Publicação no DJE n. 121/2012
Data 05/07/2012 fls. 2/7

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

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA SERVENTIA DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, COMARCA DE JARU/RO.

Processo Eletrônico n. 0029914-71.2012. Aos três dias do mês de julho de dois mil e doze (03/07/2012), na Serventia de Registro Civil e Notas do município de Governador Jorge Teixeira, comarca de Jaru, na Avenida Pedras Brancas, 2.548, centro, presentes o delegatário senhor Alex Sandro Bortolin Lisboa, o Juiz Corregedor Permanente, Dr. Flávio Henrique de Melo, auxiliando-os os senhores Adriano Lopes Medeiros, Alberto Ney Vieira Silva, Gislaine Alves da Costa e Maurício Maia Clasta, procedeu-se a **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**, designada pela Portaria n. 180/2012-CG, publicada no D.J.E. n. 108/2012 em 15 de junho de 2012, com os trabalhos iniciados no dia 03/07/2012. Iniciados os trabalhos, os auxiliares passaram a examinar, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte: **I) IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA**: A serventia de Registro Civil e Notas do município de Governador Jorge Teixeira foi delegada, em caráter privado, ao senhor Alex Sandro Bortolin Lisboa, pelo Ato n. 293/2009-PR, publicado no D.J. n. 072, de 20 de abril de 2009, com a posse realizada em 22 de junho de 2009. **II) ASPECTOS GERAIS:** 1) **Expediente**: a serventia encontra-se instalada em um prédio alugado, construído em alvenaria, oferecendo razoável conforto, higiene e segurança para o atendimento dos usuários e arquivamento de livros, papeis e documentos, com espaço e cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento. Os serviços estão totalmente informatizados, mantendo o delegatário, cópia de segurança em sua residência, conforme preceitua o item 23.1, Cap. I das DGSNR, no entanto convém aduzir que o delegatário reside no piso superior do prédio onde está instalada a serventia. Recomenda-se, por questões de segurança, que seja mantida outra cópia em local diverso. 2) **Correição Ordinária**: a última correição ordinária realizada pelo Juiz Corregedor Permanente foi em 23 de março de 2011, estando de acordo com o previsto no item 9, Cap. I, das Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro, que estabelece que deve ser feita anualmente. 3) **Administração da Serventia**: Analisando os documentos fiscais apresentados, constatou-se que o delegatário vem fazendo o recolhimento mensal do Imposto de Renda Pessoa Física regularmente, por meio do carnê-leão, conforme o disposto no art. 106 do Decreto n. 3.000/99, mantendo livro-caixa para o lançamento das receitas auferidas e despesas com a manutenção da serventia nos moldes do carnê-leão, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. O delegatário apresentou à equipe de correição os comprovantes de recolhimentos dos

RECEBIDO EM 03/07/2012.

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

encargos sociais dos empregados em favor do INSS e FGTS, estando em ordem. As Carteiras Profissionais de Trabalho dos funcionários foram apresentados, com as anotações obrigatórias atualizadas. O Livro de Registro de Empregados, estão com as anotações obrigatórias desatualizadas. Fica determinado que o delegatário providencie as atualizações devidas em atendimento a legislação trabalhista vigente . É mantido o classificador relativo à vida funcional dos empregados. Não foi verificada nenhuma reclamação trabalhista contra o notário. 3.1) **Satisfação dos Usuários em relação ao atendimento**: Durante os trabalhos correcionais foi realizada uma pesquisa de satisfação com os usuários presentes, constatando-se que a maioria dos usuários entrevistados declarou que o atendimento prestado pelo delegatário e funcionários é de boa qualidade, com exceção a um usuário que reclamou da falta de sistema de senhas para organizar o antedimento. Fica determinado que o tabelião institua o sistema de senhas ou fichas para organizar melhor o antedimento aos usuários de acordo com a ordem de chegada, nos termos do Art. 4°da Lei. 8.935/94, observando o at endimento preferencial aos idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência, conforme dispõe o art. 3º, parágrafo único, I., da Lei 10.741/03. 4) **Funcionários registrados pelo Cadastro Específico do INSS do delegatário:** Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contra-cheques, que o delegatário tem os seguintes funcionários registrados pelo Cadastro Específico do INSS - CEI: 1) **Willians Roges de Messias Medeiros** (Tabelião substituto) e 2) **Karoline Novais Simom** (Escrevente autorizada; 5) **Alimentação dos Relatórios de Produtividade e Arrecadação CNJ:** A serventia em questão não consta na lista de pendências quanto à alimentação dos relatórios de produtividade e arrecadação no sistema do CNJ, estando referida obrigação em ordem; 6) **Do Recolhimento do ISSQN:** O delegatário declarou que o município de Governador Jorge Teixeira não possui legislação regulamentadora acerca do recolhimento do ISSQN. Muito embora o delegatário tenha declarado tal informação, o Código Tributário Municipal, na Seção I, Capitulo II, Título II, Artigo 235, item 21 c/c o 21.01, dispõe sobre a cobrança de Registros Públicos, Cartorários e Notariais, fixando o percentual de 5% (cinco por cento), constante da Tabela I anexa ao CTM, publicado em 11/12/2009. Fica determinado que o tabelião/registrador providencie o recolhimento do referido imposto, em atendimento à legislação supracitada, a partir de 01/10/2010, data de início da vigência do CTM. 7) **Complementação da Renda Mínima**: Para que o oficial faça jus ao recebimento da complementação da renda mínima deve, obrigatoriamente, preencher todos os requisitos disciplinados no art. 3º da Resolução 005/2011-PR, Provimento 008/2011-CG e item 76, Subseção VI, Cap. I, das DGSNR. Questionado o registrador sobre o local de sua residência, afirmou perante a equipe correcional que reside no município de Governador Jorge Teixeira,

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

apresentando dois contratos de locação, um para serventia e outro de sua residência, os quais foram digitalizados, estando de acordo com o inciso IV, do art. 3º. da Resolução 005/2011. **III) SERVIÇO DE NOTAS.** 1) **Disposições Gerais**: os atos notariais, são elaborados por meio do Sistema Ansata, impressos e arquivados nos livros correspondentes. Os livros impressos são acondicionados em armário, com espaço suficiente e organizado, ideal para conservação, conforme determina o item 16, Cap. I das DGSNR. 2) **Escrituração dos Atos**: São mantidas em arquivo as cópias das certidões negativas das justiças estadual e federal, bem como a negativa de tributos, quando não apresentadas as certidões previstas no Decreto n. 93.240/86, c/c item 12, Cap. II, das DGSNR, há expressa declaração de dispensa pelas partes da apresentação com fundamento no diploma legal acima citado. As Certidões de Inteiro Teor e Ônus, expedida pelo Registro de Imóveis competente, bem como as procurações, estão sendo apresentadas dentro do prazo legal de 30 (trinta) dias a teor do que disciplina a letra "d" do item 12 da seção II do Cap. II das DGSNR. Há menção no corpo do instrumento do ato notarial do número da pasta em que foram arquivados os referidos documentos. Porém não a remissão da folha em que são arquivados os documentos, estando, assim, em desconformidade com o disposto no item 14.2, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado ao notário faça as remissões reciprocas exatamente como determina o item das Diretrizes Extrajudiciais mencionado, constando além do número da pasta também às folhas em que são arquivados os respectivos documentos. Em relação às exigências previstas na Lei n. 11.441/07, regulamentada pela Resolução 35/07 do Conselho Nacional de Justiça, vale dizer que são observados os requisitos previstos no art. 982 do CPC c/c art. 11 da referida lei. No geral, o notário verifica o recolhimento dos tributos estaduais e municipais. Na lavratura de escritura pública de separação/divórcio têm sido observados os requisitos previstos no art. 47 da Resolução 35/07. As escrituras públicas de doações estão sendo lavradas com observação do grau de parentesco entre as partes, em conformidade com o item 15, "f", Cap. II, das DGSNR. Constatou-se, nos livros em geral, espaços em branco entre os atos lavrados. Fica determinado que doravante os espaços sejam preenchidos com traço horizontal ou com uma sequência de traços e pontos, conforme determina o item 20, Cap. I, das DGSNR; 3) **Lavratura de Atos**: Os atos notariais estão sendo lavrados corretamente, mas contém erros e/ou falhas, a exemplo das procurações lavradas às fls. 154 do livro 02, onde constatou-se dois atos notariais com o mesmo número de folhas, em desconformidade com o que determina o item 18, Cap. I das DGSNR; Fica determinado que o notário lavre todos os atos sem erros, rasuras ou falhas, cumprindo o que disciplina o item 18 mencionado. Deve, ainda, em razão dos fatos mencionados, cancelar a procuração lavrada às folhas 153 do livro 002-P, a qual não contém as assinaturas das

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

partes, além de corrigir a numeração de fls. 154 que reproduziu o mesmo ato lavrado às fls. 153 cancelado, para que agora conste como sendo de fls. 154 do livro 002-P. Há indicação dos documentos apresentados, dentre os quais, obrigatoriamente, das pessoas físicas, do CPF e da certidão de casamento conforme determina o item 15 "c", Cap. II das DGSNR. Em verificação a atos notariais onde figuram como partes pessoas jurídicas, há dados do contrato social, conforme observa o item 15 "e", Cap. II das DGSNR. Há termo de encerramento dos respectivos atos. São mantidos, em arquivo, em classificador próprio, correspondente ao ato lavrado, os alvarás, certidões de inteiro teor de registro de imóveis, traslados de procurações, substabelecimentos outorgados em notas públicas, instrumentos de mandato, comprovantes de pagamentos de impostos de transmissões, certidões de INSS e da Receita Federal do Brasil, Certificados de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA, certidões do IBAMA e os atos constitutivos das pessoas jurídicas. Há a comunicação, via internet, à Receita Federal, mediante o preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, das alienações ou aquisições de imóveis. Consta nos atos notariais a expressão "emitida DOI – Declaração sobre Operação Imobiliária", conforme estabelece o disposto no item 25.2, Cap. II, das DGSNR. Em verificação aos atos notariais constatou-se que há atos de substabelecimentos lavrados na serventia e que são anotados. Contudo, verificou-se que o substabelecimento lavrado às fls. 110 do livro 001-S deixou de ser anotada nas procurações de origem também lavradas nesta serventia, exatamente nas folhas 31, 32 e 34, todas do livro 003-P, em desacordo com o que disciplina os itens 22, 22.1 e 22.2, todos do Cap. II, das DGSNR. Fica determinado ao notário que faça todas as anotações devidas, sem distinção, a teor do que disciplinam os itens mencionados (REINCIDÊNCIA). Nas escrituras de substabelecimentos e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, é exigida a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, contendo as remissões recíprocas, respeitando o constante no item 22, Cap. II, das DGSNR. Se alguma das partes não souber assinar, outra pessoa capaz assina por ela, a seu rogo, com a devida colhida da impressão digital, com a anotação do nome da pessoa que apôs a impressão, conforme estabelece o item 25, Cap. II, das DGSNR. Nos livros analisados não foi possível detectar escrituras canceladas, para verificar se há certificação com o motivo do cancelamento, de acordo com disposto no art. 26, Cap. II, das DGSNR, tendo sido informado pelo Tabelião que procede nos termos da lei. Em verificação aos atos notariais constatou-se que as procurações lavradas às fls. 142 e 143, ambas do livro 003-P não foram assinadas pelo notário, em desconformidade com o inciso VII, do art. 215 do CCB. Determinou-se que o notário assinasse os atos mencionados e que não mais procedesse daquela, lavrando atos e colhendo assinatura

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

das partes em que assine também o ato confeccionado, o que foi atendido de imediato. 4) **Livros e Arquivo**: a serventia mantém os livros obrigatórios. As cópias reprográficas do documento de identidade são afixadas em pasta própria, cumprindo o disposto no item 64.1, Cap. II, das DGSNR. A ficha padrão impressa destinada ao reconhecimento de firma contém todos os elementos estabelecidos nas DGSNR, atendendo desta forma a legislação atinente. Há um controlador dos atos de reconhecimento de firma como autêntica nos casos de alienação de veículos, mas não contém todos os elementos previstos no item 65.1, Cap. II, das DGSNR, faltando constar o nome do escrevente que praticou o ato, além de constatar que não existe termo de abertura. Fica determinado que o notário faça o termo de abertura do único livro existente, e que, a partir de agora lavre o controle em ordem sequencial de atos, com todos os dados relacionados no item 65.2 citado. O preenchimento do cartão de firma é feito na presença da titular ou substituto. A serventia não se utiliza de chancela mecânica. 5) **Cópias e Autenticações**: No instrumento de autenticação consta a individualização de quem o firmou. Quando do reconhecimento de firma autêntica ou por semelhança, esta contém o nome da pessoa a que se refere. A serventia não possui nenhum testamento cerrado lavrado até a presente data. **IV) DO SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS: 1) Disposições Gerais:** O serviço está informatizado com o sistema ANSATA. Os atos são praticados normalmente sem erros rasuras ou omissões. No entanto constatou-se que no Livro B - Auxiliar 01, fls. 40, o Termo de Casamento faltava a assinatura do registrador. Constatada a irregularidade o referido termo foi assinado de imediato. Não são cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva, conforme disposição legal. Não são cobrados dos reconhecidamente pobres, devidamente comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, os emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e primeira certidão, conforme previsão legal. O registrador tem procedido lavratura de atos de divórcios e separações, inventário ou partilhas extrajudiciais, conforme a Lei n. 11.441/2007. A serventia utiliza-se dos novos modelos de certidão de nascimento, de casamento e de óbito, conforme Provimento n. 02/CNJ, bem como papel utiliza papel moeda regularmente, a partir de março de 2012. **2) Escrituração e Ordem do Serviço:** a serventia possui: Livro "A", Registros de Nascimento, Livro "B", Registros de Casamento, Livro "B - Auxiliar", Registros de Casamento Religioso para Efeitos Civis, Livro "C", Registros de Óbitos, Livro "C Auxiliar", Registros de Natimortos e Livro "D", Registro de Proclamas. Os assentos são escriturados em sequência cronológica de declarações. É feita menção pelo registrador que conhece a testemunha ou, se não, é apresentado documento de identidade com a devida anotação. O oficial remete à

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

F.I.B.G.E., dentro dos 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos, arquivadas em classificador obrigatório as prova do envio, conforme determina o item 27, Cap. V das DGSNR. As comunicações à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente estão em ordem. Da mesma forma, tem sido enviada até o dia 15 de cada mês, ao Juiz Eleitoral da Zona, em que está situada a serventia, a relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior, em razão de inexistência. São informados, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos. Há assentos de nascimento de indígena, ressaltando que o oficial/registrador deverá manter os documentos apresentado pela FUNAI arquivados em um classificador para facilitar a localização. Os documentos arquivados no classificador de declarações de nascidos vivos encontravam-se em ordem cronológica, o que facilitou, sobremaneira, a sua localização. Os requerimentos de registro fora do prazo são devidamente assinados pelo interessado ou seu representante legal e por duas testemunhas qualificadas, com firma reconhecida, conforme o disposto no item 10, Cap. V, das Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro – DGSNR, arquivados em classificador próprio conforme disciplina o item 10, "b", Cap. V, das DGSNR. Os pedidos de certidões feitos via postal são atendidos pela delegatária, em cumprimento ao item 31, Cap. V das DGSNR. O delegatário tem cumprido o contido na Lei n. 8.560/92, referente ao registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, bem como tem conhecimento do determinado no Provimento n. 016/2012 do CNJ, inclusive em reunião feita pelo Juiz Corregedor Permanente com todos os registradores civis da comarca. **3) Casamento:** nos processos de habilitação para o casamento são apresentadas: certidão de idade ou prova equivalente, declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes, declaração de duas testemunhas maiores e, quando for o caso, certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio. No entanto, os documentos que formam os autos de habilitação estão arquivados fora da ordem lógica e cronológica. Fica determinado que doravante o registrador arquive os documentos atinentes aos autos de habilitação de casamento, por ordem lógica e cronológica dos fatos, conforme dispõe o constante da Seção V, Subseção I, Cap. V das DGSNR. Ainda em relação ao Processo de Habilitação de casamento, constatou-se que o Ministério Público não vem se manifestando nos Autos de Habilitação de Casamento, nem tem sido certificado o ato que ensejou a respectiva dispensa, conforme prevê o item 68, Cap. V das DGSNR, c/c a Portaria n. 02/2011-GAB do Juízo Corregedor Permamente . Fica determinado que doravante o delegatário certifique a dispensa da manifestação do Ministério Público nos autos de habilitação de casamento. Os editais de

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

proclamas vindos de fora estão sendo registrados no Livro "D", em cumprimento ao item 64, Cap. V das DGSNR. No entanto o oficial não tem certificado às margens do edital, que transcorreu o prazo legal, a contar da data da publicação bem como as formalidades legais, se houve ou não impedimentos, remetendo a certidão respectiva ao oficial do processo, conforme preceitua o item 64.1, Cap. V, das DGSNR. Fica determinado que doravante o oficial/registrador certifique nos respectivos editais o decurso do prazo, bem como as formalidades legais, se houve ou não impedimentos, remetendo a certidão respectiva ao oficial do processo, nos termos da legislação supracitada. Não há dispensa de proclamas. **4) Juiz de Paz**: Conforme Portaria n. 979/2009-PR constatou-se que o Substituto do delegatário, Sr. Willians Roges de Messias Medeiros, ocupa o cargo de Suplente de Juiz de Paz. Vale dizer que o artigo 1535 do Código Civil que dispõe: *presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o oficial do registro, o presidente do ato, ouvida aos nubentes a afirmação de que pretendem casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento, nestes termos:"De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados."* Interpretando o citado artigo, a função de substituto não deve ser acumulada à função de Juiz de Paz ou suplente. Em razão disso, fica determinado que o registrador encaminhe ao Juízo Corregedor Permanente requerimento solicitando revogação da nomeação do Willians Roges de Messias Medeiros, indicando o suplente que responderá "*Ad hoc*" até o fim do mandado estipulado na portaria acima mencionada. **5) Dos Mandados Judiciais**: Analisando os mandados judiciais arquivados na serventia, constatou-se que o delegatário não tem certificado no verso do mandado a prática do ato, nem tem remetido a via selada com selo original e à parte interessada ou ao juízo solicitante. Fica determinado que doravante o delegatário mantenha arquivado no classificador próprio cópia do mandado selado, com a respectiva certificação do ato praticado, em atendimento à 3ª Nota Explicativa da Tabela V – Registro Civil das Pessoas Naturais, observando o prazo do artigo 100, § 4° da Lei 6.0015/1973. **V) LIVROS:** Foram analisados, por amostragem, os atos dos seguintes Livros:

RELAÇÃO DE LIVROS VISTO EM CORREIÇÃO

NOTAS

LIVRO	Nº	FL. Nº	SITUAÇÃO
Escrituras	**001-E**	**145**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 20 de agosto de 2009, pelo notário Alex Sandro Bortolin Lisboa.
Procurações	**003-P**	**169**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 10 de

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

			novembro de 2011, pelo notário Alex Sandro Bortolin Lisboa.
Substabelecimento	**001-S**	**113**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 10 de setembro de 2009, pelo notário Alex Sandro Bortolin Lisboa.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

LIVRO	Nº	FL. Nº	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Livro "A" – Registro de Nascimento	**A-002**	**329**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 08 de março de 2012, pelo registrador Alex Sandro Bortolin Lisboa.	**Primeiro Assento: 301** **Último assento: 329**
Livro "B" – Registro de Casamento	**B-001**	**112**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 25 de setembro de 2009, pelo registrador Alex Sandro Bortolin Lisboa.	**Primeiro Assento: 001** **Último assento: 112**
Livro "B-Auxiliar" – Registro de Casamento Religioso com Efeitos Civis	**B-001**	**40**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado 25 de junho de 2012, pelo registrador Alex Sandro Bortolin Lisboa.	**Primeiro Assento: 001** **Último Assento: 040**
Livro "C" – Registros de Óbitos	**C-001**	**040**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 21 de outubro de 2009, pelo registrador Alex Sandro Bortolin Lisboa.	**Primeiro Assento: 001** **Último assento: 040**
Livro "C-Auxiliar" – Registro de Natimortos	**C-001-Aux.**	**003**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 27 de agosto de 2009, pelo pelo registrador Alex Sandro Bortolin Lisboa.	**Primeiro Assento: 001** **Último Assento: 003**
Livro "D" – Registro de Proclamas	**D-001**	**169**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 07 de julho de 2009, pelo registrador Alex Sandro Bortolin Lisboa.	**Primeiro Assento: 001** **Último assento: 169**

VI) FISCALIZAÇÃO DAS CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E RESSARCIMENTO DE ATOS GRATUITOS E SELOS ISENTOS: **1) Considerações Iniciais**: a fiscalização foi realizada com base nas informações extraídas do Sistema de Informações Gerencias Extrajudicial – SIG-EX, do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC e do Sistema de controle de aquisições de selos, para traçar um perfil da situação da serventia. O Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial implantado permite maior celeridade no fluxo de informações entre as serventias extrajudiciais, a Corregedoria Permanente e a Corregedoria-Geral da Justiça, eliminando sobremaneira o uso de papéis e os custos correspondentes de remessas, além de padronizar os procedimentos adotados

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

pelas serventias notariais e registrais, relativos à cobrança de emolumentos, o correspondente recolhimento das custas destinadas ao Fundo de Informatização e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, à aquisição e controle dos selos de fiscalização, ao ressarcimento de atos gratuitos e selos isentos e a concessão do benefício de complementação de renda mínima, às serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais que fazem jus ao benefício. Os trabalhos ocorreram no dia 03/07/2012 e, durante todo o período de fiscalização, a equipe contou com a colaboração do delegatário, senhor Alex Sandro Bortolin Lisboa, e de seus auxiliares, que atenderam prontamente aos pedidos de esclarecimento de dúvidas e disponibilização de processos, livros e documentos. **2) Livros, Processos e Documentos Examinados**: foram analisados os livros, processos e os documentos, que a equipe entendeu serem necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela serventia obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro e demais normas afetas aos serviços. Utilizou-se o movimento do mês de março de 2012, como amostragem, para análise das condições de funcionamento da serventia, foram verificados os seguintes documentos: Boletos bancários; Relatório estatístico mensal; Formulário de ressarcimento de atos gratuitos e selos isentos; Controle de selo; Contrarrecibos; Ofícios, Memorandos e os processos de habilitação de casamento a seguir relacionados: a) Processo n. 009/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 05/03/2012; b) Processo n. 010/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 05/03/2012; c) Processo n. 011/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 09/03/2012; d) Processo n. 012/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 12/03/2012; e) Processo n. 013/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 13/03/2012; f) Processo n. 014/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 20/03/2012; g) Processo n. 015/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 22/03/2012; h) Processo n. 016/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 23/03/2012; i) Processo n. 017/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 27/03/2012; j) Processo n. 018/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 28/03/2012; k) Processo n. 019/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 29/03/2012; l) Processo n. 020/2012, com a emissão da certidão de habilitação do dia 29/03/2012. **3) Resultado dos Trabalhos**: com base na análise dos livros, processos e documentos vistoriados pela equipe de fiscalização, foi possível avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela serventia, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da Tabela de Emolumentos e Custas, à utilização dos selos de fiscalização, ao ressarcimento de atos gratuitos e selos isentos, e a verificação das remessas das informações à Corregedoria-Geral, por meio do Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX. 3.1) **Custas e Emolumentos**: a serventia disponibiliza a Tabela de Emolu-

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

mentos e Custas vigente, bem como cartaz correspondente a gratuidade, nos moldes aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça os quais estão afixados em local visível e de fácil leitura e acesso ao público, *conforme o disposto nos itens 47 e 69.4, ambos do Cap.I, das DGSNR.* Os cálculos realizados pela serventia para a cobrança de emolumentos, custas e selos obedecem à tabela vigente na época da prática do ato, nos termos *do Provimento n. 019/2011-CG.* Os recolhimentos das custas estão sendo realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX. Os recolhimentos são efetuados de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente em boleto único, *conforme item 44.3, Cap. I, das DGSNR.* Os recolhimentos de custas não são realizados até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, conforme verificado por meio de relatório extraído do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC que evidencia vários recolhimentos efetuados fora do prazo, no tocante ao período de 1º de setembro de 2011 a 25 de junho de 2012. Para efeito de apuração, constatou-se que no referido período foram realizados 35 recolhimentos, sendo que destes, 10 foram efetuados fora do prazo, representando em torno de 29% de atraso, *descumprindo ao disposto no item 44.4, Cap. I, das DGSNR c/c com inciso I, Art. 31 da Lei Federal n. 8.935/94.* Fica determinado o cumprimento da obrigação de recolher os valores devidos ao Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, *observando-se* que quando da ocorrência de recolhimento fora do prazo legal, o valor deve ser acrescido de atualização monetária e juros, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia, nos termos do Provimento n. 016/2010-CG. A serventia recolhe as custas do FUJU observando o valor mínimo diário, *cumprindo o disposto no item 44.5, Cap. I, das DGSNR.* O recolhimento correspondente ao movimento de encerramento do mês está sendo realizado independente do valor, no primeiro dia útil do mês subsequente, *conforme determina o item 44.5.2, Cap. I, das DGSNR.* São emitidos recibos para todos os atos praticados com a discriminação dos valores cobrados a título de emolumentos, custas e selo, sendo mantidos arquivados os respectivos contrarrecibos, conforme pode-se comprovar em análise ao bloco de contrarrecibos referente à movimentação cartorária do do mês de abril de 2012, *assim como disposto nos itens 44 e 46.1, Cap. I, das DGSNR c/c art. 6º da Lei Federal n. 10.169/2000.* Consta cotarrecibo no corpo da maioria dos atos praticados pela serventia, com a especificação das parcelas cobradas de emolumentos, custas e selos, exceto nas certidões de habilitação de casamento e nos cartões de assinatura, *contrariando ao disposto no item 44, Cap. I, das DGSNR c/c o art. 6º da Lei Federal n. 10.169/2000.* Observamos que a infração à norma já foi anotada em ata anterior, oriunda da correição/fiscalização realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça, em 25

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

de maio de 2010. Fica a obrigação de fazer constar no corpo de todos os atos praticados pela serventia, o detalhamento dos valores cobrados a título de emolumentos, custas e selos. Na prática dos atos gratuitos, constata-se que no corpo dos atos praticados pela serventia, está sendo anotada a expressão "ISENTO" no lugar reservado à cotarrecibo. No entanto, nos assentos dos casamentos da serventia, no lugar da expressão "ISENTO", estão sendo apostos os valores referentes à habilitação de casamento correspondente, *contrariando ao disposto no item 69.5, Cap. I, das DGSNR.* Fica determinado o cumprimento da obrigação de anotar a expressão "isento de emolumentos e custas" no lugar reservado a cotarrecibo de todos os atos gratuitos praticados pela serventia. 3.2) **Selos de Fiscalização**: A serventia vem apondo tantos selos de fiscalização quanto forem os atos praticados, exceto no caso da escritura pública de inventário, partilha, doação e divisão amigável com instituição de usufruto lavrada às fls. 131/132v, em 19 de março de 2012, em que foram pratica 5 (cinco) atos, mais apostos somente 4 (quatro) selos de fiscalização, *contrariando os itens 57.5, 57.5.1, 57.5.3, 57.6 Cap. I, das DGSNR c/c o inciso I do art. 31 da Lei Federal n. 8.935/94.* Fica determinado que se faça a correção da omissão da falta do selo de fiscalização, bem como, realizar correção no SIG-EX. O carimbo da serventia está sendo colocado sobre parte do selo de fiscalização, sem impedir a identificação do tipo e leitura do código alfanumérico, *em cumprimento ao disposto no item 57.5.5, Cap. I, das DGSNR.* A rubrica ou assinatura do registrador/notário ou escrevente, que verificou a regularidade do ato notarial ou registral, está sendo aposta no documento de forma a integrar este com o selo, ou carimbo, sem impedir a leitura da série e número do selo de fiscalização e a identificação do praticante do ato, *nos termos do item 57.5.6, Cap. I, das DGSNR. A serventia possui controle diário do uso de cada tipo de selo de fiscalização, cumprindo o disposto no item 63, Cap.I, das DGSNR.* A numeração do selo de fiscalização está sendo inserida no corpo de todos os atos praticados, para possibilitar a vinculação do ato ao selo, exceto nas certidões de habilitação de casamento, *contrariando determinação do item 65, Cap. I, das DGSNR. A serventia não vem cumprindo o disposto na 3ª nota dos itens V, VI e VIII da Tabela V, que orienta a aposição do selo de fiscalização na via da ordem judicial de averbação a ser devolvida à parte ou a ser remetida ao juízo de origem, já que vem afixando o selo no ofício, mantendo o documento original nos seus arquivos e remetendo somente a cópia, conforme constatado no mandado do processo judicial n. 0005453-95.2011.* As datas consignadas nos atos praticados guardam compatibilidade com a data de entrega dos lotes de selos pela empresa fornecedora. Os selos disponíveis na serventia em 01 de junho de 2012 somavam 238 do tipo Autenticação (série J6AA4226 a J6AA4464), 571 do tipo Reconhecimento de Firma (série J6AB0053 a J6AB0624), 264 do tipo Notarial e Registral (série J6AA2808 a J6AA3072), 39 do tipo

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

Isento antigo (série J6AA1017 a J6AA1056), 240 do tipo Isento vermelho (série J6AA0001 a J6AA0240) e 270 do tipo Certidão (série J6AA0258 a J6AA0528). Pelos dados apurados, com base na média de consumo dos últimos 6 meses (dezembro/2011 a maio/2012), constatou-se que a quantidade de selos de fiscalização até então existente não era suficiente para atender à demanda mensal de atos do tipo Reconhecimento de Firma, *contrariando ao disposto no item 63, Cap. I, das DGSNR. Observamos que a infração à norma já foi anotada em ata anterior, oriunda da correição/fiscalização realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça, em 25 de maio de 2010.* Fica determinado a manutenção de estoque de selos em quantidade suficiente para atender à demanda mensal, especialmente do tipo Reconhecimento de Firma. 3.3) **Ressarcimento de Atos Gratuitos e Selos Isentos:** ficou constatado em análise ao documentos remetidos por órgãos públicos, que a serventia não vem exigindo as informações mínimas que comprovem a finalidade pública do ato (documento, finalidade, beneficiário e etc.), *infringindo ao disposto no art. 8º do Provimento nº 009/2001-CG, alterado pelo Provimento nº 003/2007-CG. Observamos que a infração foi anteriormente apontada na correição realizada pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Jaru, em 23 de março de 2011.* Fica determinado que a serventia somente atenda às solicitações de prática de atos gratuitos, encaminhados por órgão público, nos caso em que o requerimento estiver instruído com as informações mínimas e essenciais que caracterizem a finalidade pública do ato, com papel timbrado e estejam assinados por autoridade competente. 3.4) **Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX:** a serventia vem cumprindo com o determinado pela Corregedoria-Geral da Justiça, no que diz respeito à informar, diariamente, por meio do SIG-EX, todos os atos notariais e registrais praticados, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos, *em conformidade com o disposto nos itens 40 c/c 40.1, ambos do Cap. I, das DGSNR.* **VII) RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES**: O notário/registrador vem demonstrando um pouco mais de zelo e organização no desenvolvimento das atividades que lhe foi confiada, em relação a correição anterior, o que facilitou os trabalhos de correição/fiscalização. Contudo, diante das ocorrências apontadas determinamos que sejam tomadas as seguintes providências: **1)** providenciar as atualizações devidas no Livro de Registro de Empregados, que estão com as anotações obrigatórias desatualizadas, em atendimento a legislação trabalhista vigente; **2)** instituir o sistema de senhas ou fichas para organizar melhor o antedimento aos usuários de acordo com a ordem de chegada, nos termos do Art. 4°da Le i. 8.935/94, observando o atendimento preferencial aos idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência, conforme dispõe o art. 3º, parágrafo único, I., da Lei 10.741/03; **3)** preencher, com traço horizontal ou com uma sequência de traços e pontos todos os espaços em branco nos livros da serventia, consoante determina o item

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

20, capítulo I, das DGSNR; **4)** providenciar a regularização do ISSQN, junto a Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, a partir de 01/01/2010 conforme o Código Tributário Municipal; **5)** realizar as remissões reciprocas exatamente como determina o item 14.2, Cap. II, das DGSNR; lavre todos os atos notariais com atenção, sem erros, rasuras ou omissões, conforme determina o item 18, Cap. I das DGSNR; **6)** cancelar a procuração lavrada às folhas 153 do livro 002-P, a qual não contém as assinaturas das partes; **7)** corrigir a numeração de fls. 154 que reproduziu o mesmo ato lavrado às fls. 153 cancelado, para que conste como sendo o de fls. 154 do livro 002-P; **8)** confeccionar imediatamente no controlador de reconhecimento de firma de veículo, o termo de abertura e, de agora em diante, lavrar, no mínimo, todos os elementos referentes à data do ato lavrado, o número do RENAVAN do veículo, o nome completo e CPF do vendedor, o número do selo utilizado, especialmente com o nome de quem praticou o ato, consoante determinam os itens 65.1 e 65.2, ambos do Cap. II, das DGSNR; **9)** arquivar os documentos atinentes aos autos de habilitação de casamento, por ordem cronológica dos fatos, conforme dispõe o constante da Seção V, Subseção I, Cap. V das DGSNR, certificando nos respectivos autos a dispensa do Ministério Público; **10)** certificar nos editais de fora o decurso do prazo, bem como as formalidades legais, se houve ou não impedimentos, remetendo a certidão respectiva ao oficial do processo, nos termos do item 64.1, Cap. V das DGSNR. **11)** encaminhar ao Juízo Corregedor Permanente requerimento solicitando revogação da nomeação do Willians Roges de Messias Medeiros, indicando o suplente que responderá "*Ad doc*" até o fim do mandado estipulado na portaria acima mencionada; **12)** manter arquivado no classificador próprio cópia do mandado selado, com a respectiva certificação do ato praticado, remetendo o original à parte interessada, em atendimento à 3ª Nota Explicativa da Tabela V – Registro Civil das Pessoas Naturais. **13)** recolher os valores devidos ao FUJU até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente; **14)** adquirir selos de fiscalização em quantidade suficiente para atender à demanda mensal de atos, sobretudo do tipo de "Reconhecimento de Firma" (REINCIDÊNCIA); **15)** incluir cotarrecibos nas certidões de habilitação de casamento e nos cartões de assinatura, discriminando os valores pagos a título de emolumentos, custas e selo (REINCIDÊNCIA); **16)** fazer correção da omissão do selo de fiscalização da escritura lavrada às fls. 131/332v, do Livro 001, bem como, sua correção no SIG-EX; **17)** inserir a numeração dos selos de fiscalização afixados nas certidões de habilitação de casamento (REINCIDÊNCIA); **18)** afixar selo de fiscalização na via original da ordem judicial de averbação devolvida à parte ou a ser remetida ao juízo de origem, mantendo a cópia nos arquivos da serventia; **19)** inserir a expressão "ISENTO" nos assentos de casamento cuja celebração tenha sido gratuita; **20)** atender às solicitações de prática de atos gratuitos, encaminhados por órgão público, so-

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor dos
Cartórios Extrajudiciais

mente nos caso em que o requerimento estiver instruído com as informações mínimas e essenciais que caracterizem a finalidade pública do ato, com papel timbrado e estejam assinados por autoridade competente (REINCIDÊNCIA); **21** encaminhar resposta às determinações acompanhada de todos os documentos comprobatórios à Corregedoria-Geral e ao Juízo Corregedor Permanente, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas pelo tabelião, sob pena de devolução. A regularização dos itens **1 ao 20**, deverá ser comunicada ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico, devendo ainda ser comprovado os itens **1, 4, 6, 7, 11 e 16**. Nada mais havendo, aos três dias do mês de julho de dois mil e doze (**03/07/2012**), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo delegatário, Senhor Alex Sandro Bortolin Lisboa, o Juiz Corregedor Permanente Flávio Henrique de Melo, auxiliando-os os senhores Adriano Lopes Medeiros, Alberto Ney Vieira Silva, Gislaine Alves da Costa e Maurício Maia Clasta.

Flávio Henrique de Melo
Juiz Corregedor Permanente

Alex Sandro Bortolin Lisboa
Tabelião/registradora

Adriano Lopes Medeiros
Auxiliar da Corregedoria-Geral

Gislaine Alves da Costa
Auxiliar da Corregedoria-Geral

Alberto Ney Vieira Silva
Auxiliar da Coref

Maurício Maia Clasta
Auxiliar da Coref