Publicação no DJE n. 1798/2013
Data 24/09/2013 fls. 28/31

RECEBI HOJE
12/09/2013
Soraya Maria de Souza
Notária e Registradora

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
JUÍZO CORREGEDORA PERMANENTE

ATA DE INSPEÇÃO REALIZADA NA SERVENTIA DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS, TABELIONATO DE NOTAS, REGISTRO DE IMÓVEIS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DA COMARCA DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO.

Processo Digital n. 0013055-43.2013.8.22.1111. Aos doze dias do mês de setembro de dois mil e treze (**12/09/2013**), no Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais, Tabelionato de Protesto de Títulos, Tabelionato de Notas, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civis das Pessoas Jurídicas da comarca de Alta Floresta D' Oeste/RO, localizada à Av. São Paulo c/ Rua Ceará, n. 4.333, Santa Felicidade, presentes a tabeliã/registradora senhora **Soraya Maria de Souza**, o Juiz Corregedor Permanente da comarca de Alta Floresta D'Oeste, Dr. Eli da Costa Júnior, auxiliando-o os senhores Alberto Ney Vieira Silva, Adriano Medeiros Lopes, Alcilene Lima da Silva e Gislaine Alves da Costa, procedeu-se à **INSPEÇÃO**, designada pela Portaria n. 459/2013-CG, de 20 de agosto de 2013, publicada no DJE n. 154/2013, de 21 de agosto de 2013. Iniciados os trabalhos, os auxiliares passaram a verificar o cumprimento das determinações, constantes da Ata de Correição Ordinária realizada pela equipe de correição da Corregedoria-Geral da Justiça, no dia **08/04/2013,** cumprindo determinação do Corregedor-Geral da Justiça, com verificação *"in loco"* das informações prestadas em resposta ao processo digital de correição: **I) VERIFICAÇÃO DAS DETERMINAÇÕES CONSTANTES EM ATA DE CORREIÇÃO: Item 1)** providenciar a retificação dos lançamentos das despesas, no SIG-EX dos meses de Abril/2012 a Março/2013, lançando todas as despesas com a manutenção da serventia, inclusive os valores recolhidos ao FUJU, pela data do recolhimento. **Constatação**: Verificando os lançamentos das despesas no SIGEXTRA, a partir de Abril/2012, constatou-se que a delegatária providenciou os lançamentos das custas, tendo cumprido referida determinação. Em ordem; **Item 2)** providenciar a retificação do Livro-Caixa dos anos-calendários **2010, 2011 e 2012**, bem como dos meses de janeiro a março do ano de **2013**, recolhendo as diferenças do Imposto de Renda Pessoa Física, se houver, em razão da correção dos lançamentos no livro caixa. **Constatação:** Analisando os documentos fiscais da serventia (Livro caixa e despesas) constatou-se que a delegatária providenciou as retificações dos lançamentos das despesas no livro caixa, tendo regularizado referida determinação. Em ordem**; Item 3)** em razão das divergências apontadas, no tocante ao recolhimento do imposto de renda, a delegatária deverá providenciar a retificação das declarações de imposto de renda dos anos-calendários de **2010, 2011, 2012**, recolhendo as respectivas diferenças, se houver, devendo ainda, encaminhar cópias das guias de recolhimentos, devidamente quitadas; **Constatação**: Da mesma forma providenciou as declarações retificadoras do Imposto de Renda junto à Receita Federal. Em ordem; **Item 4)** exigir a apresentação das Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, fazendo menção no ato notarial lavrado, em cumprimento a Recomendação Administrativa n. 003/2012 do CNJ. **Constatação:** A delegatária vem exigindo a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme determinado em ata correcional. Em ordem; **Item 5)** mencionar no ato notarial o local de arquivamento dos documentos armazenados digitalmente, com remissões recíprocas, conforme disciplina o item 14.2, Cap. II, das DGSNR. **Constatação:** A delegatária tem mencionado nos atos notariais o local do arquivamento dos documentos armazenados digitalmente. Em ordem; **Item 6)** inutilizar os espaços em

branco entre os atos lavrados, em atendimento ao que determina o item 20, Cap. I, das DGSNR. **Constatação:** A delegatária tem procedido nos termos determinados em correição ordinária. Em ordem; **Item 7)** mencionar os dados do contrato social nos atos notariais, em observância ao que determina o item 15, "e", Cap. II, das DGSNR. **Constatação**: Os dados do contrato social tem sido mencionado nos atos notariais. Em ordem**; Item 8)** fazer menção do regime de bens das partes envolvidas no ato notarial, bem como dos dados do pacto antenupcial, quando houver, em atendimento ao que preceitua o item 16, "m" Cap. II das DGSNR. **Constatação**: Os dados do pacto antenupcial tem sido mencionado nos atos notariais. Em ordem; **Item 9)** não mais permitir que os funcionários da serventia representem terceiros, em atos lavrados em sua delegação. **Constatação:** A delegatária não mais tem permitido que funcionários representem terceiros em atos lavrados em sua delegação. Em ordem; **Item 10)** deixar de arquivar o traslado das partes selado, em conjunto com o respectivo livro dos atos notariais, devendo arquivá-lo em classificador para controle. **Constatação:** Analisando os livros dos atos notariais, constatou-se que não tem sido mais arquivado documentos em conjunto com os livros. Em ordem; **Item 11)** nos casos de atos notariais cancelados, por ausência de assinatura de qualquer das partes, por 3 (três) dias, a contar da elaboração da escritura, a tabeliã deverá declarar o respectivo ato incompleto, consignando as assinaturas faltantes, vedando-se o fornecimento de certidão ou traslado, sem ordem judicial, com fundamento no item 26.1 do Cap. II das DGSNR. **Constatação**: A delegatária tem procedido nos termos determinados. Em ordem; **Item 12)** numerar e rubricar todas as folhas contidas nos respectivos autos de habilitação de casamento, arquivando as peças na ordem cronológica dos fatos, conforme determina a Subseção I, Seção V, Capítulo V, das Diretrizes Extrajudiciais. **Constatação:** Os documentos constantes dos autos de habilitação de casamento, tem sido arquivados na ordem cronológica de fatos. Em ordem; **Item 13)** doravante, entregar a via da certidão de habilitação original selada aos nubentes, permanecendo com a cópia da via selada, com o respectivo recibo dos nubentes, arquivada nos autos em atendimento ao item 69, Cap. V, das DGSNR. **Constatação**: A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata correcional. Em ordem; **Item 14)** coletar a assinatura do juiz de paz no requerimento para realizar a cerimônia, devendo constar ainda a data da celebração, conforme preceitua o item 78, Cap. V, das DGSNR. **Constatação**: A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata correcional. Em ordem; **Item 15)** devolver os mandados cumpridos ao respectivo juízo, ou a parte interessada, com o respectivo carimbo e selo, permanecendo na serventia somente a cópia da via selada, em atendimento ao que determina o § 4°, do artigo 100, da Lei n. 6.015/73. **Constatação**: A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata correcional. Em ordem; **Item 16)** utilizar o módulo do Sistema da ARPEN/SP para as comunicações obrigatórias do art. 106 da LRP, em atendimento ao contido no Provimento n. 11/2012-CG, que criou a Central de Informações do Registro Civil – CRC no âmbito deste Estado. **Constatação**: A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata correcional. Em ordem; **Item 17)** doravante, exigir o reconhecimento das firmas dos advogados nos atos constitutivos de pessoas jurídicas, em atendimento ao item 12.1, Cap. VI, das DGSNR. **Constatação**: A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata correcional. Em ordem; **Item 18)** fazer menção às margens do ato praticado nos Registros de Títulos e Documentos, quando for o caso, de que se trata de transcrição facultativa, conforme determina o item 2, Cap. VII, das DGSNR. **Constatação**: A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata

correcional. Em ordem; **Item 19)** providenciar a impressão do Livro para Registro das Comunicações Relativas a Diretores e Ex-administradores de Sociedades em Regime de Intervenção e Liquidação Extrajudiciais, com os lançamentos dos nomes das pessoas físicas/jurídicas, cujos bens se tornaram indisponíveis, em razão do regime de liquidação. **Constatação:** A delegatária providenciou o referido livro, tendo cumprido referida determinação. Em ordem; **Item 20)** quando for o caso, devolver os títulos apresentados para registro e/ou averbações, com as exigências formalmente postuladas, por meio de Nota de Devolução, conforme determina o item 12.1, Cap. VIII, das DGSNR. **Constatação:** A delegatária informou que não foi necessário devolver nenhum título por Nota de Devolução no período posterior a correição, no entanto, declara ter conhecimento da referida determinação. Em ordem; **Item 21)** em atendimento o teor do item 51, Cap. VIII das DGSNR, a delegatária deverá proceder os atos de registros, com a qualificação completa das partes, em atendimento ao citado diploma legal. **Constatação:** A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata correcional. Em ordem; **22)** doravante, arquivar fisicamente todos os contratos particulares em original, em atendimento ao que dispõe o art. 194 da Lei 6.015/73, que dispõe que o "título de natureza particular apresentado em uma só via será arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, certidão do mesmo". **Constatação:** A delegatária tem procedido nos termos determinado em ata correcional. Em ordem; **Item 23)** promover o levantamento de todos os atos inerentes ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, Sistema Financeiro Imobiliário – SFI e Programa Minha Casa Minha Vida, corrigindo a omissão do registro de "ofício", consignando nas matrículas, o ato de registro da alienação fiduciária, a fim de sanear a irregularidade apontada. **Constatação:** A registradora realizou o levantamento e providenciou as devidas retificações, conforme determinado em ata. Em ordem; **Item 24)** abster-se de proceder averbações desnecessárias nas matrículas, a fim de desonerar o usuário dos serviços prestados, em cumprimento a legislação citada. **Constatação:** A registradora a partir da data da correição passou a proceder conforme determinado em ata. Em ordem; **Item 25)** abster-se de registrar no Livro 3 – de Registro Auxiliar, as Cédulas de Crédito Bancário, quando não houver garantias reais a ele inerente, com fundamento no art. 42 da Lei 10.931/2004. **Constatação:** A registradora a partir da data da correição passou a proceder conforme determinado em ata. Em ordem; **Item 26)** providenciar o levantamento de todas as cobranças indevidas de outorgantes excedente, a partir do mês de dezembro de 2010, e efetuar as restituições aos interessados com atualização monetária e juros, nos moldes do Provimento n. 016/2010-CG, encaminhando demonstrativo ao Juízo Corregedor Permanente da Comarca, com os seguintes comprovantes: a) carta emitida pela registradora e entregue a cada usuário, explicando os motivos da devolução dos valores; b) recibo ou comprovante bancário de restituição; c) contrarrecibo emitido na lavratura do ato; d) cópia do ato praticado na serventia. **Constatação:** Foi realizado o levantamento do período de dezembro de 2010 a abril de 2013, do qual se apurou nove atos da mesma natureza, cujos valores foram restituídos, acrescidos de atualização monetária e juros, devidamente comprovando, conforme determinado em ata. Em ordem; **Item 27)** efetuar o levantamento de todas as procurações, cujos cálculos não consideraram os outorgantes excedentes, a partir do mês de dezembro de 2010 e efetuar os recolhimentos das custas complementares ao FUJU, com os acréscimos de atualização monetária e juros, nos moldes do Provimento n. 016/2010-CG, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia, encaminhando demonstrativo ao Juízo Corregedor Permanente da Comarca, com cópia

do respectivo boleto e memória de cálculo da atualização. **Constatação:** Foi realizado o levantamento do período de dezembro de 2010 a abril de 2013, do qual se apurou trinta e quatro atos, de mesma natureza, cujo montante foi recolhido ao FUJU, com os acréscimos, conforme determinado em ata, e comprovado por meio do Sistema de Arrecadação de Custas, boleto bancário 1041200001602460. Em ordem; **Item 28)** realizar levantamento de cobrança de atos de abertura de matrícula (trata-se de ato de ofício) a partir de dezembro de 2010, e efetuar as restituições aos interessados com atualização monetária e juros, nos moldes do Provimento n. 016/2010-CG, encaminhando demonstrativo ao Juízo Corregedor permanente da Comarca, com os seguintes comprovantes: a) carta emitida pela registradora e entregue a cada usuário, explicando os motivos da devolução dos valores; b) recibo ou comprovante bancário de restituição; c) contrarrecibo emitido na lavratura do ato; d) cópia do ato praticado na serventia. **Constatação:** A registradora efetuou o levantamento e providenciou as restituições aos interessados, comprovando através de documentos, conforme determinado em ata. Em ordem; **Item 29)** realizar levantamento de todos os atos de registros de cédulas de crédito rural e cédulas de produto rural que foram registradas no Livro 2, que não foram isentas de pagamento, a partir de dezembro de 2010, e efetuar as restituições aos interessados com atualização monetária e juros, nos moldes do Provimento n. 016/2010-CG, encaminhando demonstrativo ao Juízo Corregedor permanente da Comarca, com os seguintes comprovantes: a) carta emitida pela registradora e entregue a cada usuário, explicando os motivos da devolução dos valores; b) recibo ou comprovante bancário de restituição; c) contrarrecibo emitido na lavratura do ato; d) cópia do ato praticado na serventia. **Constatação:** A registradora efetuou o levantamento e providenciou as devidas restituições aos interessados e comprovou por meio de documentos, conforme determinado em ata. Em ordem; **Item 30)** proceder ao levantamento de todos os registros de venda e compra com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, de primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, cujo cálculo reduziu de 50% exclusivamente sobre o valor financiado, a partir do primeiro registro lavrado na serventia, e efetuar o recolhimento das custas complementares ao FUJU, com os acréscimos de atualização monetária e juros, nos moldes do Provimento n. 016/2010-CG, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia, encaminhando demonstrativo ao Juízo Corregedor permanente da Comarca, com cópia do respectivo boleto e memória de cálculo da atualização. **Constatação:** Foi realizado o levantamento, cujo montante foi recolhido ao FUJU, com os acréscimos, conforme determinado em ata, e comprovado por meio do Sistema de Arrecadação de Custas - SIAC. Em ordem; **Item 31)** efetuar levantamento de todos os registros de cédula de crédito bancária, cujos cálculos não incidiram exclusivamente sobre o valor do crédito, a partir de dezembro de 2010, e efetuar as restituições aos interessados com atualização monetária e juros, nos moldes do Provimento n. 016/2010-CG, encaminhando demonstrativo ao Juízo Corregedor permanente da Comarca, com os seguintes comprovantes: a) carta emitida pela registradora e entregue a cada usuário, explicando os motivos da devolução dos valores; b) recibo ou comprovante bancário de restituição; c) contrarrecibo emitido na lavratura do ato; d) cópia do ato praticado na serventia. **Constatação:** A registradora realizou a levantamento e apurou apenas o registro n. 3.829, do Livro 3, no entanto, não efetuou devolução de valores, uma vez que o usuário não chegou a pagar, conforme consta de declaração apresentada, razão pela qual teve que cancelar o ato de ofício. Em ordem; **Item 32)** realizar o levantamento de todas as garantias dos contratos vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, Sistema

Financeiro Imobiliário – SFI e PMCMV, que deixaram de ser registradas, a partir do primeiro registro lavrado na serventia, e efetuar o recolhimento das custas ao FUJU, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia, encaminhando demonstrativo ao Juízo Corregedor Permanente da Comarca, com cópia do respectivo boleto. **Constatação:** A delegatária realizou o levantamento, cujo montante foi recolhido ao FUJU, com os acréscimos, conforme determinado em ata, e comprovado por meio do Sistema de Arrecadação de Custas, boleto bancário 1041200001607550. Em ordem; **Item 33)** realizar os recolhimentos das custas pertencentes ao FUJU exclusivamente por meio dos boletos bancários gerados no SIG-EX. **Constatação:** A delegatária está emitindo os boletos bancários por meio do SIGEXTRA a partir do dia 10/04/2013. Em ordem; **Item 34)** efetuar, doravante, os recolhimentos das custas de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente (reincidência). **Constatação:** As custas estão sendo recolhidas de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente. Em ordem; **Item 35)** efetuar o recolhimento das custas, até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, observando-se que, em casos de recolhimentos fora do prazo sejam realizados com os acréscimos legais, nos termos do Provimento n. 016/2010-CG mencionando nos referidos boletos bancários os valores discriminados. **Constatação:** A delegatária está efetuando os recolhimentos das custas, até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente. Em ordem; **Item 36)** fornecer recibo para todos os atos praticados na serventia, inclusive para os atos de reconhecimento de firma e autenticação, com a discriminação dos valores cobrados a título de emolumentos, custas e selo, fazendo remissão da numeração do selo utilizado, nos contrarrecibos os quais deverão ser mantidos arquivados por um período mínimo de 5 (cinco) anos, constando nos mesmos, numeração, de forma que sejam guardados, em ordem cronológica e numérica; **Constatação:** São emitidos recibos para todos os atos praticados, conforme determinado em ata, a exemplo do constatado nos contrarrecibos n. 3.257 e 22112013. A sequência numérica adotada pela responsável é por especialidade. Em ordem; **Item 37)** inserir cotarrecibo no corpo de todos os atos praticados, especificando as parcelas relativas aos emolumentos, custas e selo (averbação do Serviço de Registro Civis das Pessoas Naturais – reincidência). **Constatação:** Passou a constar os valores cobrados do usuário de forma detalhada, conforme observado no ato de averbação lavrada às margens do termo de casamento n. 3.249, à fl. 049, do Livro B-017. Em ordem; **Item 38)** anotar a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS E CUSTAS" no local reservado à cotarrecibo em todos os atos gratuitos praticados na serventia. **Constatação:** Observa-se que consta a expressão isenta, nos assentos de casamento decorrentes de celebrações de casamentos na sede da serventia no lugar reservado a cotarrecibo consta a expressão "isento". Em ordem; **Item 39)** providenciar para que os selos H0AC3785, H0AC3902, H0AC3997, H0AC4029 e aqueles afixados nas certidões de habilitações sejam carimbados e rubricados. **Constatação:** Os selos afixados nas certidões de habilitação de casamento estão sendo rubricados e carimbados, conforme determinado e verificado nos selos de sequencia alfanumérica n. H0AB5154 e H0AB5155. Em ordem; **Item 40)** providenciar para que, doravante, sobre parte de todos os selos afixados nos atos praticados sejam apostos carimbos da serventia, sem impedir a identificação do tipo e leitura da numeração, e para que sejam devidamente rubricados ou assinados por quem verificou a regularidade do ato notarial ou registral. **Constatação:** Os selos afixados nos atos praticados são carimbos e rubricados, sem impedir a identificação do tipo e leitura da numeração, conforme verificado nos selos H0AA6277 e H0AA6280. Em

ordem; **Item 41)** tomar providências no sentido de fazer menção nos ato de averbação lavrado à fl. 200, do Livro B-015, no ato de averbação lavrado à fl. 045, do Livro A-055, e na certidão de publicação de edital remetido de fora lavrado à fl. 08, do Livro D-17, Termo nº 4.796, a numeração dos selos utilizados. **Constatação:** A delegatária providenciou as devidas anotações, conforme determinado em ato e verificado nos respectivos registros. Em ordem; **Item 42)** zelar para que, doravante, seja inserida a sequência alfanumérica do selo no corpo de todos os atos praticados na serventia, para possibilitar a vinculação do ato ao selo. **Constatação:** Está sendo inserida a numeração do selo em todos os atos praticados, conforme verificado nos atos vinculados aos selos H0AA3785, H0AC1828 e H0AAA10169. Em ordem; **Item 43)** solicitar via e-mail, à Divisão de Controle de Serviços Notarias e de Registros – DICSEN para liberação do SIG-EX, com justificativa, para o envio dos atos pendentes, bem como para proceder às retificações supracitadas. **Constatação:** foi solicitado liberação do SIGEXTRA para os ajustes necessários, conforme e-mail do dia 19/04/2013 e comprovadas no sistema. Em ordem; **Item 44)** encaminhar cópia dos Atos Notariais que foram inseridos os selos H0AB5250 e H0AB5279; **Constatação:** Os referidos atos tratam-se de atos de registro de números R-9-2.142, do dia 26 de abril de 2012 e R-6-1.964, do dia 27 de abril de 2012, respectivamente. Em ordem. **II) CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Pelas análises dos documentos, constatou-se que a delegatária vem procedendo nos termos determinados em correição e normas aplicadas aos notários e registradores, tendo cumprido integralmente as determinações contidas em ata correição, demonstrando zelo, organização e esforço para manter a serventia em ordem. Nada mais havendo, aos doze dias do mês de setembro do ano de dois mil e treze **(12/09/2013)**, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Juiz Corregedor Permanente da comarca de Alta Floresta do Oeste, Dr. Eli da Costa Júnior, a delegatária senhora Soraya Maria de Souza, pelos auxiliares, Alberto Ney Vieira Silva, Adriano Medeiros Lopes, Alcilene Lima da Silva e Gislaine Alves da Costa.

Eli da Costa Júnior
Juiz Corregedor Permanente

Soraya Maria de Souza
Tabeliã/Registradora

Alberto Ney Vieira Silva
Auxiliar da COREF

Alcilene Lima da Silva
Auxiliar da COREF

Gislaine Alves da Costa
Auxiliar da Corregedoria-Geral

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da Corregedoria-Geral