CORREGEDORIA
GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

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

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

Processo Eletrônico n. **0069850-35-2014.8.22.1111**

Assunto: Ata de Correição realizada na Serventia do **Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Mirante da Serra, Comarca de Ouro Preto do Oeste.**

Despacho

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 03/11/2014 na Serventia do **Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Mirante da Serra, Comarca de Ouro Preto do Oeste**, deflagrada pela Portaria n. 0572/2014-CG, publicada no DJE n. 202, de 29 de outubro 2014.

Publique-se a referida ata no D.J.E.

Porto Velho, 05 de novembro de 2014.

Desembargador Gilberto Barbosa Batista dos Santos
Corregedor-Geral da Justiça em exercício

Publicação no DJE n. 208
Data 06-11-14 fls 06-09.

RECEBIDO
04.11.14

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 NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAIS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E COMARCA DE OUTRO PRETO DO OESTE.

Processo Eletrônico n. 0069850-35.2014.8.22.1111. Aos três dias do mês de novembro de dois mil e quatorze, no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do município de Mirante da Serra, localizado na Rua Dom Pedro I, n. 2352, presente a responsável Marluce Da Gloria Vargas Cherque, o MM. Juiz Auxiliar Áureo Virgílio Queiroz, o MM. Juiz Corregedor Permanente José Antônio Barretto, auxiliando-os os servidores Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Delano Melo do Lago, procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pela Portaria n. 0572/2014-CG, publicada no DJE n. 202 de 29/10/2014. A **última correição ordinária** realizada pelo Juiz Corregedor Permanente ocorreu em 04/07/2012, cujos trabalhos foram realizados pelo Dr. José Antônio Barreto. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** - Os serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas foram delegados, em caráter privado, ao senhor Vitorino Cherque, pelo Ato n. 015/97, publicado no DJE n. 008, em 13/01/1997. A partir de janeiro de 2009, o titular se afastou de suas funções, em razão de assunção no cargo de Prefeito do município de Mirante da Serra, sendo que a substituta Sra. Marluce da Glória Cherque Vargas, ficou responsável pelos serviços, conforme a Portaria n. 0246/2009-PR, publicada no DJE n. 038, em 27 de fevereiro de 2009. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte: **1 - ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS** - O horário de funcionamento ao público é das 08:00 às 16:00 horas, em conformidade com o art. 119, § 2º, das DGE. As instalações físicas oferecem condições adequadas de acesso ao público, higiene e segurança para os arquivos, livros e documentos, correspondendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, atendendo o disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º, da Lei 8.935/94. São mantidas à disposição dos usuários e dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados as seguintes edições: Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado; Código Civil Brasileiro; Lei dos Registros Públicos – Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973; Lei dos notários e registradores – Lei nº 8.935, de 18 de novembro

de 1994; Diretrizes e Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, atendendo o disposto no art. 111 das DGE. Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para a prestação dos serviços, de acordo com o art. 107, III, das DGE. Há espaço com cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento. É utilizado sistema de fichas ou senhas para atendimento aos usuários com numeração adequada ao atendimento preferencial, de acordo com o art. 109, das DGE c/c com art. 4º da lei 8.935/94. A unidade possui o Livro-caixa para registro diário das entradas e saídas ocorridas, nos moldes definidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, em conformidade ao art. 120, IV, das DGE. 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 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 são arquivadas em classificador próprio, de acordo com o art. 125, VIII, das DGE. As guias de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN são arquivadas em classificador próprio, em conformidade com o art. 125, X, das DGE. A responsável recolhe regularmente o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, com base na receita proveniente dos emolumentos, a partir de janeiro de 2014 e a base de cálculo do referido imposto é definida pelo ente municipal por meio da estatística mensal do SIGEXTRA, encaminhada pela serventia ao ente municipal. Insta mencionar que foi procedido o parcelamento do ISSQN correspondente período de 2009 a 2013. Lado outro, o art. 55, da Lei Municipal Nº. 164/1998 de 28 de dezembro de 2008, estabelece que a base de cálculo do referido imposto consiste na receita bruta auferida a título de serviços prestados com alíquota de 5%. Considera-se renda bruta da serventia a somatória das receitas com emolumentos de todos os serviços e o valor dos ressarcimentos de atos gratuitos e selos isentos, nos termos do art. 182 das DGE. O pagamento do salário e outras vantagens de seus prepostos é realizado via folha de pagamento. A responsável arquiva as certidões negativas de tributos federais, de quitação do FGTS, que comprovam a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo com o disposto no inciso I, art. 1º do Decreto nº 6.106. É mantido 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. Existe cópia de segurança dos registros cartorários em local diverso da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques que há os seguintes funcionários registrados na CEI da responsável: 1) Bruna de Vargas Cherque (Escrevente Autorizada); 2) Victor de Vargas Cherque (Escrevente Autorizado); 3) Ângela Pereira de Souza (Escrevente Autorizada); 4) Jessica Karen Pereira (Auxiliar de Cartório); 5) Luciano Gonçalves Junior (Auxiliar de Cartório); 6) Dantiele Ramos Braga Mattos (Auxiliar de Cartório). A responsável não procede à escrituração do Livro de Deposito Prévio, em desacordo com o artigo 2º do provimento n. 34/CNJ, c/c artigos 128 e 132 e seus parágrafos das DGE. Verificou-se lançamentos equivocados quais sejam: a) selos enquadrados na conta indevida, quando deveriam ser registrados como aquisição de selos, lançamento efetuado no Livro Caixa do mês de setembro/2013, fls. 05 (ID nº 48137), Outubro/2013, fls.04 (ID n. 55865), Novembro/2013, fls. 15, (ID n. 64607), Dezembro/2013, fls. 06, (ID n. 68801), Janeiro/2014, fls. 08, (ID n. 76105), Fevereiro/2014, fls. 07, (ID n. 83893), Março/2014, fls. 03, (ID n. 88198), Abril/2014, fls. 19, (ID n. 95732), Maio/2014, fls. 09, (ID n. 100698); b) contribuições à entidade de classe lançadas como contribuições previdenciárias registros efetuados nos seguintes meses: Outubro/2013, fls. 42, (ID n. 61191), Novembro/2013, fls. 40, (ID n. 67750), Dezembro/2013, fls. 40, (ID n. 74716), Janeiro/2014, fls. 45, (ID n. 81195), Fevereiro/2014, fls. 43, (ID n. 87388), Março/2014, fls. 40, (ID n. 92905), Abril/2014, fls. 42, (ID n. 99020), Maio/2014, fls. 44, (ID n. 105509), Junho/2014, fls. 44, (ID n. 111606), Julho/2014, fls. 49 (ID n. 118377), Agosto/2014, fls. 43 (ID n. 124252), Setembro/2014, fls. 48 (ID n. 132370), Outubro/2014, fls. 40 (ID n. 137303). São lançadas separadamente no livro Diário Auxiliar, de forma individualizada, as receitas oriundas da prestação dos serviços de diferentes especialidades, nos termos do artigo 6º § 3º, do Provimento 34 do CNJ. As receitas são lançadas no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato, mesmo que o notário ou registrador ainda não tenha recebido os emolumentos, nos termos do artigo 6º do § 4º do Provimento 34 do CNJ. São lançadas somente as despesas relacionadas à serventia notarial e de registro, de acordo com o artigo 10º do Provimento 34 do CNJ. Existe arquivo das despesas com a manutenção ordinária da prestação do serviço pelo período mínimo de cinco anos, de acordo com o artigo 10º, § 3º do Provimento 34 do CNJ c/c artigo 131 das DGE. A responsável procede à inserção das despesas em formato PDF no SIGEXTRA. **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** - Livro em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-026, fl. 101,

nos termos do art. 571, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; b) Livro "B" – registro de casamento, B-007, fl.052, nos termos do art. 571, inciso II das DGE, c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BAux-003, fl. 111, nos termos do art. 571, inciso III das DGE; d) Livro "C" – registro de óbito, C-004, fl. 098, nos termos do art. 571, inciso IV das DGE, e) Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, CAux-002, fl. 044, nos termos do art. 571, inciso V das DGE e f) Livro "D" – registro de proclamas, D-008, fl. 100, nos termos do art. 571, inciso VI das DGE. Não consta aberto o Livro de Protocolo de entrada (Livro F), destinado aos processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, pela ordem de entrada e em série anuais, em discordância com o dispositivo previsto no artigo 578, das DGE. As Declarações de Nascidos Vivos contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado e são arquivadas em ordem cronológica, nos termos do artigo 575, incisos VII, das DGE. As Declarações de Óbito contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado e seu arquivamento é feito em ordem cronológica, de acordo com o artigo 575, inciso IV, das DGE. Não é utilizada a ferramenta a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN/SP, para operacionalizar o sistema interligado das Unidades Interligadas criadas nos termos do artigo 3º do Provimento nº 13/2010-CNJ, em desacordo com o art. 721, parágrafo único, das DGE. Existe classificador específico para as petições de registro tardio, nos termo do artigo 575, II, das DGE. São remetidos mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, de acordo com o artigo 49 e § 1º da Lei nº 6.015/73 c/c o artigo 592 das DGE. Regularmente são efetuados os comunicados à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, os óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, nos termos do artigo 592, § 1°, das DGE. O envio do comunicado ao Juiz Eleitoral da Zona em que está situada a Unidade de Serviço, tem sido enviado até o dia 15 de cada mês, em conformidade com o artigo 592, § 2°, das DGE. Mensalmente são informados ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos, até o dia 10 do mês subsequente, nos termos do artigo 592, § 3º, das DGE. Constatou-se que não está sendo certificado, no verso, o cumprimento da ordem, com expressa indicação do ato praticado, Ex: Processo n. 0002220-82.2014.822.0004 e 00002017-02.2014.8.22.0011, em desacordo com o artigo 122, §3º, das DGE. **3 - TABELIONATO DE NOTAS** - Livro em uso: a) Livro de Procuração n. P-51 fl. 40; b) Livro de Substabelecimento de Procuração n. S-15 fl. 118 e c) Livro de Escritura Pública n.16

fl. 187. 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 assinatura da tabeliã, nos termos do art. 327, das DGE. Nos livros de procuração lavrados em folhas soltas, logo que concluídos, lavrar-se-á termo de encerramento, não foram encadernados imediatamente, ex: Livro de Procuração 49 e 50, em desacordo com o artigo 112, § 5, das DGE. Não é remetido, quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, contrariando os termos do art. 508, das DGE. Nas transações envolvendo veículos, o reconhecimento da firma é feito por verdadeira, sendo indispensável a presença do alienante, munido de identidade e CPF, nos termos do § 1º do art. 528, 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. Observou que na lavratura de Procuração livro 50, fls 127, 128/129 e 132, que consta assinatura a rogo não vêm sendo qualificadas as testemunhas em desacordo com o artigo 595 Código Civil c/c com 113, XII 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. As folhas utilizadas são guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, nos termos do art. 333, das DGE. É feita menção no corpo do instrumento do ato notarial do número da pasta e a folha em que foi arquivado o documento referido, com remissões recíprocas, nos termos do art. 345, das DGE. No livro de Procuração n. 51, fls 39 e 40, observamos que no decorrer do texto consta espaço em branco em descordo com o artigo 113, inciso III, das DGE. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DE DADOS –** As escrituras de venda e compra e cessão consubstanciam dois negócios jurídicos, com o cessionário e o adquirente pagando as despesas integrais de cada negócio, nos termos da 11ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 0027/2013-CG. Para fins de cobrança da escritura de divisão amigável, e permanecendo os condôminos em igualdade de quinhões, por não haver transmissão, é considerado para fins de cobrança, o previsto no Código 205, "a", da Tabela II, nos termos da 14ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 0027/2013-CG. No reconhecimento de firma é inserido um selo para cada firma reconhecida, nos termos da alínea a, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas autenticações de documento é inserido um selo para cada documento objeto da autenticação, nos termos da alínea b, inc. II,

do art. 170 das DGE. Nas procurações e substabelecimentos é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea e, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas escrituras é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea f, inc. II, do art. 170 das DGE. 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. 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. É observado 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 dos 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. É considerado o maior valor atribuído ao bem para efeito dos cálculos de emolumentos e custas, 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 são emitidos em sequência numérica e arquivados em ordem cronológica e numérica, em consonância ao 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. Os atos praticados na serventia são informados à Corregedoria-Geral da Justiça, diariamente, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, 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, 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, de forma que os dados repassados assumam formatação e características idênticas aos atos lançados manualmente no SIGEXTRA, nos termos do § 3º do art. 126 das DGE. Contudo, identificamos algumas procurações com informações equivocadas, a saber: Procuração lavrada à fl. 111, Lv. 50-P, selo Digital (Notas) F2AAC28473, que foi informada como sendo "Valor acima de R$ 15.000,00", porém, trata-se de procuração "Sem valor econômico"; Na procuração lavrada à fl. 146, Lv. 50-P, selo Digital (Notas) F2AAC29455, foram informados os selos Digital (Notas) F2AAC29448 a F2AAC29455 vinculados ao respectivo ato, no entanto somente o selo Digital (Notas) F2AAC29455 diz respeito a referida procuração, os outros selos dizem respeito a atos diversos como por exemplo, autenticação e reconhecimento de firma. As irregularidades detectadas foram informadas a Tabeliã que no decorrer da correição as corrigiu de modo que passaram a traduzir a realidade dos atos praticados, saneando a irregularidade Os casos de imperiosa necessidade de cancelamento de atos são solicitados à Corregedoria-Geral da Justiça com a devida justificativa, 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 de quem praticou o ato, 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. 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 n. 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 n. 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. Ao oficial registrador (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) o selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa, nos termos da alínea g, inc. I, do art. 170 das DGE. Ao Juiz de Paz (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) o selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa, nos termos da alínea h, inc. I, do art. 170 das DGE. No registro de nascimento ou óbito, incluindo traslado e certidão o selo é inserido na respectiva certidão, do tipo isento, com remissão do número do selo correspondente no assento, nos termos da alínea i, inc. I, do art. 170 das DGE. Na certidão o selo é inserido na respectiva certidão, e havendo mais de uma folha, é aposto o selo na assinatura do responsável, nos termos da alínea m, inc. I, do art. 170 das DGE. 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 n. 0027/2013-CG. **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 (ADM)** – Proceder à escrituração do Livro de Depósito Prévio nos moldes contábeis (entradas e saídas), de acordo com o artigo 2º do Provimento 34 do CNJ, c/c artigos 128 e 132 e seus parágrafos das DGE. **5.2 (ADM)** - Retificar os lançamentos efetuados de forma equivocada a partir de setembro/2013 no Livro de Registro Diário Auxiliar, quais sejam: a) selos lançados como receita e o correto é como aquisição de selo de fiscalização; b) contribuições a entidades de classe – ANOREG lançadas como contribuições previdenciárias, nos termos do Provimento nº 34/2013-CNJ. **5.3 (RCPN)** - Proceder à abertura do Livro de Protocolo de Entrada (Livro F), destinado para registro dos processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, pela ordem de entrada e em série anual, nos termos do art. 578, das DGE. **5.4 (RCPN)** - Utilizar o sistema da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN. **5.5 (RCPN)** - Proceder a certificacão, no verso dos mandados judiciais, o cumprimento da ordem, com expressa indicação do ato praticado, de acordo com o artigo 122, §3º, das DGE. **5.6 (TN)** - Proceder à encadernação dos livros imediatamente a sua conclusão, de acordo com o artigo 112, § 5, das DGE. **5.7 (TN)** - Remeter quinzenalmente comunicados com relação dos atos praticados, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, nos termos do art. 508, das DGE. **5.8 (TN)** - Exigir testemunhas nas procurações que tenha assinatura a rogo, de acordo o artigo 595 CC c/c com 113, XII das DGE. **5.9 (TN)** - Proceder à lavratura dos atos sem espaços em branco em seu teor, de acordo com o artigo 113, inciso III, 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 5.9**, deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça, no **prazo de 30 dias**, após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico, por meio do malote digital. Por outro lado, o Juiz

Auxiliar da Corregedoria registra seus elogios à qualidade dos atos praticados, notadamente escrituras públicas e procurações. Registre-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto a responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. Oficie-se a prefeitura informando que a receita bruta da serventia é constituída de emolumentos e total de atos e selos ressarcidos para fim de cálculo do Imposto Sobre Serviço "ISSQN". O Juiz Auxiliar determinou ainda o encaminhamento da presente ata ao Corregedor-Geral da Justiça para homologação. Nada mais havendo, aos quatro dias do mês de novembro de dois mil e quatorze **(04/11/2014),** lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, José Antônio Barreto, Juiz Corregedor Permanente, pela Responsável Marluce da Gloria Vargas Cherque, pelos auxiliares da Corregedoria, Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Delano Melo do Lago.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

José Antônio Barretto
Juiz Corregedor Permanente

Marluce da Gloria Vargas Cherque
Tabeliã Substituta/Responsável

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria

Miscelene Nunes dos Santos Kluska
Auxiliar da Corregedoria

André de Souza Coelho
Auxiliar da COREF

Delano Melo do Lago
Auxiliar da COREF