CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, nº 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br/corregedoria/
Telefone (69) 3309-6011 - email:cgj@tjro.jus.br

# ATA DE CORREIÇÃO EXTRAJUDICIAL - CGJ

## ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA VIRTUAL REALIZADA NO 1° OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE ARIQUEMES/RO

**Processo Eletrônico n. 0000738-51.2021.8.22.8800.** Aos oito dias do mês de março de dois mil e vinte e um iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no 1° Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Ariquemes/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 013/2021, publicada no DJE n. 34/2021 de 23/02/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 08 a 31 de março de dois mil e vinte e um, com base em formulário próprio e a partir da visualização de documentos encaminhados eletronicamente a esta CGJ (Provimento Corregedoria n° 16, publicado em 13/05/2020). A serventia está localizada na Alameda Brasília, n. 2305, Setor 03, Sala 01, na cidade citada, e a correição foi presidida pela MM. Juíza Corregedora Permanente, Dra. Deisy Cristhian Lorena de Oliveira Ferraz, auxiliada pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Dainy Giacomin Barbosa, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo, Simone Cristiane Scarabel e Diego Furtado da Costa. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Sra. Patrícia Ghisleri Freire foi nomeada para responder interinamente pela serventia, por meio da Resolução n. 002/2018-PR, publicada no DJE n. 035 de 23/02/2018, tendo tomado posse e entrado em exercício aos 23/02/2018. A última correição ordinária foi realizada em 05/04/2019, cujos trabalhos foram realizados pela CGJ. Dado início aos trabalhos foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: **1 – ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS –** Horário de funcionamento: 08:00 às 17:00 horas, em conformidade com o art. 75, § 2º, das DGE. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: segundo infere-se da documentação apresentada pela interina, a Serventia está adequada para a prestação dos serviços, com fachada devidamente identificada, em consonância com o disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º da Lei 8.935/94, de 18 de novembro de 1994. Estrutura predial: está adaptada para garantir acessibilidade, em consonância com a Lei 10.098/00. Ativo imobilizado: é adequado à prestação dos serviços, de acordo com o art. 61, I, II, III e IV das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: a interina declarou que cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Cópia de segurança: a interina declarou que os backups estão sendo realizados diariamente, entretanto não descreveu a forma de armazenamento dos dados. Padrões mínimos de tecnologia: a Interina declarou que os documentos dos atos protocolados são arquivados eletronicamente e as buscas são feitas por livro e nome das partes, cumprindo o Provimento 74 do CNJ. Certidão de tributos: a interina apresentou as Certidões Negativas de tributos Federais, Estaduais e Municipais e

Trabalhistas, bem como, Certificado de Regularidade do FGTS, cumprindo o previsto no art. 2º do Decreto nº 8.302 de 04 de setembro de 2014 (Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014) e Provimento nº 45/2015-CNJ. Impostos: a responsável apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Contudo informou que não está contribuindo regularmente com a previdência social. Documentos da vida funcional do Interino: a responsável declarou que são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81, II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Cristiana Arantes Polo (1ª Tabeliã Substituta); 2) Maria da Penha Moreira Juvênio (2ª Tabeliã Substituta); 3) Alessandro de Souza Fabiano (Escrevente); 4) Camila Moreira Kaepp Ovâne (Auxiliar de Cartório); 5) Elizangela Aléssio Silva (Escrevente); 6) Gabriel Lopes Silva Assis (Auxiliar de Cartório II); 7) Geovana Sthefane da Silva Quaresma Souza (Auxiliar de Cartório); 8) Glauciene Alves da Rocha (Auxiliar de Cartório III); 9) Joeine da Silva Barbosa (Técnico de informática); 10) Leidiane Alves dos Santos (Auxiliar de Cartório); 11) Lucas Leonardo Braga de Carvalho (Auxiliar de Cartório); 12) Maria Andreneide Cavalcante (Caixa); 13) Maria Helena Gomes (Auxiliar de Cartório); 14) Matheus Shirabayashi da Silva (Office Boy), 15) Maykel Douglas Arantes Ribeiro (Escrevente); 16) Michele Bindela Santos (Escrevente); 17) Rebeca Silva Santos (Escrevente); 18) Tainara Lemos (Auxiliar de Cartório); 19) Tálita Rayane Castro Pires (Auxiliar de Cartório II) e 20) Telma Leite Camargo (Zeladora). Livro de Visitas e Correições: A interina informou que possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com os artigos 76, III e 31, §§ 1º, 2º e 3º das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a serventia possui o livro, de acordo com o disposto no art. 121, V das DGE. **2. DISPOSIÇÕES GERAIS** - Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com as DGE. Correio Eletrônico e Malote Digital: A interina declarou que abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 83, § 2º, das DGE. Ela informou à equipe correcional que utiliza o seguinte e-mail: cartorioariquemes@gmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaço em branco: De acordo com o art. 68, incisos III e VIII das DGE. QR CODE: a serventia utiliza o QR-CODE em todos os atos, nos moldes do art. 138 das DGE. **3 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS -** Livro em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-24, fl. 137; b) Livro "B" – Registro de Casamento - B-54, fl. 236; c) Livro "B-AUX" – Auxiliar registro de casamento - 012, fl. 157; d) Livro "C" – registro de óbito - 51, fl. 254; e) Livro "C-AUX" - Registro de óbito Auxiliar - 02, fl. 293; f) Livro "D" – registro de proclamas - 057, fl. 218; Livro E-023, fls. 072. Juiz de Paz: Victor Hugo Carneiro Gabriel - Portaria Presidência n. 955/2018, publicada no DJE n° 111, de 20/06/2018. Escrituração: os assentos são escriturados nos moldes dos arts. 621, 629, 630, 631 e 633 das DGE e art. 37 da Lei 6.015/73. Nascimento: os registros estão de acordo com os artigos 645 a 658 das DGE. Escrituração do Casamento: os assentos estão sendo lavrados de acordo com o art. 746 e seus incisos. Celebração do Casamento: está sendo realizada nos termos dos artigos 1.534 e 1.535 do Código Civil, e art. 741 a 745 da DGE. Óbito: de acordo com o art. 760, incisos VI, VII, VIII e IV e art. 759 das DGE. Editais de Proclamas: Parte IV, item 7 do Formulário - a serventia juntou comprovação da afixação dos editais de proclamas em local ostensivo no Cartório, conforme determina o art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73. Classificadores: a serventia adota os classificadores obrigatórios nos termos dos arts. 623, 626 e 632 das DGE. Retificação: são processados na forma legal (arts. 109 e 110 da Lei nº 6.015/73) e nos moldes dos arts. 803 a 805 das DGE. Comunicados: Parte IV,

item 3 do Formulário - foram remetidos, trimestralmente, ao IBGE todos os nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos, nos moldes do art. 637, das DGE; Parte IV, item 4 do Formulário - Comunicados de óbitos à Justiça Militar - foram remetidos mensalmente, nos moldes do art. 637, § 1° das DGE. Parte IV, 5 do Formulário - SIRC - nos moldes do art. 637, § 3° das DGE. Parte 6, item 6 do Formulário - Comunicados de óbitos à Justiça Eleitoral - nos moldes do art. 637, § 2° das DGE. Certidões: Parte IV, item 11 do Formulário - a serventia juntou apenas uma certidão de Nascimento, todavia, o item aborda todos os modelos de certidões instituídos pelo Prov. CNJ n. 63/2017. **4 - TABELIONATO DE NOTAS** – Livros em uso: a) Livro de Escrituras n.166-E, fl. n. 195, b) Livro de Procurações n. 706-P, fl. 07/08; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 050-S, fl. 111. Livros: de acordo com os artigos 67, §§ 4º, 5º, 368 das DGE. Lavratura de escritura: segue os requisitos constantes nos arts. 392, 396 e 397 das DGE e 215, § 1º, I, IV, V, e VI do Código Civil. Comunicados: Parte VII, item 6 do Formulário - Nos termos dos incisos I e II do arts. 569, 574 e 576 das DGE, entretanto a interina não apresentou comprovação de que mantém seu cadastro e de seus prepostos atualizados na CNSIP. Cartão de assinatura: de acordo com os requisitos constantes no artigo 595 das DGE. Certificação: conforme o art. 374, das DGE. DOI: de acordo com o inciso XII do art. 398 das DGE. Procuração: segue os requisitos constantes nos artigos 522 e seguintes das DGE. Retificações: de acordo com o disposto no art. 69 das DGE. **5 – FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA:** 5.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS: a fiscalização virtual foi realizada com base em relatórios extraídos do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA e do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC, bem como da análise de livros, processos e documentos, disponibilizados pela Interina nos autos SEI nº 0000738-51.2021.8.22.8800, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela responsável da serventia, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da tabela de emolumentos, custas e selo, ao controle do estoque e utilização dos selos de fiscalização, lançamentos no livro de diário auxiliar da receita e da despesa e a verificação das remessas das informações à Corregedoria-Geral, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro e demais normas afetas aos serviços prestados. 5.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 5.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº B6-01032019-28022021 (2105288), disponibilizado à Serventia, no dia 17/03/2021, visando subsidiar a correição, com apontamento no item 3, do relatório. Em resposta, a Interina enviou justificativas (2116505) e documentos que esclareceu as inconsistências detectadas, assim como informou a adoção de medidas para a regularização do item que se encontrava pendente, saneando a irregularidade apontada no referido relatório. 5.4. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros n° A-243 e 244; B-031; BA-012; C-002, 051; CA-002 e E-023 assim como alguns processos de habilitação de casamento, estando de acordo com as normas vigentes. 5.5. TABELIONATO DE NOTAS: foram analisados por amostragem os livros n° 165 e 166-E; 699, 700 e 701-P, em que se constatou a devida regularidade de acordo com as normas vigentes. 5.6. LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros

das receitas e das despesas no livro diário auxiliar do SIGEXTRA, ocorreu no dia 13/03/2021, elaborando-se o Relatório nº 25/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2081306), constante do Processo SEI 0005417-06.2020.8.22.8000, disponibilizado a serventia no mesmo dia, em que se constatou as seguintes ocorrências: item III.1 - Despesas com Horas Extraordinárias e Seus Reflexos e Quebra de Caixa; e item III.2 - Outras Constatações. Por sua vez, em análise do livro diário auxiliar do SIGEXTRA constatamos que a Interina vem adotando as providências cabíveis, conforme orientação, restando, por ora, saneados os apontamentos. Com relação ao livro diário auxiliar da receita e da despesa, referente ao exercício de 2020, foi devidamente encaminhado em mídia digital, por meio do Ofício GRG nº 004/2021 (2127878), tempestivamente em 08/02/2021, para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, nos moldes do § 2º do art. 84, das DGE. **6 – DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, a Juíza Corregedora Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **6.1 (ADM)** - Descrever de forma detalhada como estão sendo realizados os backups da serventia**. 6.2 (ADM) -** Justificar a falta de contribuição regularmente com a previdência social. **6.3 (RCPN) -** Encaminhar todos os modelos de certidões instituídos pelo Prov. CNJ 63/2017, conforme solicitado na Parte IV, item 11 do Formulário. **6.4 (TN) -** Apresentar comprovante de cadastro da tabeliã interina e seus prepostos perante à CNSIP. **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS –** A Juíza Corregedora Permanente determinou que a responsável encaminhe a resposta das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria Geral de Justiça via SEI, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas, sob pena de devolução. Determinou ainda que, **no tocante à regularização dos itens 6.1 a 6.4,** deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 dias. Por seu turno, o Juiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor-Geral da Justiça. O prazo correrá a partir da publicação da homologação da Ata no Diário de Justiça Eletrônico e a comunicação dar-se-á por meio do processo SEI. Registra-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade sem maiores contratempos, e as solicitações virtuais realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, aos trinta e um dias do mês de março de dois mil e vinte e um (31/03/2021), às 08:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela magistrada Dra. Deisy Cristhian Lorena de Oliveira Ferraz, Juíza Corregedora Permanente, pela Interina Sra. Patrícia Ghisleri Freir e pelos auxiliares da Corregedoria, Joás Bispo de Amorim, Dainy Giacomin Barbosa, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo, Simone Cristiane Scarabel e Diego Furtado da Costa

---

Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA GHISLERI FREIRE**, **Tabeliã**, em 06/04/2021, às 11:38 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

---

Documento assinado eletronicamente por **LANNA FABIANNY SILVA ARAUJO**, **Analista Judiciário (a)**, em 07/04/2021, às 12:31 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

---

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ DE SOUZA COELHO**, **Chefe de Seção**, em 07/04/2021, às 12:32 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **SIMONE CRISTIANE SCARABEL**, **Técnico (a) Judiciário (a)**, em 07/04/2021, às 12:32 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FURTADO DA COSTA**, **Técnico (a) Judiciário (a)**, em 07/04/2021, às 12:37 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNA DANTAS FERREIRA DE AZEVÊDO**, **Assessor (a) Jurídico (a)**, em 07/04/2021, às 12:44 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DEISY CRISTHIAN LORENA DE OLIVEIRA FERRAZ**, **Juiz (a) de Direito**, em 08/04/2021, às 12:06 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMIN BARBOSA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 08/04/2021, às 12:12 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JOÁS BISPO DE AMORIM**, **Assistente Técnico (a) II**, em 08/04/2021, às 12:13 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **2139742** e o código CRC **205B2EA8**.

**Referência**: Processo nº 0000738-51.2021.8.22.8800

SEI nº 2139742/versão2

Diário da Justiça Eletrônico nº 67
Disponibilização: 13/04/2021
Publicação: 13/04/2021

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, nº 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br/corregedoria/
Telefone (69) 3309-6011 - email:cgj@tjro.jus.br

# DECISÃO - CGJ Nº 204/2021

**Assunto:** Ata de Correição realizada no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Ariquemes/RO

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada no período de 08 a 31 de março de 2021 no **1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Ariquemes/RO**, deflagrada pela Portaria 013/2021-CGJ, publicada no DJE n. 034 de 23/02/2021, conforme processo SEI 0000738-51.2021.8.22.8800.

Publique-se.

**Des. Valdeci Castellar Citon**
*Corregedor Geral da Justiça*

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 12/04/2021, às 11:46 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **2149456** e o código CRC **38B42187**.

**Referência**: Processo nº 0000738-51.2021.8.22.8800

SEI nº 2149456/versão2