Publicação no DJE n. 043
Data 07-03-16 fls. 12-15

Recebi em 19/02/2016
Tabellão Interino
Rômulo Augusto Martins Brasil

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 PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS COMARCA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO.

Processo Eletrônico n. 0007435-45.2016.8.22.1111. Aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis, às 07:30hs, no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Seringueiras, Comarca de São Miguel do Guaporé/RO, localizado na Av. Flamboyant, 720, presente o responsável Sr. Romulo Augusto Martins Brasil, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Áureo Virgílio Queiroz, auxiliando-os os servidores Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Delano Melo do Lago, procedeu-se a correição ordinária, designada pela Portaria n. 061/2016-CG, publicada no DJE n. 061 de 12/02/2016. A última correição ordinária ocorreu em 08/05/2014, cujos trabalhos foram realizados pela Corregedoria Geral da Justiça. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA -** O Sr. Rômulo Augusto Martins Brasil foi nomeado para responder interinamente pelo Ofício de Registro de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Seringueiras, Comarca de São Miguel do Guaporé/RO, por meio da Resolução n. 45/2015-PR, publicada no DJE n. 118 de 30/06/2015, tendo tomado posse em 23/07/2015. 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 é das 08:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 120, § 2º, das DGE. Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. As instalações físicas oferecem condições para o pleno funcionamento, garantindo 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 serventia não está adaptada para acessibilidade aos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo 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 (maioria das edificações em madeira).Legislação: São mantidas à disposição dos usuários e dos interessados para consultas 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 Justiça, atendendo o disposto no art. 112 das DGE. 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 dos usuários, enquanto aguardam atendimento. É utilizado o sistema de senhas para atendimento aos usuários com numeração adequada ao atendimento preferencial, de acordo com o art. 110, das DGE c/c com art. 4º da lei 8.935/94, de 18 de novembro de 1994. Livro de visitas e correições: A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o art. 121, III das DGE. Atos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça: 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. Documentos Profissionais: Existe classificador para os documentos relativos à vida profissional do interino e seus prepostos em classificador próprio, em conformidade com o art. 126, II, das DGE. Classificadores: 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. Impostos: 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. Existe classificador próprio para as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê- leão de responsabilidade do interino, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. O interino procedeu ao recolhimento do imposto de renda por meio do carnê-leão correspondente ao período de agosto a dezembro/2015. Certidões negativas: Não foi apresentada a certidão de tributos federais certidão, contrariando o disposto no disposto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6.106 e Provimento Nº 45/2015-CNJ. Lado outro, houve apresentação da certidão de quitação do FGTS de acordo com a CEI do interino. Comunicações: Os expedientes, comunicações e decisões enviados pela Corregedoria Geral da Justiça são recebidos por meio do endereço eletrônico (e-mail) institucional ou malote digital (ferramenta de comunicação instituída pelo CNJ) de acordo com o art. 127, das DGE. As portarias de nomeações ou destituição de funções de seus prepostos são feitas e encaminhadas a Corregedoria Geral e ao Juiz Corregedor Permanente, de acordo com o art. 10, §§ 2º e 3º, das DGE. O interino providenciará a nomeação da Sra. Mirielle Nascimento Barboza como Oficiala substituta e encaminhará a Corregedoria Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente a portaria, de acordo com o § 6º do art. 10, 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. Prepostos: Os funcionários são devidamente registrados, conforme as normas trabalhistas, de acordo com o art. 12, das DGE. O escrevente autorizado somente pratica atos para os quais foi autorizado por meio de ato específico determinado pelo responsável, de acordo com o art. 10, § 4º, das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques que há os seguintes funcionários registrados na CEI do responsável: 1) Mirielle Nascimento Barboza (Escrevente Autorizada); 2) Tatiane Silva de Souza Rohr (Auxiliar de Escrevente). Livro de Depósito Prévio: A unidade possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, entretanto o referido livro não está adequado aos moldes contábeis (entradas e saídas), 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 foi encaminhado para o "visto" do Juiz Corregedor Permanente, conforme expediente apresentado em correição. O histórico dos lançamentos são sucintos e identificados, com ato que ensejou a natureza da despesa, de acordo com o artigo 6º do Provimento n. 45/2015 do CNJ c/c artigo 130 das DGE. As receitas de diferentes especialidades são lançadas separadamente no livro Diário Auxiliar, de forma individualizada, nos termos do artigo 6º, do Provimento n. 45/2015 do CNJ. São lançadas somente as despesas relacionadas à serventia notarial e de registro, de acordo com o artigo 8º do Provimento n. 45/2015 do CNJ. São arquivadas em ordem cronológica e de data de lançamento as despesas do livro caixa, de acordo com o artigo 132, § 3º das DGE. Durante a correição o interino providenciou a inserção dos documentos faltantes e acrescentou as informações pertinentes em relação às despesas registradas no Livro de Registro Diário Auxiliar. **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS -** Livros em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-006, fls. 007, nos termos do art. 568, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; b) Livro "B" – registro de casamento, B-002, fls. 187, nos termos do art. 568, inciso II das DGE; c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BA-001, fl. 153, nos

termos do art. 568, inciso III das DGE; d) Livro "C" – registro de óbito, C–002, fls. 004, nos termos do art. 568, inciso IV das DGE; e) Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, CAux -001, fls.001, nos termos do art. 568, inciso V das DGE e f) Livro "D" – registro de proclamas, D – 004, fls. 184, nos termos do art. 568, inciso VI das DGE. Plantão: O serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais funciona em regime de plantão, nos termos do artigo 541, § 3º, ambos das DGE. Espaço em Branco: Detectou-se no livro de nascimento que o interino efetua a lavratura com espaços em branco no corpo do texto, em desacordo com o inciso III, artigo 114, das DGE. Habilitação de casamento: No processo de habilitação para casamento é apresentada à certidão de nascimento ou prova equivalente, declaração de estado, domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos, autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiver, ou ato judicial que a supra, declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou estranhos, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba, de acordo com art. 1.525, III, do Código Civil c/c art. 63, das DGE. A petição no processo de habilitação para casamento é devidamente autuada, com os documentos, as folhas devidamente numeradas, anotando-se na capa o número, folhas do livro e data em que foi realizado o registro, de acordo com art. 642, caput, das DGE. Livro de Protocolo (F): o responsável não registra no Livro de Protocolo de entrada (Livro F), os processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, pela ordem de entrada e em série anual, em discordância com o artigo 575, das DGE. 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 572, incisos VII, das DGE. 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 572, inciso IV, das DGE. Mandados Judiciais: os mandados judiciais são cumpridos conforme determinados pelos juízos e arquivados em classificador próprio, sendo ainda certificado com remissão das informações pertinentes à prática do ato (especificação do Livro, folhas e número do termo), nos termos do § 3º, do art.123 das DGE. Índice: Os livros possuem índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas, nos termos do artigo 569, §§ 1º e 2º, das DGE. IBGE: São encaminhados os comunicados à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, as informações dos nascimentos, casamentos e óbitos lavrados na serventia, de acordo com o artigo 49 e § 1º da Lei nº 6.015/73 c/c o artigo 589 das DGE. Recrutamento Militar: O interino 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 589, das DGE. Junta Eleitoral: Existe classificador para os comunicados 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, § 2°, das DGE. Informação ao Corregedor Permanente: é encaminhada ao Corregedor Permanente certidão integral do registro, acompanhada dos dados do suposto pai, quando apenas a maternidade é estabelecida, de acordo com artigo 607 e §§ 5º, das DGE. Proclamas de casamento: O interino afixa os proclamas de casamento em lugar ostensivo de sua Unidade de Serviço, consequentemente certifica o ato nos respectivos autos, de acordo com art. 646, das DGE. Prazo: dentro do prazo legal de 5 (cinco) dias são efetuadas às anotações obrigatórias nos assentos, nos termos do art. 718, das DGE. ARPEN: Segundo informações prestadas pelo responsável não se utilizada a ferramenta da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN/SP, para operacionalizar o sistema interligado das Unidades Interligadas criadas, devido a dificuldade de acesso a internet, em desacordo com o artigo 3º do Provimento nº 13/2010-CNJ, nos termos do artigo 718, parágrafo único, das DGE. Livro: Os livros de Nascimento, casamento, óbito e proclamas são abertos e encerrados com apenas 200 (duzentas) folhas em desacordo com o art. 33, da lei 6.015/77. 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: Observamos que no Livro BA-001, Fl. 001 a 153 o espaçamento entre linhas na escrituração é inferior ao 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), em desacordo com o inciso V, do artigo 113, das DGE. **3 - TABELIONATO DE NOTAS -** Livros em Uso: a) Livro de Escrituras n. E-008, fl. n. 33; b) Livro de Procurações n. P-24, fl. 161; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. S-002, fl. 176 e d) Livro de Controle de Reconhecimento de Firma de Veículos n. 001, fl. 059. Livro: Os livros contêm 200 (duzentas) folhas, nos termos do art. 327, das DGE. Índice: os índices dos livros notariais contêm os nomes de todos os outorgantes e outorgados, inclusive os de seus cônjuges ou companheiros, nos termos do art. 328, das DGE. Pasta própria: as folhas utilizadas são guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, nos termos do art. 333, das DGE. Termo de Abertura: nos livros de procuração, escritura e substabelecimento de procuração o termo de abertura consta os seguintes requisitos: o número do livro; o fim a que se destina; o número de folhas que contém; a identificação do signatário; a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas; o fecho, com data e assinatura, conforme dispõe o §1º, artigo 122, das DGE. No decorrer da correição, houve a regularização. Arquivo: É mantido classificador para

arquivamento de cópias de substabelecimentos de procurações lavradas em outros Ofícios de Notas, nos termos da alínea "d", do art. 335, das DGE. Atos notariais: 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. 343, das DGE. Escritura: As escrituras relativas a imóveis contêm a localização completa do imóvel, as características e as confrontações e os documentos necessários a pratica do ato (art. 3° do Decreto nº 93.240/86), nos termos da letra "a" do art. 360, das DGE. DOI: O responsável comunica à Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições e alienações de imóveis, com observação do estabelecido nas instruções normativas da RFB, nos termos do art. 372, das DGE. CENSEC: O responsável informou que no período de transição ocorreu demora em seu cadastramento na instituição e que está viabilizando a remessa dos comunicados de todos os atos praticados na serventia ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC. No entanto, a referida remessa das informações está ocorrendo fora do período legal, nos termos do art. 506, das DGE. Reconhecimento de firma: No ato de reconhecimento de firma são mencionados a sua modalidade – Verdadeira ou autêntica, por semelhança – e o nome do signatário, nos termos do § 1º do art. 521, das DGE. O interino apresentou à equipe de correição cópia de um reconhecimento de firma efetuado no decorrer da correição onde se detectou no corpo do documento espaços em branco, em desacordo com o art. 527, das DGE. Orienta-se que o interino abstenha de reconhecer firma de documentos que apresente espaços em branco. Livro de Controle de reconhecimento de firma: São controlados os atos de reconhecimento de firma como autêntica nos casos de alienação de veículos, sendo feita por verdadeira, indispensável à presença do alienante, munido de identidade e CPF, elementos referentes à data do ato lavrado, o número do RENAVAN do veículo alienado e o nome completo e CPF do vendedor, conforme § 1º do art. 526, 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: Observamos que os Livros vistos em correições estão com o espaçamento entre de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), conforme dispõe o inciso V, do artigo 113, 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. É disponibilizado cartaz sobre a gratuidade nos termos do art. 175 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. 159 das DGE. Os recolhimentos das custas são realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no SIGEXTRA, de acordo com a totalidade dos atos praticados no dia, nos termos do § 1º, art. 145 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. Contudo, não foi identificado no Sistema de Arrecadação de Custas - SIAC os registros dos recolhimentos de custas referentes aos movimentos dos dias 20/11/2014, no valor de R$ 143,29, 21/11/2014, no valor de R$ 87,79 e 12/05/2015, no valor de 69,24. Por ocasião da correição foi apresentada a guia de recolhimento nº 24142220000000171-0 do dia 25/11/2014, no valor de R$ 276,00, referindo-se ao período de 18 a 21/11/2014. No entanto, as custas concernentes a esse período somam o montante de R$ 507,08. Em que pese constar no boleto a informação que o recolhimento se refere aos movimentos dos dias acima citados, as custas efetivamente recolhidas dizem respeito apenas ao movimento dos dias 18 e 19/11/2014, restando pendente de recolhimento as custas do movimento dos dias 20 e 21/11/2014, conforme apontado acima. Situação similar ocorreu com as custas do movimento do dia 12/05/2015, haja vista, que foi informado na guia de recolhimento nº 24142220000000253-8 do dia 14/05/2015, o valor de R$ 241,18, fazendo menção ao período de 06 a 12/05/2015. Não obstante, não foram computadas as custas do dia 12/05/2015, restando pendente de recolhimento. Insta mencionar que as custas pendentes de recolhimento apontadas nesta ata dizem respeito ao período em que o Sr. José Aparecido Fernandes respondia pela serventia, posto que o Sr. Rômulo Augusto Martins Brasil assumiu a interinidade da mesma a contar do dia 23/07/2015, conforme Resolução nº 45/2015-PR, DJE nº 118, de 30/06/2015. No caso de atraso os recolhimentos são acrescidos de atualizações monetárias e juros, nos termos do § 3º, art. 145 das DGE c/c o Provimento nº 016/2010-CG. 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 § 4º, art. 145 das DGE. É emitido recibo de quitação a quem pagou pelo serviço, independente de solicitação e sem discutir seu interesse, nos termos do art. 138 das DGE c/c art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2000. Os recibos discriminam os valores pagos a título de emolumentos, custas e selos, nos termos do inciso V, art. 138 das DGE. Nos recibos emitidos consta a remissão da numeração dos selos utilizados, em obediência ao disposto no inciso VII, art. 138 c/c o art. 171 das DGE. Os recibos são emitidos e numerados

em ordem crescente, ininterrupta e sequencial, em duas vias, ficando uma via arquivada na serventia e a outra entregue ao interessado nos termos do § 1°, art. 138 das DGE c/c inc. IX, art. 30 da Lei nº 8.935/1994. A cópia dos recibos e dos contrarrecibos são mantidos arquivados pelo prazo de cinco anos, nos termos do disposto no § 2º, art. 138 das DGE. O 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. Os dados enviados são alterados mediante solicitação escrita do interino, encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça com a respectiva justificativa, nos termos do § 2º do art. 127 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. 127 das DGE. Constam ao final do ato praticado, o valor dos emolumentos, custas e selos e as suas somas, além do número do respectivo selo de fiscalização, nos termos do art. 144 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. 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. No caso de impressão em etiqueta autoadesiva, é lançado sobre parte dela o carimbo da serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, zelando para que o carimbo não torne ilegível a numeração do selo digital de fiscalização utilizado, nos termos do art. 155 das DGE. Quando possível, o selo digital de fiscalização está sendo inserido na margem direita do ato praticado, 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. As declarações de pobreza estão sendo arquivadas na serventia, de modo a

permanecer à disposição do Juiz Corregedor Permanente da serventia e da CGJ, nos termos do art. 174 das DGE. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do inciso VIII, do art. 22 das DGE. 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. 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, com remissão do número no verso do edital registrado no Livro "D", nos termos do Inc. II, § 1º, art. 171 das DGE. Ao oficial interino (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 "a", inc. VI, § 1º do art. 171 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 "b", inc. VI, § 1º do art. 171 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 do Inc. VII, § 1º do art. 171 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 do Inc. XI, § 1º do art. 171 das DGE. Nas diligências (urbana ou rural) o selo é afixado na certidão de diligência elaborada, às margens do documento que a originou, nos termos 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. Nas escrituras públicas de divórcio, quando não há bens a partilhar aplica-se a regra da escritura sem valor declarado, nos termos da 16ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento nº 029/2015-CG. É considerado o maior valor atribuído ao bem para efeito dos cálculos de emolumentos e custas, nos termos do § 1º do art. 142 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 e substabelecimentos 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. Nas escrituras é 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. 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 do Inc. XVI, § 2º do art. 171 das DGE. **5 - DETERMINAÇÕES** - Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua equipe, o interino 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)** - Proceder à escrituração do Livro de Controle de Depósito Prévio nos moldes contábeis (entradas e saídas), conforme o disposto no artigo 120, V, das DGE. **5.2 (ADM)** - Adequar o classificador dos ofícios expedidos para constar o índice remissivo com o assunto objeto do expediente e identificação do destinatário, nos termos do art. 126, § 2º, das DGE. **5.3 (ADM)** - Apresentar a certidão de tributos federais para cumprimento do disposto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6. 106 e Provimento Nº 45/2015-CNJ. **5.4 (RCPN)** - Utilizar a ferramenta da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN/SP, para operacionalizar o sistema interligado das Unidades Interligadas criadas, conforme dispõe o artigo 3º do Provimento nº 13/2010-CNJ, nos termos do artigo 718, parágrafo único, das DGE. **5.5 (RCPN)** - Proceder ao encerramento dos livros de "A" - de registro de nascimento; "B" - de registro de casamento; "C" - de registro de óbitos; "D" - de registro de proclama, somente com trezentas (300) folhas, conforme artigo 33 da lei 6.015/73. **5.6 (RCPN)** - Abster-se de proceder à lavratura dos livros com espaços em branco no corpo do texto, conforme determina o inciso III, artigo 114, das DGE. **5.7 (RCPN)** - Adequar à lavratura de todos os atos para que o espaçamento entre linhas (a quantidade de espaço da parte inferior de uma linha do texto até a parte inferior da próxima linha do texto) seja de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), conforme o disposto no inicio V, § 1º, do artigo 113 das DGE. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que o 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, sob pena de devolução. Determinou ainda que, no tocante à regularização dos **itens 5.1** a **5.7**, 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. O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou ainda a notificação do José Aparecido Fernandes, que atualmente é Registrador na cidade de São Miguel do Guaporé, afim de que, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, apresente os comprovantes de pagamento das custas referentes aos movimentos dos dias 20/11/2014, no valor de R$ 143,29, 21/11/2014, no valor de R$ 87,79 e 12/05/2015, no valor de 69,24, e, no caso de não ter realizado o recolhimento, efetuá-lo com os acréscimos de atualização monetária e juros, nos termos do § 3º, art. 145 das DGE, sob pena de apuração da responsabilidade. Justificou-se a ausência da Juíza Corregedora Permanente Kelma Vilela de Oliveira no acompanhamento e encerramento dos trabalhos em razão de convocação para participar de curso em Porto Velho. Registre-se que, no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. Apesar do pouco tempo à frente da Serventia, o Juiz Auxiliar da Corregedoria registra seus elogios à atuação o Interino Rômulo Augusto Martins Brasil e à sua equipe, seja em relação à qualidade de atendimento ao usuário, seja em relação à qualidade dos atos registrais e notarias, notadamente escrituras públicas e procurações. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto ao responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. O Juiz Auxiliar determinou ainda o encaminhamento da presente ata ao Corregedor Geral da Justiça para homologação. Nada mais havendo aos dezenove dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 14:30hs, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo magistrado Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, pelo Interino Rômulo Augusto Martins Brasil, 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

Rômulo Augusto Martins Brasil
Interino

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

Processo Eletrônico n. **007435-45.2016.8.22.1111**

Assunto: Ata de Correição realizada no **Ofício de Registro de Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Seringueiras, Comarca de São Miguel do Guaporé/RO.**

Despacho

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 19/02/2016 no Ofício de Registro de Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Seringueiras, Comarca de São Miguel do Guaporé/RO, deflagrada pela Portaria n. 061/2016, publicada no DJE n.027 de 12/02/2016.

Notifique-se o ex-interino José Aparecido Fernandes, que atualmente é Registrador na cidade de São Miguel do Guaporé, a fim de que, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da expedição da referida notificação, apresente os comprovantes de pagamento das custas referentes aos movimentos dos dias 20/11/2014, no valor de R$143,29 (cento e quarenta e três reais e vinte e nove centavos), 21/11/2014, no valor de R$ 87,79 (oitenta e sete reais e setenta e nove centavos) e 12/05/2015, no valor de R$ 69,24 (sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

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

Porto Velho, 22 de fevereiro de 2016.

Desembargador HIRAM SOUZA MARQUES
Corregedor Geral da Justiça