Publicação no DJE n. 107-2014
Data 01/06/2014 fls. 03-07

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 REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, TABELIONATO DE NOTAS, DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PIMENTA BUENO.

Recebi em 04/06/14
Silvia Fagundes Grava
Oficiala e Tabeliã Substituta

Processo Eletrônico n. 0032687-21.2014.8.22.1111. Aos dois dias do mês de junho de dois mil e quatorze, na Serventia Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Pimenta Bueno, localizado na rua Av. Castelo Branco, n. 1.065, sala 07, bairro dos Pioneiros, presente a Oficiala Substituta Sra. Silvia Fagundes Grava, o MM. Juiz Auxiliar Áureo Virgílio Queiroz, a MM. Juíza Corregedora Permanente Dra. Valdirene Alves da Fonseca Clementele, auxiliando-os Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, Delano Melo do Lago, André de Souza Coelho, procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pela Portaria N. 0283/2014/CG, publicada no DJE N. 098 em 28 de maio de 2014. Ausente justificadamente a Delegatária Maria de Lourdes de Grava por motivo de saúde, conforme atestado médico. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte **I- IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Serventia de Notas da Comarca de Pimenta Bueno foi delegada em caráter privado a senhora Maria de Lourdes Souza de Grava, por meio do ato n. 057, de 07 de novembro de 1991. O Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Município de Pimenta Bueno foi anexado ao Tabelionato de Notas, por meio da Resolução N. 004/2013, publicada no DJE N. 073/2013 em 25 de abril de 2013. **Correição ordinária** foi realizada pela Juíza Corregedora Dra. Valdirene Alves da Fonseca Clemente, em 9 de Setembro de 2013, atendendo o previsto no art. 34, das Diretrizes Gerais Extrajudiciais **1 - Administração e Aspectos Gerais -** O horário de funcionamento ao público é das 08:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 119, § 2º, das DGE. Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. 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. É mantida a disposição do usuário e dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados as edições atualizadas da legislação: 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. A unidade não possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, nos moldes definidos pelo Provimento n. 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. As guias de recolhimento de imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF (folha de pagamento) guias de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS e guias de recolhimento da contribuição previdenciária ao instituto nacional de seguridade social - INSS, são arquivadas em classificador próprio, por mês de competência, de acordo com o art. 125, VII, das DGE. As Guias de recolhimento de imposto de renda recolhido por meio do carnê-leão de responsabilidade da delegatária são arquivadas em classificador próprio, de acordo com o art.

125, VII, das DGE. O recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza efetuado no exercício fiscal do ano de 2012 foi com base no ISSQN fixo, como profissional liberal, nos termos da Lei Municipal nº. 1.504/2008. Ademais, a Oficiala substituta informou que não procedeu ao recolhimento do referido imposto correspondente ao período de 2013, janeiro, fevereiro, março, abril e maio de 2014, em razão de omissão do ente municipal, sendo que cabe ao contribuinte providenciar o pagamento dos tributos pertinentes. É recolhido regularmente o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e as contribuições previdenciárias em favor do INSS dos funcionários. O cartório mantém procedimento de back-up ou cópia de segurança para seus arquivos informatizados, de modo a proteger os seus registros contra possíveis sinistros ou acidentes, nos termos do art. 41 da Lei 8.935/94 c/c com o art. 117 das DGE. É mantida cópia de segurança de seus registros em local diverso do da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE. As portarias de nomeações ou destituição de funções de seus prepostos são feitas e encaminhadas a Corregedoria-Geral e ao Juiz Corregedor Permanente, de acordo com o art. 10, §§ 2° e 3°, das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques que há os seguintes funcionários registrados pela CEI da responsável: 1) Silvia Fagundes Grava (Oficial Substituta); 2) Vera Lúcia Guimarães Vicente (Escrevente Juramentada); 3) Andriele Haese (Auxiliar de Cartório); 4) Eliane de Oliveira Gomes (Auxiliar de Cartório); 5) Márcia Quieze da Silva (Auxiliar de Cartório); 6) Adriana Augusto da Silva (Auxiliar de Cartório; 7) Sueli Lanzani (Auxiliar de Cartório); 8) Suélhem Souza Silva Cavalcanti (Escrevente Autorizada); 9) Dajaianne Cristina da Silva Prado (Escrevente Autorizada); 10) Nathália Costa Rocha (Auxiliar de Cartório); 11) Gesiel Pereira Albuquerque (Auxiliar de Cartório); 12) Elaine Brandenburg Altino (Auxiliar de Cartório; 13) Carolina Kellen Batista Tenório (Auxiliar de Cartório) e 14) Marilene Sehn (Escrevente). **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** - Os Livros Visto em Correição: livro de Nascimento A-82, fls 001 a 083; Livro de Natimorto n. C-01, fls 001 a 198; Livro de Proclamas n. D-20, fls 001 a 140; Livro B Auxiliar n. BAux-08, fls 001 a 003 e Baux-007-completo; livro de Óbito n. C-013, fls n. 001 a 194, Livro de Casamento B-024, fls 001 a 131. No Livro de Protocolo de entrada são registrados, pela ordem de entrada e em série anuais, os processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, nos termos do art. 578, das DGE. As Declarações de Nascidos Vivos contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado, conforme dispositivo legal previsto no art. 575, incisos VII, das DGE. As Declarações de Nascidos Vivos são arquivadas em ordem cronológica, conforme dispositivo legal previsto no art. 575, inciso VII, das DGE. As Declarações de Óbito contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado, conforme dispositivo legal previsto no art. 575, inciso IV, das DGE. As Declarações de óbito são arquivadas em ordem cronológica, conforme dispositivo legal previsto no art. 680, § 2°, das DGE. É feita remessa 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. É enviada até o dia 15 de cada mês, ao Juiz Eleitoral da Zona em que está situada a Unidade de Serviço, relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior, de acordo com art. 592, § 2°, das DGE. As certidões de nascimento mencionam a data, o local e data do nascimento por extenso, de acordo com art. 607, das DGE. Há assento de nascimento de indígena, nos termos da Resolução n. 03 Conjunta do CNJ e CNMP, de acordo com o art. 613, § 2º, das DGE. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital na serventia o Oficial não realiza a devida

certificação imediatamente, em desacordo com art. 653, das DGE. É utilizada a ferramenta da ARPEN/SP, nos termos do art. 721, parágrafo único, das DGE. A responsável tem averbado as sentenças ou escrituras de separações/divórcios às margens do registro de casamento, de acordo com art. 715, das DGE. **3 - TABELIONATO DE NOTAS** - Os Livros Visto em Correição: Livro de Escritura n. 94-E, fls 104, Livro de Procuração n. 276, fls 014, livro de Substabelecimento n. 033, fls 179. 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 a assinado, nos termos do art. 327, das DGE. Nos processos de escritura de desmembramento de imóvel rural não vem sendo arquivados os mapas remanescente que deu origem ao desmembramento, em desacordo com o artigo 378, das DGE. A 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. É observado que na ausência de assinatura de qualquer das partes, por 7 (sete) dias, a contar da elaboração da escritura, a responsável declara incompleta a mesma, consignando as assinaturas faltantes; pelo ato serão devidos emolumentos e custas, vedando-se o fornecimento de certidão ou traslado, sem ordem judicial, nos termos do art. 376, das DGE. É remetido, 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, nos termos do art. 508, das DGE. Nos documentos em que há mais de uma reprodução, a cada uma corresponde um instrumento de autenticação, nos termos do art. 519, das DGE. Os índices dos livros notariais contem os nomes de todos os outorgantes e outorgados, inclusive os de seus cônjuges ou companheiros, nos termos do art. 328, das DGE. Constatou-se que o livro de controle de veículo vem sendo feito de forma adequada porém observou-se inúmeras páginas com rasuras e ementas, ex. livro de controle de reconhecimento de veículos n. 005, fls. 76, 78, 79, 82, 83, 84, contrariando o disposto no artigo 528, § 2º, das DGE. Constatou-se que na pasta de procuração e de escritura falta algumas folhas, ex. procuração livro n. 275, fls 003, 004 e 174; Livro de Escritura n. 94-E, fls 097, 101 e 108, segundo a Oficiala substituta as mesmas são arquivadas separadamente devido estarem aguardando assinatura, em desacordo com o artigo 112, § 4, das DGE. Se as partes e demais comparecentes não puderem assinar o ato no mesmo momento, não é mencionado ao lado de sua assinatura a data e hora do lançamento, contrariando o art. 334, § 2º, das DGE. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DOS DADOS** - É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do art. 22, VIII, das DGE. 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 são recolhidas em boleto bancário único, de acordo com a totalidade dos atos praticados, nos termos do § 1º, art. 144 das DGE. Os recolhimentos de custas são feitos até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, nos termos do § 2º, art. 144 das DGE. No caso de atraso os recolhimentos são acrescidos de atualizações monetárias e juros, nos 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. O movimento diário quando inferior ao mínimo estabelecido está sendo acumulado com o recolhimento com os dias subsequentes, nos termos do disposto no § 5º, 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. 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 consta a remissão da numeração dos selos utilizados, em obediência 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 são mantidos arquivados pelo prazo de cinco anos, nos termos do disposto no § 2º, art. 137 das DGE. Para os recibos arquivados em meio digital (digitalizados), existe a disponibilização de ferramenta eletrônica de busca (indexador) dos recibos por número, data e nome do interessado que realizou o pagamento, com os requisitos previstos no § 1º do art. 122, das DGE, nos termos do § 3º, do art. 137 das DGE. A responsável pela serventia extrajudicial informa à Corregedoria-Geral da Justiça, diariamente, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, todos os atos notariais e registrais praticados, além das despesas de manutenção da serventia, nos termos do art. 126 das DGE. A remessa das informações para inserção no banco de dados do SIGEXTRA ocorre de forma diária, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos, nos termos do § 1º do art. 126 das DGE. Os dados enviados são alterados mediante solicitação escrita da delegatária, 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, a saber: Equívoco de lançamento nos exemplos a seguir: em assentos de nascimento: lavrado à fl. 158, livro 081, vinculado ao selo n F8AAA10962, o sobrenome foi lançado como sendo "Braganãa", quando o correto é "Bragança"; lavrado à fl. 159, livro 081, vinculado ao selo n F8AAA10963, o nome foi lançado como sendo "Alãxia", quando o correto é "Aléxia"; lavrado à fl. 185, livro 081, selo n. F8AAA11013, o nome foi lançado como sendo "Párola", quando o correto é "Pérola"; em assentos de óbito: lavrado à fl. 187, livro 013, selo n. F8AAA11066, o sobrenome foi lançado como sendo "Josã", quando o correto é "José"; em assentos de casamento: lavrado à fl. 088, livro 024, selo n. F8AAA10976, foi lançado o sobrenome da nubente como sendo "Rãbia", quando o correto é "Rúbia"; lavrado à fl. 101, livro 024, selo n. F8AAA11039, foi lançado o sobrenome do nubente como sendo "Pãgo", quando o correto é "Pêgo"; na averbação lavrada à fl. 370, livro B-02, selo n. F8AAA11000, foi lançado como

sendo fl. 70, quando o correto é fl. 370; nas escrituras lavradas às fls. 014/016 do livro 93-E e às fls. 27/30 do livro 94-E os valores da base de cálculo informados no SIGEXTRA não condizem com os documentos lavrados, tendo em vista que geraram diminuição no recolhimento das custas. As custas complementares referente à escritura lavrada às fls. 27/30 do livro 94-E foram devidamente recolhidas saneando a irregularidade. No caso de imperiosa necessidade de cancelamento de ato, a delegatária e/ou responsável pela serventia tem justificado e solicitado à Corregedoria-Geral da Justiça, via Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, nos termos do § 4º do art. 126 das DGE. Constam ao final do ato praticado, 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 são utilizados sequencialmente, nos 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 da 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. 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. 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. Os atos praticados em favor de qualquer interessado nos processos relativos à criança e ao adolescente oriundo dos juízos da infância e da juventude são gratuitos (art. 10, inc. I, da Lei n. 2.936/2012), nos termos da 4ª 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. O selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa,

ao ato praticado pelo oficial registrador (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) nos termos da alínea g, inc. I, do art. 170 das DGE. O selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa, pelo ato praticado pelo Juiz de Paz (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) 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 da 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. Nas diligências (urbana ou rural) o selo é afixado na certidão de diligência elaborada, às margens do documento que a originou, nos termos da alínea p, inc. I, do art. 170 das DGE. Nas escrituras públicas onde houver mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, é cobrado e inserido um selo para cada ato e são cobrados os emolumentos, custas e selo por ato, nos termos da 1ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento nº 0027/2013-CG. Nos casos de escritura de rerratificação, bem como qualquer outra destinada a integrar escritura anteriormente lavrada, é cobrado e inserido um selo no traslado, nos termos da 5ª 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. Quando o documento original conta com mais de uma folha, os selos são inseridos em cada página dele fotocopiada, e na folha que contiver cópias de documentos como identidade, CPF ou título de eleitor, é observado a inserção de um selo para cada documento, nos termos da alínea c, 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. Nos casos de escritura de rerratificação, bem como qualquer outra destinada a integrar escritura anteriormente lavrada, é inserido um selo no traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea j, inc. II, do art. 170 das DGE. No testamento público é inserido um selo no traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea m, 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. Nas diligências o selo é inserido na certidão de diligência elaborada pelo registrador, às margens do documento que originou o pedido, nos termos da alínea r, inc. II, do art. 170 das DGE. **5 - DETERMINAÇÕES** - Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua equipe, vem sendo 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)** Proceder a 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**) Apresentar comprovante de pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza dos meses de janeiro, fevereiro, março, abril e maio/2014. Relativamente aos 5 (cinco) anos anteriores, deverá ser apresentado as guias de pagamento do ISSQN para análise e posterior deliberação. **5.3)** Proceder a abertura de um livro de controle de reconhecimento de firma de veículo adequado sem rasuras ou emendas, de acordo com o disposto no artigo 528, § 2º, das DGE. **5.4)** Arquivar as folhas utilizadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação definitiva, de acordo com o artigo 112, § 4º, das DGE. **5.5**) Mencionar, se as partes e demais comparecentes não puderem assinar o ato no mesmo momento, ao lado de sua assinatura a data e hora do lançamento, nos termos do § 2º do art. 334, das DGE. **5.6)** Proceder a lavratura da certidão de habilitação após a decorrência do prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital na serventia de acordo com art. 653, das DGE. **5.7)** 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. **5.8)** 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 e efetuar o recolhimento complementar das custas referente a escritura lavrada às fls. 014/016 do livro 93-E com os devidos acréscimos de atualização monetária e juros, nos moldes do § 3º do art. 144 das DGE. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que a 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 pela responsável, sob pena de devolução. Determinou ainda que, no tocante à regularização dos itens **5.1 a 5.8,** 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 ao item **5.8,** deverá haver a respectiva comprovação. De sua vez, conforme se infere do item 5.9 da presente ata, a Equipe Correicional constatou, por amostragem, que houve equívoco no lançamento das bases de cálculo para fins de cobrança de emolumento e custas, tendo em vista que foram informadas no SIGEXTRA sem levar em consideração o maior valor atribuído aos bens. Tal fato representou prejuízo ao FUJU na ordem aproximada de R$ 157,71 (Cento e cinquenta e sete reais e setenta e um centavos). Nesse passo, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que a Delegatária providencie, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico, o levantamento minucioso de todas as escrituras lavradas na serventia desde a obrigatoriedade de utilização do SIGEXTRA (01/08/2011), a fim de verificar possíveis incidências de equívoco no lançamento da base de cálculo que importaram recolhimento de custas a menor, a exemplo da escritura apontada acima, recolhendo eventuais diferenças, se for o caso, com os devidos acréscimos legais. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a Delegatária deverá, em 10 (dez) dias, deverá fazer comprovação do ocorrido, sem prejuízo de ser realizada inspeção para esse fim. De seu turno, o Juiz Auxiliar determinou que se seja expedido ofício para a Prefeitura do Município de Pimenta Bueno sobre o recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza da Serventia de Registro Civil e Tabelionato Notas, relativamente ao exercício fiscal do ano de 2013, janeiro, fevereiro, março e abril/2014. Ademais, deverá ser expedido ofício para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em

relação à Lei Municipal N. 1.504/2008, que determina o recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza de forma fixa para Serventias Extrajudiciais. Por outro lado, o Juiz Auxiliar da Corregedoria, em companhia do motorista do TJRO, Raimundo Francisco da Silva, Cadastro 004027-4, bem como da Oficiala Substituta, realizou inspeção nesta data, às 13h30m, na residência da Delegatária Sra. Maria de Lourdes Souza de Grava. Diante do que foi constatado, o Juiz Auxiliar da Corregedoria exarou parecer em separado, cientificando o seu teor à Oficiala Substituta, informando-a que o submeterá à apreciação do Corregedor-Geral da Justiça. 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 três dias do mês de junho de dois mil e quatorze **(03/06/2014)**, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria e Valdirene Alves da Fonseca Clementele, Juíza Corregedora Permanente da Comarca de Pimenta Bueno/RO, pela Oficiala substituta Silvia Fagundes Grava, pelos auxiliares da Corregedoria, André de Souza Coelho, Delano Melo do Lago, Miscelene Nunes dos Santos Kluska e Adriana Lunardi.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Valdirene Alves da Fonseca Clementele
Juíza Corregedora Permanente da Comarca de Pimenta Bueno/RO

Silvia Fagundes Grava
Oficiala Substituta

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

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

André de Souza Coelho
Auxiliar da Coref

Delano Melo do Lago
Auxiliar da Coref