Publicação no DJE nº 134/2014
Data 22/07/2014 fls. 15 16

CORREGEDORIA
GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1º Grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA SERVENTIA DE REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PORTO VELHO/RO.

Processo Eletrônico nº. 0042678-21.2014.8.22.1111. Aos quinze dias do mês de julho de dois mil e quatorze, na Serventia de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Porto Velho, localizado na Av. Carlos Gomes, 2827, São Cristóvão, presente o delegatário José Gentil da Silva, o MM. Juiz Auxiliar Áureo Virgílio Queiroz, o MM. Juiz Corregedor Permanente Amauri Lemes, auxiliando-os Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Delano Melo do Lago, procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pela Portaria nº. 0369/2014-CGJ, publicada no DJE nº. 126/2014-CG em 10/07/2014. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte: **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA -** Foi delegada a Serventia do 3° Oficio de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas em caráter privado ao Srº. José Gentil da Silva, por meio do Ato n. 365/2001-PR, publicado no DJE nº. 149, de 09/08/2001. **A última correição ordinária** realizada pelo Juízo Corregedor Permanente ocorreu em 18/10/2012, cujos trabalhos foram realizados pelo Dr. Amauri Lemes. **1 - Administração e Aspectos Gerais -** O horário de funcionamento ao público é das 08:00 às 18:00 horas, em conformidade com o art. 119, § 2º, das DGE. As instalações físicas oferecem condições adequadas de acesso ao público, conforto, higiene e segurança para os arquivos, livros e documentos, correspondendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, atendendo o disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º, da Lei 8.935/94. São mantidas à disposição dos usuários e dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados as edições atualizadas das seguintes legislações: Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado; Código Civil Brasileiro; Lei dos Registros Públicos – Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973; Lei dos notários e registradores – Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994; Diretrizes e Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, atendendo o disposto no art. 111 das DGE. Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para a prestação dos serviços, de acordo com o art. 107, III, das DGE. Há espaço como cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento.É utilizado sistema de fichas

ou senhas para atendimento aos usuários com numeração adequada ao atendimento preferencial, de acordo com o art. 109, das DGE c/c com art. 4º da lei 8.935/94. A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o art. 120, das DGE. A unidade possui o Livro-caixa para registro diário das entradas e saídas ocorridas, nos moldes definidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, em conformidade ao art. 120, IV, das DGE. A unidade não possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, nos moldes definidos pelo Provimento nº. 34/CNJ, para registro dos serviços que admitem o depósito prévio, conforme o disposto no art. 120, V, das DGE. Os atos normativos e decisões da Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente são arquivados em classificador próprio, de acordo com o art. 125, I, das DGE. A serventia possui classificador para o arquivo de ofícios expedidos, de acordo com o art. 125, III, das DGE. As guias de recolhimento de imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF (folha de pagamento), do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS e da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS são arquivadas em classificador próprio, por mês de competência, de acordo com o artigo 125, VII, das DGE. As Guias de recolhimento de Imposto de Renda recolhido por meio do carnê-leão de responsabilidade do delegatário são arquivadas em classificador próprio, de acordo com o art. 125, VII, das DGE. O delegatário não recolhe o Imposto Sobre Serviço, em desacordo com o art. 19, alínea "j" da Lei Complementar Municipal nº 369 de 22 de Dezembro de 2009. Não é mantido arquivo das certidões negativas de tributos federais e de contribuições previdenciárias, que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal e previdenciária, contrariando o disposto no IN RFB n. 734/2007. É mantida cópia de segurança de seus registros em local diverso da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE. As atas de correição não são arquivadas integralmente, em livro de visitas e Correições, com 100 (cem) folhas, em desacordo com o artigo 36, §§ 1º e 2º, das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques que há os seguintes funcionários registrados pela CEI do responsável: 1)Cristiane Zemuner da Silva Guimarães (Oficiala Substituta); 2) Gilcicléia Brito Façanha (Escrevente Autorizada); 3) Pâmela Almeida da Costa (Escrevente Autorizada); 4) Rutilene de Jesus Garcia Pavão (Escrevente Autorizada); 5) Polyana Azevedo Leite (Escrevente Autorizada); 6) Inez Zemuner da Silva (Escrevente Autorizada); 7) Ane Karoline Rodrigues (Escrevente Auxiliar); 8) Alisson Vieira da Silva (Escrevente Auxiliar); 9) Emília Patrícia Parente dos Santos (Escrevente Auxiliar); 10) Erica Brasil de Oliveira (Escrevente Auxiliar); 11) Rubens Pereira da Silva (Escrevente Auxiliar); 12) Iago Henrique de Souza e Silva (Escrevente Auxiliar); 13) Aurielane Vieira Teixeira (Auxiliar de Escrevente); 14) Dalman Cândido Pereira (Escrevente Auxiliar); 15) Fabiana Moreira Marques (Escrevente Auxiliar); 16) Ana Paula de Oliveira

Araújo (Escrevente Auxiliar); 17) Ana Maria Marques Viana (Escrevente Auxiliar); 18) Ana Caroline Nogueira Pires (Escrevente Auxiliar); 19) Gabriel Facincani Medeiros (Escrevente Auxiliar); 20) Vera Claudia Silva Sampaio (Escrevente Auxiliar); 21) Barbara Maria Mar Marques (Escrevente Auxiliar); 22) Jéssica Silva dos Santos (Escrevente Auxiliar); 23) Lindomeire Souza de Freitas (Escrevente Auxiliar); 24) Luis Felipe Holanda Guimarães (Escrevente Auxiliar); 25) Eric Souza (Escrevente Auxiliar); 26) Rejane de Oliveira Gomes (Serviços Gerais); 27) Bruno da Cunha Valderes (Serviços Gerais). **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS**- Livros em uso na presente data: Livro de Nascimento A-57, fls 242; Livro de Casamento BAux-005, fls 193; Livro de Casamento B-017, fls 026; Livro de Edital de Proclamas n. D-035, fls 113; Livro Natimorto C-Aux-003, fls 096; Livro de Óbito n. C-050, fls 241; Livro de Protocolo n. 001, fls. 186.São feitas remessas à F.I.B.G.E, dentro dos 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, referente ao mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos. Regularmente são efetuados os comunicados à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, os óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45, nos termos do art. 592, § 1°, das DGE. São informados mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos, nos termos do art. 592, § 3º, das DGE. É utilizada a ferramenta da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN/SP, nos termos do art. 721, parágrafo único, das DGE. Os atos relativos ao registro civis das pessoas naturais não são inscritos de acordo com a competência territorial, ex: Livro de Nascimento n. A-057, fls. 002, 003, 005 e 108, em discordância com o disposto no art. 539, das DGE. Constatou-se que a serventia possui o Livro de Protocolo de entrada para registro, dos processos de habilitação para casamento, porém não sãoregistrando os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, em discordância com o dispositivo previsto no art. 578, das DGE.Nas Declarações de Nascidos Vivos inexiste o número do registro e a data em que o ato foi praticado, em discordância com o artigo 575, inciso VII, das DGE. Nas Declarações de Óbito inexiste o número do registro e a data em que o ato foi praticado, em discordância com o art. 575, inciso IV, das DGE. Observou-se que os requerimentos apresentados ao Juiz de Paz são emitidos com a mesma data inicial do processo de habilitação, devendo ser apresentado à serventia somente após o prazo do Edital que corresponde a quinze (15) dias após sua fixação. O prazo do Edital é contado de acordo com a data da publicação no Diário Oficial, no entanto o prazo é contado de acordo com a fixação do mesmo no cartório de Registro Civil, ex: Habilitação de casamento n. 9577, 9582, 9584 e 9603, em desacordo com o artigo 653, das DGE. Detectamos óbitos no livro C-050, as folhas 001, 018, 20, 21, 43, registrados após o sepultamento e sem especificar o motivo relevante do atraso, conforme o artigo 681,

das DGE. **3 - TABELIONATO DE NOTAS**–Livros em uso na presente data: Livro de Procuração n. 228-P, fls 030; Livro de Substabelecimento de Procuração n. 18-S, fls 064;Livro de Escritura n. 078, fls. 043.Os livros contêm 200 (duzentas) folhas com o termo de abertura e de encerramento constando o número de folhas, o fim a que se destinam e a declaração de que as folhas se encontram numeradas e rubricadas, com local, data e assinaturas, nos termos do art. 327, das DGE. As folhas utilizadas nas lavraturas são guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, nos termos do art. 333, das DGE. É feita menção no corpo do instrumento do ato notarial do número da pasta e a folha em que foi arquivado o documento referido, com remissões recíprocas, nos termos do art. 345, das DGE. O responsável comunica à Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regramento próprio e, particularmente, nas instruções normativas da RFB, nos termos do art. 374, das DGE. Nos atos notariais que tiveram por objeto alienação de imóveis, constam do respectivo documento a expressão "EMITIDA A DOI", nos termos do art. 375, das DGE. Nas transações envolvendo veículos, o reconhecimento da firma é feito por verdadeira, sendo indispensável à presença do alienante, munido de identidade e CPF, nos termos do § 1º do art. 528, das DGE.Detectamos vários atos lavrados com tamanho da fonte menor que o previsto nas diretrizes. Ex: livro 74-N, fl. 058 e o Livro B-Aux-005, fls 001 a 193, quando o correto seria fontes Times New Roman 12 ou Arial 12, em desacordo com o artigo 112, incisos IV, das DGE.Nas escrituras Ex: livro n. 74-N, fls. 028 e 058, onde não constam as assinaturas de umas das partes, o tabelião as torna sem efeito, porém não coloca a data correspondente que ocorreu a certificação de forma a comprovar o prazo a ser declaradacomo incompleta, em desacordo com o artigo 376, das DGE.Segundo o delegatário são remetidos, quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, relação dos nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, no entanto não foi apresentado comprovante de envio, nos termos do art. 508, das DGE. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DOS DADOS**– É emitido recibo para todo ato praticado, nos termos do art. 137 das DGE c/c o art. 6º, Lei Federal n. 10.169/2000. Os recibos discriminam os valores pagos a título de emolumentos, custas e selos, nos termos do art. 137 das DGE. Nos recibos emitidos não consta a remissão da numeração dos selos utilizados, contrariando ao disposto na parte final do art.

137 c/c o art. 170 das DGE. Os recibos não são emitidos em sequência numérica e arquivados em ordem cronológica e numérica, contrariando o que dispõe o § 1º, do art. 137 das DGE. A cópia dos recibos e dos contrarrecibos não são mantidos arquivados pelo prazo de cinco anos, contrariando os termos do disposto no § 2º, art. 137 das DGE. O responsável pela serventia extrajudicial não informa à Corregedoria-Geral da Justiça todos os atos notariais e registrais praticados diariamente, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, contrariando os termos do art. 126 das DGE. Detectou-se que vários atos praticados na serventia deixaram de ser informados no SIGEXTRA, a exemplos dos vinculados aos selos: DIGITAL (NOTAS) A3AAL24307, A3AAL24308, A3AAL24309; DIGITAL (NOTAS - ISENTO) A3AAA20001, A3AAA20002, A3AAA20003; DIGITAL (REG.CIVIL) A3AAA10001, A3AAA10002, A3AAA10003; DIGITAL (REG.CIVIL - ISENTO) A3AAA10001, A3AAA10002, A3AAA10003; e NOTARIAL E REGISTRAL A3AH1438, A3AH1450, A3AH1452. Foi disponibilizado ao delegatário um relatório constando todos os selos vinculados aos atos pendentes de alimentação no SIGEXTRA, com objetivo de subsidiá-lo na regularização das pendências apontadas. Durante a correição o delegatário juntamente com seus prepostos deram início aos trabalhos de alimentação no SIGEXTRA dos atos vinculados aos selos constantes relatório apresentado a serventia, restando ainda 223 selos pendentes de alimentação, sendo: 04 Notarial e Registral; 03 Digital; 182 Digital (Reg. Civil); 05 Digital (Reg. Civil Isento); 06 Digital (Notas); e 23 Digital (Notas Isento).A remessa das informações para inserção no banco de dados do SIGEXTRA não ocorre de forma diária, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos incorrendo em falta disciplinar (§ 2º, do art. 7º, da Lei nº918/2000), contrariando os termos do § 1º do art. 126 das DGE. Os dados enviados são alterados mediante solicitação escrita do delegatário, encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça com a respectiva justificativa, nos termos do § 2º do art. 126 das DGE. A serventia utiliza aplicativo próprio para a prática dos atos e está exportando as informações diárias, através de arquivo em formato XML, no leiaute definido pela Coordenadoria de Informática do Tribunal de Justiça de Rondônia, contudo os dados repassados não assumem formatação e características idênticas aos atos lançados manualmente no SIGEXTRA, contrariando os termos do § 3º do art. 126 das DGE. Constatou-se que houve equívoco de lançamento das informações do ato vinculado ao selo n. A3AAA15302, pois foi informado como sendo uma celebração de casamento do juiz de paz, porém, trata-se de uma certidão de casamento. Ao tomar conhecimento da irregularidade o delegatário providenciou a retificação da informação saneando o equívoco. Constam ao final dos atos praticados, o valor dos emolumentos, custas e selos e a soma dos mesmos, além do respectivo selo de fiscalização, nos termos do art. 143 das DGE. Nos

atos gratuitos estão sendo aplicados selos isentos sem ônus aos usuários, anotando a expressão ISENTO DE EMOLUMENTOS, CUSTAS E SELO no lugar reservado a cotarrecibo nos termos do art. 175 das DGE. Nos autos de habilitação de casamento estão sendo margeados, sempre, na certidão de habilitação os valores dos emolumentos, custas e selos, bem como a numeração do selo de fiscalização nos termos do art. 662 das DGE. Nos carimbos e/ou etiquetas dos atos de reconhecimentos de firmas e autenticações de documentos, consta o valor dos emolumentos, custas e selo e a soma dos mesmos, nos termos do art. 143 das DGE. Há a impressão no documento entregue ao usuário, da expressão: "Consulte a autenticidade em www.tjro.jus.br/consultaselo/", nos termos do § 2º do art. 155 das DGE. Os selos de fiscalização não são utilizados sequencialmente, contrariando os termos do art. 168 das DGE. A numeração do selo é incluída no corpo dos atos praticados, nos termos do art. 170 das DGE. A quantidade de selos existente na serventia é suficiente para atender ao estoque mínimo semanal de atos, nos termos do § 3º, art. 164 das DGE. No caso de impressão em etiqueta autoadesiva, é lançado sobre parte dela o carimbo da serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, zelando para que o carimbo não torne ilegível a numeração do selo digital de fiscalização utilizado, nos termos do art. 154 das DGE. Quando possível, o selo digital de fiscalização está sendo inserido na margem direita do ato praticado, nos termos do art. 155 das DGE. São observadas as normas que dispõem sobre a prática de atos gratuitos, nos termos do art. 171 das DGE c/c o art. 39, inc. VI, da Lei Federal 8.935/1994. As declarações de pobreza estão sendo arquivadas na serventia, de modo a permanecer à disposição do Juiz Corregedor Permanente da serventia e da CGJ, nos termos do art. 173 das DGE. Os mandados para registros, averbações, anotações, cancelamentos e atos similares, possuem instruções que garantem a gratuidade, nos termos da alínea "f", art. 67, Cap. II, das Diretrizes Judiciais. Não está sendo cobrado o valor da habilitação, previsto no Código 101, "a", da Tabela I, do registro do casamento, bem como da primeira certidão relativa a tais atos, para os nubentes reconhecidamente pobres, nos termos da 1ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento nº 0027/2013-CG. A celebração do casamento é gratuita quando realizada na sede do cartório, no horário de expediente normal, prevista no Código 101, "h.1", da Tabela I, independentemente da condição econômica dos nubentes, nos termos da 2ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento nº 0027/2013-CG. O registro de nascimento e de óbito, inclusive as primeiras certidões relativas a tais atos, são gratuitos independentemente da condição econômica dos interessados, nos termos da 6ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento nº 0027/2013-CG. No processo de habilitação está sendo inserido um selo na certidão de habilitação de casamento correspondente ao respectivo processo, nos termos da

alínea a, inc. I, do art. 170 das DGE. No registro de casamento religioso e conversão de união estável o selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão no documento onde foi certificada a prática do ato (documento emitido pelo ministro religioso), ou vice-versa, nos termos da alínea d, inc. I, do art. 170 das DGE. Ao oficial registrador (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) o selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa, nos termos da alínea g, inc. I, do art. 170 das DGE. Ao Juiz de Paz (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) o selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa, nos termos da alínea h, inc. I, do art. 170 das DGE. No registro de nascimento ou óbito, incluindo traslado e certidão o selo é inserido na respectiva certidão, do tipo isento, com remissão do número do selo correspondente no assento, nos termos da alínea i, inc. I, do art. 170 das DGE. Nos ressarcimento de registros em geral, averbações e certidões por ordem judicial decorrente de concessão de assistência judiciária, no âmbito de registro civil; por requisição de órgãos públicos para instrução de processos de interesse público; e em favor de pessoas reconhecidamente pobres o selo é inserido no documento que originou o registro. Por se tratar de ato gratuito, o selo é do tipo Isento, fazendo-se remissão do número do selo no respectivo ato, nos termos da alínea l, inc. I, do art. 170 das DGE. Na certidão o selo é inserido na respectiva certidão, e havendo mais de uma folha, é aposto o selo na assinatura do responsável, nos termos da alínea m, inc. I, do art. 170 das DGE. Na averbação em geral o selo é inserido no documento que originou o respectivo ato, com remissão do número do selo na averbação realizada, nos termos da alínea n, inc. I, do art. 170 das DGE. As escrituras de venda e compra e cessão consubstanciam dois negócios jurídicos, com o cessionário e o adquirente pagando as despesas integrais de cada negócio, nos termos da 11ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento nº 0027/2013-CG. Para fins de cobrança de emolumentos, custas e selo nas escrituras de inventários e partilhas, considera-se como base de cálculo, o valor da meação ou fração ideal inventariada/partilhada, excluindo-se a meação do cônjuge sobrevivente, nos termos da 12ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento nº 0027/2013-CG. Para fins de cobrança da escritura de divisão amigável, e permanecendo os condôminos em igualdade de quinhões, por não haver transmissão, é considerado para fins de cobrança, o previsto no Código 205, "a", da Tabela II, nos termos da 14ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento nº 0027/2013-CG. No reconhecimento de firma é inserido um selo para cada firma reconhecida, nos termos da alínea a, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas autenticações de documento é inserido um selo para cada documento objeto da autenticação, nos termos da alínea b, inc.

II, do art. 170 das DGE. Nas procurações e substabelecimentos é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea e, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas escrituras é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea f, inc. II, do art. 170 das DGE. Na certidão o selo é inserido na respectiva certidão, e havendo mais de uma folha, é aposto o selo na assinatura do responsável, nos termos da alínea p, inc. II, do art. 170 das DGE. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do art. 22, VIII, das DGE. Entretanto, detectou-se que nas procurações lavradas às fls. 046, 154 e 155 do livro 226-P, nos dias 24/06/2014 e 30/06/2014, vinculadas aos selos A3AAY29731, A3AAZ23869 e A3AAZ23884, respectivamente, foram cobradas somente como procurações para fins previdenciários, entretanto no instrumento se percebe nitidamente que além desta outorga, há também para o foro em geral, deste modo o tabelião deixou de cobrar dos usuários os valores constantes da tabela pela prática destes atos. A tabela de emolumentos e custas vigente está afixada em local bem visível e franqueada ao público, nos termos do disposto no art. 138 das DGE c/c o art. 4º, da Lei Federal nº 10.169/2000. É disponibilizado cartaz sobre a gratuidade nos termos do art. 174 das DGE c/c o art. 30, § 3º-C, da Lei Federal nº 6.015/1973. Foi afixado cartaz correspondente à consulta do selo digital de fiscalização, os quais estão afixados em local visível e de fácil leitura e acesso ao público, nos termos do art. 158 das DGE. Os recolhimentos das custas são realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no SIGEXTRA, em cumprimento ao estabelecido no Ofício Circular n. 078/2013-DECOR/CG. As custas devidas ao FUJU não são recolhidas em boleto bancário único, de acordo com a totalidade dos atos praticados, contrariando os termos do § 1º, art. 144 das DGE. A exemplo do movimento dos dias 25/06/14, 08/07/14, 10/07/14 e 11/07/2014 em que foram registrados no Sistema de Arrecadação de Custas - SIAC vários recolhimentos complementares referente a certidões, escrituras, entre outros atos. Ademais, constatou-se diferença no recolhimento de vários movimentos diários compreendidos entre o período de 01/07/2013 a 30/06/2014 que depois da incidência de atualização monetária e juros totalizaram o montante de R$ 2.561,86, recolhidos de imediato pelo delegatário saneando a irregularidade. Os recolhimentos de custas não são feitos até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, contrariando os termos do § 2º, art. 144 das DGE. Detectou-se que em muitos movimentos diários da serventia as custas pertencentes ao FUJU foram recolhidas com atraso, a exemplo dos movimentos dos dias 24/06/14, 25/06/14, 27/06/14, 02/07/14, 03/07/14, 04/07/14, 07/07/14 e 08/07/14. No caso de atraso, os recolhimentos não são acrescidos de atualizações monetárias e juros, contrariando os termos do § 3º, art. 144 das DGE c/c o Provimento nº 016/2010-CG. A

serventia observa o valor mínimo de R$ 200,00, nos recolhimentos diários das custas, nos termos do § 4º, art. 144 das DGE. As custas pertinentes ao movimento de encerramento do mês são recolhidas independente do valor das custas, no primeiro dia útil do mês subsequente, nos termos do § 6º, art. 144 das DGE. Para efeitos dos cálculos de emolumentos e custas é considerado o maior valor atribuído ao bem, nos termos do parágrafo único do art. 141 das DGE. **5 – DETERMINAÇÕES** –Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua equipe, demonstrando zelo e dedicação na busca de manter organizada a atividade que lhe foi confiada. Contudo, ante as ocorrências apontadas, determinamos que sejam tomadas as seguintes providências: **5.1- (ADM)** Proceder à impressão e abertura do Livro de Controle de Depósito Prévio, cujos serviços admitam depósito prévio, conforme o disposto no artigo 120, V, das DGE. **5.2- (ADM)** Apresentar comprovante de pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza dos meses de abril, maio e junho/2014, com base na Lei Complementar Municipal nº 369 de Dezembro de 2009, tendo com base de cálculo a receita bruta mensal (emolumentos acrescidos dos ressarcimentos dos atos gratuitos). Relativamente aos 5 (cinco) anos anteriores, deverá ser apresentado as guias de pagamento do ISSQN ou respectivo parcelamento para análise e posterior deliberação.**5.3- (ADM)**Manter arquivo das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias, que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal e previdenciária, de acordo com IN RFB 734/2007. **5.4- (ADM)**O livro de visitas e correições deve ser adequado para atender os parâmetros estabelecidos pelo artigo 36, §§ 1º e 2º, das DGE , com 100 (cem) folhas.**5.5- (RCPN)** Adequar o Livro de Protocolo de Entrada (Livro F), pela ordem de entrada e em série anual, os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, nos termos do art. 578, das DGE. **5.6- (RCPN)**Fazer constar nas Declarações de Nascidos Vivos, o número do registro e a data em que o ato foi praticado, nos termos do artigo 575, incisos VII das DGE. **5.7- (RCPN)** Fazer constar nas Declarações de Óbito, o número do registro e a data em que o ato foi praticado, de acordo com o art. 575, inciso IV das DGE. **5.8- (RCPN)** Receber requerimento para celebração de casamento encaminhado ao Juiz de Paz, somente após decorrido o prazo do Edital. **5.9- (RCPN)** Proceder à contagem do prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital no Registro Civil das Pessoas Naturais, de acordo com o artigo 653, das DGE. **5.10- (RCPN)**Abstenha-se de registrar óbitos, após o sepultamento sem especificar o motivo relevante de acordo com o artigo 680, das DGE.**5.11- (Todos os Serviços)**Proceder à lavratura de todos os atos com caracteres mínimos conforme estipulado nas Diretrizes Extrajudiciais, qual seja: fontes Times New Roman 12 ou Arial 12, de acordo com o artigo 112, incisos IV, das DGE.**5.12–(TN)** Declarar nos atos que

apresentam ausência de assinatura de qualquer das partes, por 07 (sete) dias, que a mesma encontra-se incompleta, datada e assinada, de acordo com artigo 376, das DGE. **5.13-(TN)** Manter arquivo das remessas emitidas ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, relação dos nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, nos termos do art. 508, das DGE. **5.14** -Recolher as custas devidas ao FUJU em boleto bancário único, de acordo com a totalidade dos atos praticados, nos termos do § 1º, art. 144 das DGE. **5.15**-Efetuar o recolhimentos de custas até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, nos termos do § 2º, art. 144 das DGE. **5.16** - Acrescentar nos casos de recolhimentos de custas fora do prazo de atualizações monetárias e juros, nos termos do § 3º, art. 144 das DGE c/c o Provimento nº 016/2010-CG. **5.17** - Fazer remissão da numeração dos selos utilizados na pratica do ato, nos recibos emitidos, em obediência ao disposto no art. 137, parte final, das DGE. **5.18** -Emitir os recibos em sequência numérica e arquivar em ordem cronológica e numérica, em consonância ao que dispõe o § 1º, do art. 137 das DGE. **5.19** - Manter a cópia dos recibos e dos contrarrecibos arquivados pelo prazo de cinco anos, nos termos do disposto no § 2º, art. 137 das DGE. **5.20** - Informar à Corregedoria-Geral da Justiça, diariamente, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, todos os atos notariais e registrais praticados, nos termos do art. 126 das DGE. **5.21**- Alimentar as informações dos atos praticados relacionados aos 223 que ainda restam pendentes de lançamento no SIGEXTRA; **5.22** - Efetuar os recolhimentos das custas pertinentes aos atos que deixaram de ser alimentados no SIGEXTRA, vinculados aos selos constantes do relatório disponibilizado a serventia, com os devidos acréscimos de atualização monetária e juros nos moldes dos § 3º do art. 144 das DGE. **5.23** - Remeter as informações de todos os atos praticados, de forma diária, até o dia útil imediatamente subsequente ao da sua prática, sob pena de incorrer em falta disciplinar (§ 2º, do art. 7º, da Lei nº. 9158/2000), nos termos do § 1º do art. 126 das DGE. **5.24** - Providenciar para que as informações dos atos exportados diariamente, através de arquivo em formato XML, no leiaute definido pela Coordenadoria de Informática do Tribunal de Justiça de Rondônia, assumam formatação e características idênticas aos atos lançados manualmente no SIGEXTRA, nos termos do § 3º do art. 126 das DGE. **5.25** - Utilizar os selos de fiscalização sequencialmente, nos termos do art. 168 das DGE. **5.26** -Recolher ao FUJU as custas no valor de R$ 8,82, referente a três procurações lavradas às fls. 046, 154 e 155 do livro 226-P, dos dias 24/06/2014 e 30/06/2014, vinculadas aos selos A3AAY29731, A3AAZ23869 e

A3AAZ23884, com os devidos acréscimos de atualização monetária e juros, nos moldes do § 3° do art. 144 das DGE. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**- O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que o responsável encaminhe a resposta das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria-Geral de Justiça, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas pelo responsável, sob pena de devolução. Determinou ainda que, no tocante à regularização **dos itens 5.1 a 5.26,** deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça, **no prazo de 30 dias,** após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico, sendo que, relativamente **aos itens 5.22, e 5.26,** deverá haver a respectiva comprovação.Relativamente à prática de atos de registro civil pela Serventia em desacordo com o princípio da territorialidade, previsto, além do art. 50 da Lei nº 6.015/73, no art. 12 da Lei nº 8.935/94, e ainda, na Lei Estadual nº 2.771/2012, o Registrador informou que esses atos foram realizados diante das condições econômicas dos usuários que o procuram, os quais, muitas vezes, sequer têm dinheiro de custear o transporte ao centro da cidade. Reforça ainda a necessidade de combate ao sub- registro, o que vai de encontro ao pensamento Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça, em sua gestão anterior. De fato, o Juiz Auxiliar da Corregedoria deparou com uma situação diferenciada, que confirma a alegação do Registrador. É que a localização estratégica da Serventia, próxima a Rodoviária de Porto Velho, permite o atendimento de uma parcela economicamente hipossuficiente. Constatou-se, no decorrer da correição, a presença de usuários carentes e bem simples, alguns usando bermudas, outros calçando chinelas, que externaram ao Juiz Auxiliar que a localização da Serventia facilita-lhes o acesso. Chegaram a mencionar dificuldades de custearem passagens de transporte urbano ao centro da cidade para qualquer serviço que necessitam. Disseram ainda que a Serventia apresenta um ambiente que, por não ser sofisticado, deixam-nas mais à vontade, não se sentindo inibidas de entrarem, já que comparecem usando a melhor vestimenta que possuem. Diante desse cenário, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou a autuação em separado de um procedimento destinado a fazer um estudo sobre o tema da territorialidade na Comarca de Porto Velho, que deverá ser instruído com cópia da presente ata, bem como das atas oriundas das correições que oportunamente serão realizadas nas demais Serventias de Notas da Capital. Por outro lado, conquanto tenham sido identificadas ocorrências, que foram objeto de determinações supramencionadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria registra o elogio de algumas medidas postas em prática pelo Registrador/Notário em nome da segurança jurídica e no combate a fraudes, tais como: cadastro gratuito com foto e assinatura do portador de documentos que serão reconhecidas firmas por semelhança;

cadastro com foto do usuário, inclusive do procurador; orientação ao procurador de colocar o seu ciente na procuração; exigência de 2 (dois) documentos pessoais para lavratura de qualquer ato, destacando a apresentação do título eleitoral, o qual embora não contenha foto, permite a identificação completa do usuário em razão do cadastro eleitoral biométrico; e antes de reconhecer a firma do escrevente, existe uma consulta prévia à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados CENSEC a respeito da existência ou da procuração.Por fim, registre-se que, no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade, as irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto o responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional.Nada mais havendo, aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e quatorze **(18/07/2014)**, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, Amauri Lemes, Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Porto Velho/RO, pelo responsável, Srº, José Gentil da Silva, pelos auxiliares, André de Souza Coelho, Delano Melo do Lago, Adriana Lunardi e Miscelene Nunes dos Santos Kluska.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Amauri Lemes
Juiz Corregedor Permanente da comarca de Porto Velho/RO

José Gentil da Silva
Tabelião/Registrador

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

Miscelene Nunes dos Santos Kluska
Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

André de Souza Coelho
Auxiliar da Coref

Delano Melo do Lago
Auxiliar da Coref