Publicação no DJE n. 043
Data 07/03/16 fls. 16-20

Recebido em 19/02/16

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 E COMARCA DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.

Processo Eletrônico n. 0007426-83.2016.8.22.1111. Aos dezoito 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 e Comarca de São Francisco do Guaporé/RO, localizado na Rua: Duque de Caxias, 3448, presente o delegatário Sr. Arijoel Cavalcante dos Santos, 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 realizada pelo Juízo Corregedor Permanente foi realizada em 07/05/2014, cujos trabalhos foram realizados pelo MM. Leonardo Meira Couto e pela Corregedoria Geral da Justiça. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** - O Sr. Arijoel Cavalcante dos Santos foi nomeado para responder pelo Ofício de Registro de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de São Francisco do Guaporé/RO, por meio da Resolução n. 066/2015-PR, publicada no DJE n. 201 de 29/10/2015, tendo tomado posse e entrado em exercício em 01/12/2015. 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 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 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. Entretanto, o delegatário não disponibilizou banheiro adaptado 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. Verificou-se que o delegatário atual não alterou a fachada da serventia, constando ainda o nome fantasia do antigo oficial. Sendo assim não existe publicidade fidedigna da realidade aos usuários dos serviços cartorários (ausência de informações adequadas do lado exterior do cartório). Em razão desse fato o delegatário informou que providenciará a adequação da fachada da serventia para constar a nova delegação, nos termos do art. 4º das DGE. 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 delegatário e seus prepostos em classificador próprio, em conformidade com o art. 126, II, 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 delegatário, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. O delegatário procedeu ao recolhimento do imposto de renda por meio do carnê-leão correspondente ao período de Dezembro/2015. O delegatário procedeu ao recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza com base na Lei Complementar nº 005/2009, na modalidade de trabalho pessoal do próprio contribuinte (§ 1º, art. 88), correspondente ao período de 2015 a 2016. Entretanto, o parecer jurídico, emitido pelo Procurador Municipal em 08/01/2016, em resposta ao questionamento formulado em outro caso similar, pugnou pela cobrança do referido imposto com alíquota de 5% (cinco inteiros por cento), sobre a declaração de valor apresentado pelo registrador, nos moldes do caput do art.88 do Código Tributário Municipal. Vale salientar que, nos termos do art. 183 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais, entende-se como renda bruta mensal da serventia a somatória das receitas com emolumentos de todos os serviços e o do valor dos ressarcimentos de atos gratuitos e selos isentos correspondentes ao mês de competência. Eventual incidência do ISSQN sobre o valor referente às custas caracteriza bitributação.

Certidões negativas: Existe arquivo das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias, de quitação do FGTS, que comprovam a regularidade do delegatário quanto a sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo com o inciso II, art. 1° do Decreto n° 6.106 e Provimento N° 45/2015-CNJ. Comunicações: Os expedientes, comunicações e decisões enviadas 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, §§ 2° e 3°, 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 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 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 notário ou Oficial, de acordo com o art. 10, § 4°, das DGE. As folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais celebrados com funcionários são arquivados em classificador próprio, em conformidade com o art. 126, IX, das DGE. O pagamento do salário e outras vantagens de seus prepostos são realizados via folha de pagamento. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e folhas de pagamento analítico que há os seguintes funcionários registrados na CEI do responsável: 1) Wenderson dos Santos Niza (Oficial Registrador/Tabelião Substituto); 2) Naiara da Silva Correa (Escrevente Autorizada); 3) Cristiane da Silva (Escrevente Autorizada). 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 6° 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 6°, 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. Verificou-se a inserção dos comprovantes de despesas em formato PDF no SIGEXTRA, nos termos do Provimento n. 008-CG, publicado no DJE n. 078 em 29 de abril de 2014. Durante a correição o delegatário providenciou a inserção dos documentos faltantes e acrescentou informações pertinentes as despesas lançadas antes da sua delegação. **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** - Livros em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A- 11, fls. 049, nos termos do art. 568, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; b) Livro "B" – registro de casamento, B-003, fls. 043, nos termos do art. 568, inciso II das DGE; c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BA-001, fl. 107, nos termos do art. 568, inciso III das DGE; d) Livro "C" – registro de óbito, C–002, fls. 018, nos termos do art. 568, inciso IV das DGE; e) Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, CAux -001, fls.011, nos termos do art. 568, inciso V das DGE; f) Livro "D" – registro de proclamas, D – 004, fls. 017, nos termos do art. 568, inciso VI das DGE e h) Livro "E-04" - Inscrições dos Demais Atos Relativos ao Estado Civil, E-001, fl. 191, de acordo com o inciso VII, art. 568 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 registrador efetua a lavratura com espaços em branco no corpo do texto, em desacordo com o inciso III, artigo 114, das DGE. Habilitação de casamento: Verificou-se que nos processos de habilitação de agosto/2015 a janeiro/2016, as certificações efetuadas pela ex-interia e pelo atual delegatário encontram-se sem a assinatura, em desacordo com o inciso II, do artigo 114, das DGE. 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. 639, alínea "d", das DGE. Consta nos autos do processo de habilitação para casamento certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio, de acordo com o artigo 1.525, V, do Código Civil c/c artigo 639, alínea "e", 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. Segundo análise dos processos de habilitação para casamentos efetuados pela

serventia, observa-se que o requerimento destinado ao Juiz de Paz, como prática é incluído em branco, em razão de ser emitido antes da expedição da certidão de habilitação de casamento, conforme os seguintes casos: processo de habilitação n. 92/2015, 002/2016, em desacordo com o art. 660 das DGE. Lado outro, a certificação das assinaturas nos processos de habilitação não correspondem à verdade dos fatos, nos termos do art. 650, 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. Petições de registro tardio: Existe classificador específico para as petições de registro tardio, nos termos do artigo 572, II, das DGE. Mandados Judiciais: os mandados judiciais são cumpridos conforme determinados pelos juízos e arquivados em classificador próprio. Entretanto, não foi detectado nos ofícios expedidos para as unidades judiciais e demais documentos do classificador a remissão das informações pertinentes à prática do ato (especificação do Livro, folhas e número do termo), como por exemplo, ausência da remissão no Ofício n. 015/2016-Cartório e Ofício n. 49/2015-Judicial, nos termos do § 3°, do art.123 das DGE. Índice: Os livros possuem índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas, nos termos do artigo 569, §§ 1° e 2°, 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 § 1° da Lei n° 6.015/73 c/c o artigo 589 das DGE. Recrutamento Militar: O registrador 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. 5° da Lei n° 4.375/64 e arts. 19 e 206, n° 4, parágrafo único, n° 1, do Decreto n° 57.654/66), de acordo com § 1° artigo 586, 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. Registro de Nascimento: No livro A-001, fl. 036, observamos que o registro de nascimento apresenta rasura no termo, em desacordo com o artigo 115, 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. Registro fora do prazo: Os requerimentos de registro fora do prazo são assinados pelo interessado ou seu representante legal e por duas testemunhas qualificadas, de acordo com artigo 623, §§ 4º e 5º, das DGE. Proclamas de casamento: O oficial afixa os proclamas de casamento em lugar ostensivo de sua Unidade de Serviço, consequentemente certifica o ato nos respectivos autos, de acordo com art. 645, § 1º, 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: É utilizada a ferramenta da 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, nos termos do artigo 718, parágrafo único, das DGE. Livro: Os livros de Nascimento, casamento, óbito e proclamas são abertos 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 B-002, Fl. 001 a 200 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. Comunicado Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública: Constatamos que a comunicação à Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública, referente aos óbitos ocorridos na serventia não vem sendo encaminhada, em desacordo com o Parágrafo único, do artigo 80, da lei 6.015/1973. **3 - TABELIONATO DE NOTAS -** Livros em Uso: a) Livro de Escrituras n. E-003, fl. n. 94; b) Livro de Procurações n. 026, fl. 046; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. S-001, fl. 194 e d) Livro de Controle de Reconhecimento de Firma de Veículos n. 003, fl. 004. 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. Procuração: no livro de procuração não consta no termo de abertura o número de folhas correspondente ao livro, em desacordo com o inciso III, 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 à 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: é remetido o comunicado 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, 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. 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, sendo 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. Observou-se que não consta a identificação do escrevente que praticou o ato de reconhecimento de firma por verdade no livro de controle, em desacordo com o § 1º do art. 526, das DGE. A constatação foi regularizada no decorrer da correição. Recomenda-se que o livro de controle esteja identificado com o numero do livro e folha. **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 é disponibilizado cartaz sobre a gratuidade, contrariando os termos do disposto no 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 de custas são feitos até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, nos termos do § 2º, art. 145 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. 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 § 3° do art. 127 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 § 2° 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 7 (sete) dias úteis, tendo como referência a média semanal de um período de 90 (noventa) dias, nos termos do § 3°, art. 165 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. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do inciso VIII, do art. 22 das DGE. No entanto, verificou-se cobrança indevida pela lavratura de algumas procurações, a saber: a) 04 Procurações lavradas no Livro 25-P, vinculadas aos selos Digital (Notas) J2AAJ23831, fls. 57/58, dia 04/12/2015; selo Digital (Notas) J2AAJ24137, fls. 67/68, dia 08/12/2015; selo Digital (Notas) J2AAJ24856, fl. 86, do dia 15/12/2015 e selo Digital (Notas) J2AAJ25288, fls. 98/99, do dia 21/12/2015, foram cobradas como sendo "amplos poderes, pessoa física", no entanto, tratam-se de outorgas de "valor econômico acima de R$ 15.000,00", implicando em cobrança a mais das custas e emolumentos, onerando os usuários, no valor de R$ 50,09, por cada procuração; b) 01 Procuração lavrada no Livro 25-P, fl. 60, selo Digital (Notas) J2AAJ23881, dia 04/12/2015, que foi cobrada como sendo procuração "amplos poderes, pessoa física", no entanto, trata-se de outorga de "sem valor econômico", implicando cobrança a mais das custas e emolumentos, onerando o usuário no valor de R$ 75,14; c) 01 Procuração lavrada no Livro 25-P, fl. 54, selo Digital (Notas) J2AAJ23520, que foi cobrada como sendo "amplos poderes, pessoa física", porém, diz respeito à outorga de "com poderes para o foro em geral", gerando cobrança a mais do usuário, das custas e emolumentos no valor de R$ 81,42; d) 01 Procuração lavrada no Livro 25-P, fls. 136/137, selo Digital (Notas) J2AAJ28132, do dia 13/01/2016, que foi cobrada como

sendo "amplos poderes, pessoa física", contudo, trata-se de procuração "sem valor econômico", implicando cobrança a mais das custas e dos emolumentos, onerando o usuário no valor de R$ 83,39. 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, 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. Considerando que foi detectado a incidência de apenas um ato nessas condições (fl. 11 do Livro D-004) e que no curso da correição o delegatário providenciou a respectiva anotação consideramos saneada a irregularidade. Por fim, foi orientado ao delegatário observar o dispositivo constante das DGE. No registro de casamento religioso o selo é inserido no assento lavrado no livro, sem constar a remissão do selo utilizado no documento onde foi certificada a prática do ato (documento emitido pelo ministro religioso), ou vice-versa, contrariando os termos do Inc. IV, § 1º, art. 171 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 "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, nos termos do Inc. XI, § 1º do art. 171 das DGE. Na averbação em geral o selo é inserido no documento que originou o respectivo ato, com remissão do número do selo na averbação realizada, nos termos do Inc. XII, § 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. Não está sendo cobrado o valor da habilitação, previsto no Código 101, "a", da Tabela I, do registro do casamento, bem como da primeira certidão relativa a tais atos, para os nubentes reconhecidamente pobres, nos termos do Inc. II, do art. 172 das DGE c/c 1ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento nº 029/2015-CG. 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. A pedido do Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça, fica orientado ao delegatário que divulgue à população local sobre a possibilidade de se lavrar escritura pública de divórcio, tendo em vista que não foi observada a lavratura desse tipo de ato, desde que o delegatário assumiu a serventia. 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 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. **5 - DETERMINAÇÕES** - Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua equipe, o delegatário 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)** – Providenciar a substituição da publicidade externa da serventia (o banner atual consta o nome fantasia do delegatário anterior), nos termos do art. 4º das DGE. **5.2 (ADM)** - Providenciar a viabilização de banheiro adaptado a portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, dentro do prazo de 12 (doze) meses a contar da publicação da presente ata, de acordo com inciso IV do art. 11, da Lei n. 10. 098 de 19 de dezembro de 2000. **5.3 (ADM)** - O delegatário deverá providenciar o recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza do mês de Dezembro/2015, com fundamento no caput do art. 88 da Lei Complementar nº 005/2009. **5.4 (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. **5.5 (RCPN)** - Proceder à assinatura em todas as certificações constantes nas habilitações de casamento, de acordo com o inciso II, do artigo 114, das DGE. **5.6 (RCPN)** - Deverão ser registrados no Livro de Protocolo de Entrada, pela ordem e em série anual, os processos de habilitação para casamento e os procedimentos

administrativos que envolvam registros ou averbações, nos termos do art. 578, das DGE. **5.7 (RCPN)** - Fazer remissão do cumprimento das determinações judiciais nos mandados arquivados no classificador próprio, acrescentando a especificação do Livro, folhas e número do termo onde ocorreu a averbação solicitada, conforme o § 3º, do art. 123 das DGE. **5.8 (RCPN)** - Abster-se de escriturar atos com rasuras de acordo com o artigo 115, das DGE. **5.9 (RCPN)** - Abster-se de inserir requerimento em branco destinado ao Juiz de Paz no processo de habilitação, antes da emissão da respectiva certidão nos termos do art. 660 das DGE. **5.10 (RCPN)** - Proceder à certificação nos processos de casamento somente após o prazo legal, artigo 650, das DGE. **5.11 (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. **5.12 (RCPN)** - Adequar a 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 112 das DGE. **5.13 (FUJU)** - Restituir aos usuários as custas e os emolumentos cobrados a mais, pelas lavraturas dos atos de procuração, conforme apontado em ata, com os acréscimos de atualização monetária e juros, nos moldes do § 3º, art. 145 das DGE. **5.14 (FUJU)** - Fazer remissão do selo utilizado no registro de casamento religioso com efeitos civis no documento onde for certificada a prática do ato (documento emitido pelo ministro religioso), ou vice-versa, nos termos do Inc. IV, § 1º, art. 171 das DGE. **5.15 (FUJU)** - Disponibilizar 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. **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 **5.15**, 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, relativamente ao **item 5.13,** deverá haver a respectiva comprovação. O Juiz Auxiliar da Corregedoria orientou ao Delegatário que divulgue aos advogados locais sobre a viabilidade prática de se lavrar escritura pública de divórcio, tendo em vista que não foi observada a lavratura desse tipo de ato desde que o delegatário assumiu a serventia. Justificou-se a ausência do Juiz Corregedor Permanente Leonardo Meira Couto no acompanhamento e

encerramento dos trabalhos em razão de convocação para participar de curso em Porto Velho. Após estudo, o Juiz Auxiliar da Corregedoria pontuou que o registro de visita de Membro do Ministério Público ou de qualquer outra autoridade deverá ser anotado no Livro de Visitas e Correições, conforme previsão do §1° do art. 36 das DGE. A presente ata tem como fim registrar a atuação da fiscalização feita pelo Poder Judiciário, não se constituindo instrumento para registro de tais visitas. Assim, sugiro ao Corregedor-Geral da Justiça que: 1) se oficie-se ao MP, DPE e PGE, informando da existência do livro previsto no § 1° do art. 36 das DGE para que tenham conhecimento de sua existência; 2) se oficie aos Delegatários do Estado de Rondônia orientando-lhes que, no Livro de Visitas e Correições, havendo visita de alguma autoridade, registre-se a visita, anotando o dia, o horário, o período de permanência e eventuais fatos relevantes. Registre-se que, no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. 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 dezoito dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 20:45hs, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, pelo Delegatário Arijoel Cavalcante dos Santos, 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

Arijoel Cavalcante dos Santos
Delegatário

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. **007426-83.2016.8.22.1111**

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

Despacho

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 18/02/2016 no Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de São Francisco do Guaporé/RO, deflagrada pela Portaria n. 061/2016, publicada no DJE n.027 de 12/02/2016.

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

Porto Velho, 02 de março de 2016.

Desembargador HIRAM SOUZA MARQUES
Corregedor Geral da Justiça