



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 PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE, COMARCA DE CEREJEIRAS/RO.

Processo Eletrônico n. 0016612-33.2016.8.22.1111. Aos quatro dias do mês de abril do ano dois mil e dezesseis, as 07:30h, no Oficio de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Pimenteiras do Oeste, Comarca de Cerejeiras/RO, localizado na Av. Brasil, 1739, presente a responsável Sra. Amélia Carolina Machado Barcelos, o MM. Julz Auxiliar da Corregedoria Áureo Virgílio Queiroz, auxiliando-os os servidores Miscelene Nunes dos Santos Kluska e André de Souza Coelho, procedeu-se à Correição Ordinária, designada pela Portaria n. 0113/2016-CG, publicada no DJE n. 052, de 18/03/2016. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA - A Sra. Amélia Carolina Machado Barcelos foi nomeada para responder em caráter privado pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Pimenteiras do Oeste, Comarca de Cerejeiras/RO, por meio da Resolução n. 040/2015, publicada no DJE n. 097 de 28/05/2015, tendo tomado posse e entrado em exercício em 28/07/2015. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: 1 - ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS - O horário de funcionamento ao público era das 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas, em discordância como o previsto no art. 120, § 2º, das DGE. Houve a regularização do horário no curso da correição e a Serventia passou a funcionar das 08:00 às 13:00. Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. As instalações físicas oferecem condições para o pleno funcionamento garantindo amplo acesso ao público em geral e segurança para o arquivamento dos livros e documentos, alinhando-se 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, de 18 de novembro de 1994. Lado outro, a serventía não está adaptada para acessibilidade aos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, em desacordo com inciso IV do art. 11, da Lei n. 10.098 de 19 de dezembro de 2000. Nesse caso, a realidade socioeconômica do Município deve ser considerada em razão da inexistência de edificações físicas adequadas para as instalações do cartório extrajudicial. Ativo imobilizado: O ativo imobilizado utilizado pela serventia é adequado à prestação dos serviços, de acordo com o art. 108, III, das DGE. Há espaço para acomodação de usuários, enquanto aguardam atendimento. Legislação: São mantidas à disposição dos usuários e dos interessados para consultas







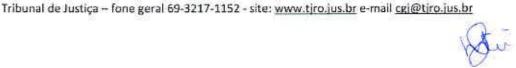


VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

relacionadas aos serviços prestados as seguintes edições atualizadas: 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 Justica, atendendo o disposto no art. 112 das DGE. Classificadores: Existe classificador próprio para arquivo dos ofícios recebidos, em conformidade com o art. 126, IV, das DGE. No classificador de ofícios expedidos o arquivamento das cópias é feito em ordem cronológica e numérica, entretanto não existe índice remissivo com o assunto e identificação do destinatário do expediente, nos termos do art. 126, § 2º, 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. 126, I, das DGE. Cópia de segurança dos arquivos: Existe procedimento de backup ou cópia de segurança para os 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. 119 das DGE. A cópia de segurança de seus registros é armazenada em local diverso da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 119, parágrafo único das DGE. Certidões: Não foi apresentada a certidão negativa de tributos federais, em desacordo com o previsto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6.106 e Provimento Nº 45/2015-CNJ. Lado outro, foi apresentada a certidão de regularidade de FGTS. Impostos: Existe classificador próprio para as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê- leão de responsabilidade da delegatária, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. A delegatária procedeu ao recolhimento do imposto de renda por meio do carnêleão correspondente ao período de outubro/2015 a fevereiro/2016. As guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e as 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. 126, VII, das DGE. A delegatária recolhe regularmente o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, correspondente ao período de agosto/2015 a fevereiro/2016, conforme as guias de recolhimento apresentadas tendo por base os emolumentos aplicando-se uma aliquota de 5% (cinco inteiros por cento). Nesse caso o recolhimento foi efetuado de forma espontânea pela delegatária, considerando que segundo a mesma o Município de Pimenteiras não dispõe de legislação própria prevendo o recolhimento do respectivo imposto. Documentos Profissionais: Existe classificador para os documentos relativos à vida profissional da delegatária e sua preposta em classificador próprio, em conformidade com o art. 126, II, das DGE. Prepostos: Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques a vinculação na

Rua José Camacho, nº 585. 49 ander, sala 401, Bairro Olaria - CEP: 76.801-330 - Porto Velho-RO







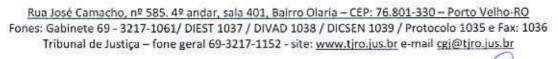


VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

CEI da responsável da seguinte funcionária: Jaqueline Fernanda Souza de Oliveira (Tabeliā Substituta). Livro de Visitas e Correições: A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o art. 121, III das DGE. São arquivadas as atas de correição integralmente, em livro de visitas e Correições, com 100 (cem) folhas, de acordo com o artigo 36, §§ 1º e 2º, das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: A unidade possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, nos moldes definidos no art. 4º do Provimento n. 45/2015-CNJ, para registro dos serviços que admitam o recebimento de valores condicionados a prática do ato, bem como nos termos do disposto no art. 121, V, das DGE. Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa: A unidade procede à alimentação diária do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para registro diário das entradas e saídas ocorridas, nos moldes definidos pela Corregedoria Geral da Justiça, em conformidade com o art. 121, IV, das DGE. Vale destacar que o respectivo livro correspondente ao ano de 2015 não foi encaminhado para o "visto" do Juiz Corregedor Permanente, em discordância com o previsto no art. 11 do Provimento n. 45/2015 do CNJ. 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, do Provimento n. 45/2015 do CNJ. Os registros das despesas com assessoria contábil, congressos, cursos e treinamento, entidades de classe (contribuições), repasse Juiz de Paz, aquisição de selos de autenticidade, FGTS, dentre outras, no período analisado não estão com a descrição da conta detalhada, pois, não consta o número do documento fiscal, natureza da despesa (empresa prestadora/fornecedora e produto/serviço adquirido), competência (dia, mês e ano), conforme o disposto no art. 6º do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c artigo 130 e seguintes das Diretrizes Gerais Extrajudiciais- DGE. Códigos Identificadores das Despesas no Livro de Registro Diário Auxiliar: Lançamentos efetuados no mês de julho/2015 (ID n. 203057), agosto/2015 (ID n. 203034), setembro/2015 (ID n. 206974, 206969, 208066, 209164, 207134, 206968, 208900, 206975), outubro/2015 (ID n. 214647, 214648, 213818, 217065, 217468, 213035, 213031, 213821, 219803, 217071), novembro/2015 (ID n. 220608, 220609, 220465, 224858), dezembro/2015 (ID n. 228919, 228920, 232858, 228057, 226550, 232967), janeiro/2016 (ID n. 236288, 236289, 234439, 234438, 240236, 239081, 234441, 234450), fevereiro/2016 (ID n. 244598, 244609, 244608, 246523). Verificouse a inserção de documentos anexados em contas equivocadas, quais sejam: Aquisição de equipamentos de informática, registrados na conta de "Investimentos e demais gastos com Informatização - Registro Eletrônico (dedução permitida apenas para os Oficiais de Registros". Lado outro, a delegatária também procedeu aos referidos registros na conta de "aquisição de equipamento". Assim, o registro da despesa foi efetuado em duplicidade em contas diferentes,











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

considerando que os documentos anexados constituem os mesmos. Vale salientar que os valores descritos na conta do SIGEXTRA, não correspondem aos PDF's lançados no sistema (aparentemente o pagamento foi parcelado, entretanto o valor da nota fiscal é total, bem como não existe inserção do comprovante de pagamento parcelado ou explicação no campo de preenchimento do SIGEXTRA). Códigos Identificadores das Despesas no Livro de Registro Diário Auxiliar: Lançamentos efetuados no mês de outubro/2015 (ID n. 213819, 213850, 213823, 213824, 213826), novembro/2015 (ID n. 220579, 220580, 220581, 220597), dezembro/2015 (ID n. 228922,228923, 228924,228925), janeiro/2016 (ID n. 234603, 234599, 234606, 234601), fevereiro/2016 (ID n. 244601, 244603, 244606). Detectamos registro de despesa com entidades de classe alheia a prestação efetiva do serviço extrajudicial, qual seja: ANDECC - Associação Nacional de Defesa de Concursos de Cartórios. Códigos Identificadores das Despesas no Livro de Registro Diário Auxiliar: Lançamentos efetuados no mês de novembro/2015 (ID n.222654, 240608). Verificou-se a ausência da inserção de algumas despesas em formato PDF's nos lançamentos das despesas no SIGEXTRA, como por exemplo, material de consumo. Códigos Identificadores das Despesas no Livro de Registro Diário Auxiliar: Lançamento efetuado no mês de julho/2015 (ID n. 203036, 203038, 203035, 203041), agosto/2015 (ID n. 203491, 203049). Renda mínima: A delegatária preenche os requisitos para concessão da renda mínima, conforme previsto no art. 186 das DGE. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - Livro em uso: a) Livro "A" - registro de nascimento, A-001, fl. 29; b) Livro "B" - registro de casamento, B-001, fl.006; c) Livro "C" registro de óbito, C-001, fl. 005; d) Livro "D" - registro de proclamas, D-001, fl. 002; e) Livro "F" - Protocolo de Entrada ou Registros de Feitos, F-001. Requerimento de Juiz Paz: observa-se que o requerimento destinado ao Juiz de Paz, está sendo emitido somente em data oportuna após o prazo legal do edital, de acordo com o art. 660 das DGE. A responsável procede a certificação das assinaturas nos processos de habilitação, de acordo com o art. 650, das DGE. Habilitação de Casamento: Nos processos de habilitação é procedida a certificação do cumprimento do prazo do edital, a juntada e no requerimento para juiz de paz, consta a assinatura da delegatária, de acordo com o inciso II do artigo 114, das DGE. Entretanto, constatou-se que a petição destinada a subsidiar o respectivo processo, com os documentos, não é autuada, com as folhas devidamente numeradas, anotando-se na capa o número, folhas do livro e data em que foi realizado o registo, conforme os processos de habilitação em andamento, em discordância com o art. 642 das DGE. Ademais, detectou-se que o arquivamento geral dos processos de habilitação não obedece a ordem cronológica, em desacordo com o art. 668 das DGE. Inscrição da opção de nacionalidade: é observada a





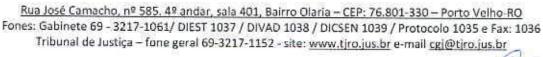


VISÃO: Ser recorhecido pela sociedade como órgão acessivel, ético e eficiente na realização de suas atividades.

residência do optante para lavratura da opção de nacionalidade, conforme artigo 553, das DGE. ARPEN/SP: Segundo informações prestadas pela responsável é utilizada Central de Registro Civil, cujo compartilhamento é nacional e se comunica com as demais unidades. Escritura de atos: Conforme consulta formulada pela delegatária sobre a possível lavratura de assento de nascimento, no qual a genitora da menor nascida no Brasil possui apenas o registro de nascimento e nenhum outro documento com sua identificação civil. Nesse caso, o Juiz Auxiliar orientou que o assento deve ser assento de nascimento deve ser lavrado para evitar o sub-registro e em atendimento a legislação pertinente. Os assentos são escriturados seguidamente, em ordem cronológica e sequencial, sem abreviaturas. Constatamos que ao fim de cada assento são apostas as assinaturas, conforme art. 571. Fonte: os caracteres contidos nas escriturações analisados in loco estão com dimensão mínima equivalente à das fontes Times New Roman 12 ou Arial 12, de acordo com o inciso IV, do artigo 113, das DGE. Espaçamento entre linhas: Observamos nos livros analisados que o espaçamento entre linhas na escrituração é 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), de acordo com o inciso V, do artigo 113, das DGE. Classificadores: São adotados os seguintes classificadores: cópias das relações de comunicações expedidas em meio físico, inclusive aquelas referentes aos óbitos, casamento, separação, emancipação. Durante a correição a delegatária ajustou o arquivamento das petições de registro tardio e procedimentos administrativos em classificador próprio, de acordo com art. 572, inciso II das DGE. Declaração de Nascidos Vivos-DNV: Durante a correição a delegatária ajustou o arquivamento das Declarações de Nascidos Vivos. Declaração de Óbito- DO: Durante a correição a delegatária ajustou o arquivamento das Declarações de óbito. Livro F - Protocolo de entrada: No livro Protocolo de Entrada são registradas pela ordem e em série anuais, os processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, além de todos os pedidos relacionados a atos que não podem ser atendidos de imediato, de acordo com o artigo 575, das DGE. A registradora no decorrer da correição acrescentou no respectivo livro a data de realização do ato. IBGE: Não foi possível comprovar o envio das informações de nascimentos, casamentos e óbitos lavrados na serventia ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, em desacordo com o artigo 49 e § 1º da Lei nº 6.015/73 c/c o artigo 589 das DGE. Recrutamento Militar: A responsável comunica à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente as informações dos óbitos de brasileiro de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, por intermédio de relação mensal (art. 5º da Lei nº 4.375/64 e arts. 19 e 206, nº 4, parágrafo único, nº 1, do Decreto nº 57.654/66), de acordo com § 1º artigo 586, das DGE. Junta Eleitoral: Existe classificador para os comunicados









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

de óbito efetuados ao Juiz Eleitoral em que está situada a Unidade de Serviço, até o dia 15 de cada mês, em conformidade com o artigo 589, § 2º, d as DGE. Assento de nascimento: O assento de nascimento contêm: o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, o sexo do registrando, o prenome e o sobrenome do nascido, os prenomes e os sobrenomes dos pais, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência dos pais; os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos, o prenome e o sobrenome, a profissão, o endereço, o número do documento de identificação do declarante do nascimento, o número da Declaração de Nascido Vivo (DNV), de acordo com o artigo art. 604. Edital de proclamas: são publicados no Diário da Justica Eletrônico cuja habilitação foi processada, de acordo com o artigo 645. Livro D (Proclamas): Os proclamas quer os expedidos pela própria serventia, quer os recebidos de outro, são registrados no livro D, em ordem cronológica, com o conteúdo do que constar dos editais, todos assinados pela responsável (art. 43 da Lei nº 6.015/73), de acordo com o artigo 646, das DGE. 3 - TABELIONATO DE NOTAS - Livros em uso: a) Livro de Escrituras n. 1-N, fl. n. 001; b) Livro de Procurações n. 1-P, fl. 031. Os livros contêm 200 (duzentas) folhas e possuem termo de abertura no qual consta 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 responsável, de acordo com o artigo 327, das DGE. As folhas dos livros de folhas soltas são mantidas em colecionadores e são retirados apenas para impressão, de acordo com o artigo 332, das DGE. As folhas utilizadas são guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertence, até a encadernação, de acordo com o artigo 333, das DGE. Lavratura dos atos: Constatou-se que no Livro de Procuração n. 1-P, fls. 26 as fls.31, existem espaços em brancos, contrariando o disposto no art. 114, inciso III das DGE. Lavratura de escritura consta: todos os documentos apresentados para a lavratura dos atos notariais são devidamente descritos na escritura, conforme artigo 342, das DGE. A escritura lavrada descreve: a data do ato com indicação do local, dia, mês e ano (art. 215, § 1º, I, Código Civil), o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo, nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade com menção ao órgão público expedidor, número de inscrição no CPF, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação e expressa referência à eventual representação por procurador; menção à data, livro e folha do ofício em que foi lavrada a procuração, e data da expedição da certidão, quando exibida por esta forma; indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto e referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato (art. 215, § 1°, V,



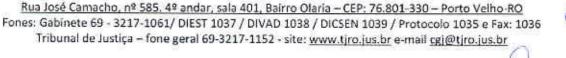




VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como árgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

do Código Civil), indicação dos documentos apresentados, entre os quais, obrigatoriamente em relação às pessoas físicas. CPF e certidão de casamento dentre os definidos no inciso I do art. 340 destas Diretrizes; consta ainda a manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes e que a escritura foi lida em voz alta, perante as partes presentes (art. 215, § 1º, IV e VI Código Civil); assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como a da tabelia, encerrando o ato; descrição completa dos documentos apresentados e menção ao seu arquivamento, de acordo com o artigo 344, das DGE. Envio das informações CENSEC:Constatou-se que a tabelia não remeteu no prazo hábil (quinzenalmente) as informações dos atos notariais junto ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, em desacordo com o previsto no art. 506 das DGE. Fonte: Os caracteres contidos na escrituração dos livros da serventia estão com dimensão mínima equivalente à das fontes Times New Roman 12 ou Arial 12, de acordo com o inciso IV, do artigo 113, das DGE. Espaçamento entre linhas: A configuração gráfica utilizada na elaboração dos atos não atende aos seguintes requisitos: espaçamento entre linhas na escrituração dos livros são de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), em desconformidade com o estabelecido no inciso V, do artigo 113, das DGE. Procuração: consta descrito na procuração o documento que comprova a propriedade ou posse de bem imóveis, conforme art. 463, das DGE. 4 -FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS E EMOLUMENTOS - A tabela de emolumentos e custas vigente atende as especificações constantes do Anexo II do Provimento nº 029/2015-CG e está afixada em local bem visível e franqueada ao público, nos termos do disposto no art. 139 das DGE c/c o art. 4º, da Lei Federal nº 10.169/2000. Não se encontrava disponível para a consulta da população cartaz sobre as informações dos atos gratuitos, contrariando os termos do art. 175 das DGE c/c o art. 30, § 3º-C, da Lei Federal nº 6.015/1973. No entanto no curso da correição foi disponibilizado o referido cartaz para consulta sanando a pendência. Foi afixado cartaz correspondente à consulta do selo digital de fiscalização, nos termos do art. 159 das DGE. Os recolhimentos de custas são feitos até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, nos termos do § 2º, art. 145 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, nos termos do art. 127 das DGE. A remessa das informações ocorre de forma diária, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos, nos termos do § 1º do art. 127 das DGE. É utilizado aplicativo próprio para a prática dos atos e as informações diárias estão sendo exportadas ao SIGEXTRA, manualmente, em conformidade com o § 3º do art. 127 das DGE.







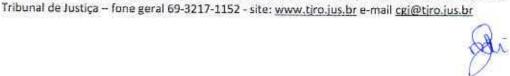
VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como árgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

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. 176 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. 156 das DGE. Os selos de fiscalização são utilizados sequencialmente, sendo vedado o início da utilização de um lote sem o término de utilização do anterior, nos termos do art. 169 das DGE. A numeração do selo é incluída no corpo dos atos praticados, nos termos do art. 171 das DGE. A quantidade de selos existente na serventia é suficiente para atender ao estoque mínimo de 07 (sete) dias úteis, tendo como referência a média semanal de um período de 90 (noventa) dias, nos termos do § 3º, art. 165 das DGE. Quando possível, os selos digitais de fiscalização estão sendo inseridos na margem direita dos atos praticados, nos termos do art. 156 das DGE. São observadas as normas que dispõem sobre a prática de atos gratuitos, nos termos do art. 172 das DGE c/c o art. 39, inc. VI, da Lei Federal 8.935/1994. Constam ao final dos atos praticados os valores referentes aos emolumentos, custas e selos e sua soma, além do selo de fiscalização, nos moldes do art. 144 das DGE. Constatou-se divergência entre os valores constantes de certidão de diligência vinculada ao selo de fiscalização do tipo Digital (REG.CIVIL) nº K9AAA10001 com os valores previstos na tabela de custas. Ressalta-se que não houve cobrança indevida ou excessiva para o caso em tela, tendo a delegatária procedido averbação dos valores corretos no curso da correição saneando a irregularidade. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do inciso VIII, do art. 22 das DGE. No entanto, constatou-se que nos processos de habilitação de casamento referente aos contraentes (José Frei Leite Guarasugwe e Ernestina Moreno); (Jadir Machado de Lima e Sandra Ribera Soquere); (Gabriel Agostinho da Cas e Sirley Santos da Rocha) e (Ulisses Ricardo Vivian e Angela Inácio dos Santos) houve cobrança indevida de emolumentos e custas por reconhecimentos de firma em declarações de endereços constantes dos referidos processos, contrariando os termos do paragrafo único do art. 640 das DGE c/c o item 101.a) da Tabela I do Provimento nº 0029/2015-CG. No processo de habilitação está sendo inserido um selo na certidão de habilitação de casamento correspondente ao respectivo processo, nos termos do Inc. I, § 1º, art. 171 das DGE. Constatou-se que na fixação e arquivamento de edital remetido por oficial de outra jurisdição, inclusive a respectiva certidão, o selo é inserido na certidão de publicação a ser remetida ao oficial do processo, sem fazer remissão do número do selo utilizado no verso do edital registrado no Livro "D", contrariando os termos do Inc. II, § 1º, art. 171 das DGE. No curso da correição foi anotada no verso do edital de proclamas a numeração do selo utilizado na certidão remetida ao ofício de origem, saneando a

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76,801-330 – Porto Velho-RO Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036









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

irregularidade. 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 do Inc. VII, § 1º do art. 171 das DGE. Nas diligências o selo é afixado na certidão de diligência elaborada, às margens do documento que a originou, nos termos do Inc. XIV, § 1º do art. 171 das DGE. 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 do Inc. III, do art. 172 das DGE c/c 1ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento nº 029/2015-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 do Inc. I, art. 172 das DGE c/c 6ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento nº 029/2015-CG. 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. 659 das DGE. No reconhecimento de firmas é inserido um selo para cada firma reconhecida, nos termos do Inc. I, § 2º do art. 171 das DGE. Nas autenticações de documento é inserido um selo para cada documento objeto da autenticação, nos termos do Inc. II, § 2º do art. 171 das DGE. Nas procurações é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos do Inc. V, § 2º do art. 171 das DGE. Na escritura analisada foi inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos do Inc. VI, § 2º do art. 171 das DGE.- DETERMINAÇÕES - Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua presposta, a delegatária demonstra zelo e dedicação em manter organizada a atividade que lhe foi confiada. Contudo, ante as ocorrências apontadas, determinamos que sejam tomadas as seguintes providências: 5.1 (ADM) - Adequar o classificador dos oficios expedidos para constar o índice remissivo com o assunto objeto do expediente e identificação do destinatário, nos termos do art. 126, § 2º. das DGE. 5.2 (ADM) - Apresentar a certidão negativa de tributos federais, conforme previsto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6.106 e Provimento Nº 45/2015-CNJ. 5.3 (ADM) - O Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa correspondente ao ano de 2015 deverá ser encaminhado para o "visto" do Juiz Corregedor Permanente, nos termos do art. 11 do Provimento n. 45/2015 do CNJ. 5.4 (ADM) - Revisar o histórico dos lançamentos do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa do Período analisado a partir de 28/07/2015, com a finalidade de alimentar de forma adequada o histórico de lançamentos dos dispêndios realizados com as seguintes informações: número do documento fiscal, natureza da despesa, competência (dia, mês e ano), conforme o disposto no art. 6º do Provimento n.





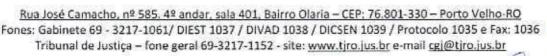


VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

45/2015-CNJ c/c artigo 130 e seguintes das Diretrizes Gerais Extrajudiciais- DGE. 5.5 (ADM) -Retificar os lançamentos efetuados de forma equivocada e em caso de duplicidade proceder a exclusão, com o objetivo de garantir veracidade as informações disponibilizadas no Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, traduzindo nesse sentido a verdade financeira da serventia. No referido caso, a delegatária deverá analisar todos os lançamentos efetuados com a aquisição de equipamentos de informática, registrados na conta de "Investimentos e demais gastos com Informatização - Registro Eletrônico (dedução permitida apenas para os Oficiais de Registros", e também na conta de "aquisição de equipamento", nos termos do art. 130 das DGE. 5.6 (ADM) - Proceder a exclusão de despesas com entidades de classe não pertinentes ao serviço extrajudicial (prestação de serviços), nos termos do art. 8º do Provimento n. 45/2015-CNJ. 5.7(ADM) - Revisar e proceder a inserção das despesas em formato PDF (Livro de Registro Diario Auxiliar), a partir de 01/06/2014, de acordo com o Provimento n. 008-CG, publicado no DJE n. 078 em 29 de abril de 2014. 5.8 (RCPN) - Os processos de habilitação deverão ser adequados com a devida autuação dos documentos pertinentes, anotando-se na capa o número, folhas do livro e data em que foi realizado o registo, conforme os processos de habilitação em andamento, conforme disposto no art. 642 das DGE. 5.9 (RCPN) - O arquivamento do processo de habilitação deverá atender o previsto no art. 668 das DGE. 5.10 (RCPN) - Comprovar o envio das informações de nascimentos, casamentos e óbitos lavrados na serventia ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística -IBGE, nos termos do artigo 49 e § 1º da Lei nº 6.015/73 c/c o artigo 589 das DGE. 5.11 (RCPN e TN) - Abster-se de lavrar atos notariais e registrais contendo espaços em branco, nos termos do art. 114, inciso III das DGE. 5.12 (TN) - A configuração gráfica utilizada na elaboração dos atos deverá atender aos seguintes requisitos: espaçamento entre linhas na escrituração dos livros são de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), nos termos do inciso V, do artigo 113, das DGE. 5.13 (TN) -Remeter no prazo legal as informações dos atos notariais junto ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, em desacordo com o previsto no art. 506 das DGE. 5.14 (FUJU) - Providenciar a restituição aos usuários pelos valores, cobrados indevidamente, referente aos reconhecimentos de firma nas declarações de endereço, constantes de todos os processos de habilitação citados no corpo da ata, em dobro, nos moldes do parágrafo único do art. 151 das DGE. A devolução dos valores deverá ser acompanhada de Oficio expedido pela serventia explicando os motivos da devolução, bem como de recibos que as comprovem. CONSIDERAÇÕES FINAIS - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que a responsável encaminhe a resposta das









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

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, sob pena de devolução. Determinou ainda que, no tocante à regularização dos itens 5.1 a 5.14, 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. Sendo que em relação a determinação prevista no item 5.14, deverá ser comprovada. Registre-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. Justifcou-se a ausência do Juiz Corregedor PermanenteBruno Magalhães Ribeiro dos Santos em razão dos compromissos judiciais firmados na Comarca de Cerejeiras. As irregularidades agui apontadas foram tratadas reservadamente junto ao responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. As determinações e deliberações contidas nesta ata correicional serão objeto de apreciação pelo Corregedor Geral da Justiça. Nada mais havendo, aos quatro dias do mês de abril de dois mil e dezesseis (06/04/2016) as 15:42 horas, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Áureo Virgilio Queiroz, Juiz Auxiliar da/Corregedoria e Bruno Magalhães Ribeiro dos Santos, Juiz Corregedor Permanente, pela delegatária Amélia Carolina Machado Barcelos, pelos auxiliares da Corregedoria, Miscelene Nunes dos Santos Kluska e André de Souza Coelho.

Áureo Mirgilio Queiroz Juiz Auxiliar da Corregedoria Amélia Carolina Machado Barcelos Delegatária

André de Souza Coelho Auxiliar da COREF

Miscelene Nunes dos Santos Kluska Auxiliar da Corregedoria



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

Processo Eletrônico n. 0016612-33.2016.8.22.1111

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Pimenteiras do Oeste, Comarca de Cerejeiras/RO.

Despacho

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 04/04/2016 no Oficio de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Pimenteiras do Oeste, Comarca de Cerejeiras/RO, deflagrada pela Portaria n. 0113/2016-CG, publicada no DJE n.052 de 18/03/2016.

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

Porto Velho, 18 de Abril de 2016.

Desembargador HIRAM SOUZA MARQUES

Corregedor Geral da Justiça