Selo n. 126573AAA505283 - SUE.

Observação
1

TAB - Livro de Protocolo - Artigo 421, I do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO

05

Código

Descrição

Resposta

Relatório de Visita de Correição

Comentários Gerais		
Observação 1	Ocorrência	
	O cartório possui o referido livro de forma automatizada. O sistema utilizado é o AnSata.	
	O livro é composto dos seguintes dados: número de ordem, data, apresentante, natureza do feito, livro/folhas e selos (Protocolo/ato).	
	Nesta data de correição, o último ato constante no referido livro refere-se ao número de ordem 3.834 data: 31/05/2023, apresentante: Leonardo Pinheiro Fernandes, natureza: Procuração, selo: 126573AAA505286 - JPM. No sistema GISE, o protocolo está correto.	
	Por amostragem, consultou-se, ainda, os seguintes selos: 126573AAA505277 - TMK e 126573AAA504180 - CPE. Selos de protocolo regulares.	

TAB - Livro de Testamentos - Art. 421, IV do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO 02 08/10/2004		
Código	Descrição	Resposta
Observação 1	Comentários Gerais	
	Ocorrência	
	Último ato: Testamento Público que faz: Leonides Guimarães Lima, Folhas 082/085, Protocolo 3789, Selo n. 126573AAA505253 - VFZ, lançado corretamente no sistema Gise.	
	Do exame correcional, foi constatado que a escrituração dos testamentos é feita de forma regular. Os atos atendem os requisitos estabelecidos pelo art. 530 do Provimento n. 3.	

TAB - Livro Substabelecimento - Art. 421, VI do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO 07 24/07/2020		
Código	Descrição	Resposta
Comentários Gerais		

Relatório de Visita de Correição

Observação 1	Ocorrência Último ato: protocolo 3761, livro 07, folha 139/140, Substabelecimento de Procuração Pública que faz Edileide Lima da Conceição, selo utilizado: 126573AAA502343 - YUE, lançado corretamente no sistema. Durante o trabalho correcional foram consultados os selos de alguns substabelecimentos, confrontando os dados constantes nos atos aos do sistema GISE, encontram-se todos regulares. Selos consultados: 126573AAA480507 - OVF, 126573AAA446897 - EWL, 126573AAA423431 - XOP e 126573AAA425679 - NJV. Nos casos de Substabelecimento de procurações lavradas em outra serventia, a Interina utiliza o Comunica (sistema GISE), para dar ciência do substabelecimento ao cartório de origem da procuração. Nos casos de procurações lavradas em Cartórios de outros estados, a via utilizada para a comunicação é o Malote Digital, bem como é confirmado por telefone.
-----------------	---

TAB - Reconhecimento de Firmas - Art. 421, VIII do Provimento n. 3/2023/CGJUS-TO

Código	Descrição	Resposta
Observação 1	Comentários Gerais	
	Ocorrência Por amostragem, verificou-se que serventia possui tanto as fichas de reconhecimento de firma de forma física, quanto de maneira digitalizada, inseridas no sistema AnSata. As fichas analisadas, por amostragem, encontram-se todas assinadas. O cartório utiliza como meios de confirmação da identidade do usuário a coleta de biometria e fotos. As fichas físicas encontram-se, nesta data, em ordem, ou seja, são arquivados em ordem alfabética, a despeito de estarem organizadas dentro do sistema de automação. As fichas possuem as seguintes informações: data de abertura, nome, cpf, rg, estado civil, telefone, endereço, nome do pai, nome da mãe, número do protocolo, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, profissão, e-mail, as assinaturas, o nome do usuário que fez o cadastro e os números dos selos (do ato e do protocolo). Selos conferidos no GISE: 126573AAA473583 - NPC, 126573AAA476664 - TRM e 126573AAA486938 - KWO.	

Relatório de Visita de Correição

Relatório de Visita de Correição

Comentário Geral dos Livros	
Tipo	Ocorrência / Deliberação
Observação 1	Ocorrência Questionamentos da Interina: 1. Foi verificado durante a verificação pré-correcional, que houveram atos gratuitos que incidiram a cobrança de ISSQN. Contudo, a interina informou que esses valores não são cobrados do usuário, sendo pagos do próprio bolso. Ademais, informou que no sistema GISE não é zerado o valor referente ao ISSQN, mesmo que haja gratuidade do ato; 2. A interina informou que as informações enviadas aos órgãos de proteção de crédito (Serasa e Boa Vista) até o mês de fevereiro, eram processadas pelo sistema Gise com o valor de R\$ 52,72 referente à certidão, e o valor realmente pago pelo SERASA E BOA VISTA era de R\$ 42,51. Ademais, cada informação de protesto ou cancelamento era processado com o valor de R\$ 6,35 cada, sendo divergente do valor realmente pago, que era de R\$ 4,66. Outrossim, foi informado que este equívoco ocorre desde a época de sua nomeação como Interina, ocasionando um grande prejuízo na remuneração desta. Por fim, a Interina solicita a análise da possibilidade de ressarcimento dos valores.
	Deliberação Inicialmente, aclara-se que o sistema IEPTB exibe o valor do ISSQN nos selos de protestos. Porém, o total não é somado ao relatório ISS PREFEITURA que o GISE disponibiliza ao cartório. Nesse sentido, a Lei Estadual n. 3.408/2018 prevê essa cobrança no art. 6º, § 1º: “São acrescidos e cobrados conjuntamente com os emolumentos, além dos valores previstos neste artigo, os valores tributários incidentes, instituídos pela lei do município da sede do serviço notarial e ou de registro”. Quanto à afirmação de no sistema GISE não ser zerado o valo referente ao ISSQN, mesmo que haja gratuidade, é válido pontuar que o sistema não processa absolutamente nada, apenas recebe arquivos xml das serventias. O sistema de automação utilizado pela serventia deve “zerar” qualquer cobrança de ato gratuito, bem como de todos os

Relatório de Visita de Correição

atos vinculados.

Por fim, consoante a informação de que os dados enviados aos órgãos de proteção de crédito (serasa e Boa Vista) até o mês de fevereiro eram processadas pelo sistema Gise com o valor de R\$ 52,72 referente à certidão, e o valor realmente pago pelo SERASA E BOA VISTA era de R\$ 42,51, e que cada informação de protesto ou cancelamento era processado com o valor de R\$ 6,35 cada, sendo divergente do valor realmente pago, que era de R\$ 4,66, cumpre esclarecer que os atos questionados (veja recorte da tabela de emolumentos abaixo) são registrados com o fator 7 “Protesto Convênio” que reduz em 20% os emolumentos e taxas desde 21/10/2019 (Despacho/Ofício Nº 1659 / 2019 - CGJUS/ASJECGJUS – ev. 2850622 do SEI 19.0.000026360-0) por força de convênio firmado entre o IEPTB-TO e as empresas Serasa e Boa Vista.

TABELONATO DE PROTESTO				
ATOS DO TABELÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS	EMOLUMENTOS	TFJ	FUNCIVIL	TOTAL
1. Dos atos relativos a situações jurídicas sem conteúdo financeiro:				
1.1 Protocolo de qualquer título apresentado em meio físico ou eletrônico;	R\$ 1,78	R\$ 0,47	R\$ 0,16	R\$ 2,41
1.2 Pela informação fornecida às entidades de proteção ao crédito, por remessa ou arquivo, física ou eletronicamente enviados, cobra-se o valor.	R\$ 25,07	R\$ 10,42	R\$ 13,52	R\$ 49,01
1.4.1 Acrescenta-se ao valor previsto no item anterior (item 1.2), por nome de pessoa que da relação constar.	R\$ 4,44	R\$ 1,22	R\$ 0,47	R\$ 6,13

Relatório de Visita de Correição

Observação Geral	
Tipo	Ocorrência / Deliberação

Relatório de Visita de Correição

Conclusão

A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins, no exercício de sua atribuição precípua de exercer a vigilância, controle, planejamento, supervisão, orientação e fiscalização disciplinar dos serviços notariais e de registro em todo o Estado do Tocantins, realizou a Correição Ordinária na serventia de forma presencial, com a visualização por amostragem dos atos e documentos lavrados e registrados pelo Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protestos de Títulos, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Atos esses, devidamente listados neste Relatório de Correição.

Assim, com fulcro no inciso V do art. 74 da Resolução n. 8/2021, apresentamos o relatório circunstanciado do Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protestos de Títulos, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas, elaborado com base nos dados extraídos do Sistema GISE e dos sistemas que escoram a serventia, bem como nas informações coletadas durante a visita presencial, com os apontamentos discriminados por especialidade para aprovação e deliberações.

Relatório de Visita de Correição

Maria José Campos De Aguiar
INTERINO

Carla Rejany Pimenta de Andrade
Chefe da Divisão da Correição e Fiscalização

Wagner José dos Santos
Coordenador dos Serviços Notariais e de Registro

ESMAR CUSTODIO VENCIO FILHO
Juiz Auxiliar Supervisor dos Serviços Notariais e
de Registro

MAYSA VENDRAMINI ROSAL
Corregedora-Geral da Justiça