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

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA SERVENTIA DE REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, COMARCA DE CEREJEIRAS/RO.

Processo Eletrônico nº 0043971-94.2012. Aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e doze (**24/09/2012**), na Serventia de Registro Civis e Tabelionato de Notas do município de Corumbiara, comarca de Cerejeiras/Rondônia, com sede à Rua Ana Martins, n. 1456, centro, presentes o delegatário, senhor Francisco Manfredo do Amaral Almeida, a Juíza Corregedora Permanente da comarca de Cerejeiras, Drª Elisângela Nogueira, auxiliando-os os senhores Adriano Medeiros Lopes, Alberto Ney Vieira Silva, Alcilene Lima da Silva e Gislaine Alves da Costa, Juliano Telles Adriano e Lindemárcia Neiva de Carvalho Kavasaki, procedeu-se a **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**, designada pela Portaria n. 273/2012-CG, datada de 03 de setembro de 2012, publicada no. DJE n. 164/2012 em 04 de setembro de 2012. Iniciados os trabalhos, os auxiliares passaram a examinar, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte: **I) IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA**: Os Serviços de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas foram delegados, em caráter privado, ao senhor Francisco Manfredo do Amaral, pelo Ato n. 148/93, de 02/06/1993, tendo tomado posse e exercício em 02/09/1993. **II) ASPECTOS GERAIS:** 1) **Expediente**: a serventia funciona das 7h às 12h e das 14h às 17h, com intervalo para almoço. Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. 2) **Instalações**: a serventia funciona em um prédio amplo, construído em alvenaria, com ambiente totalmente climatizado, oferecendo conforto, higiene e segurança para o atendimento aos usuários. Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para a prestação dos serviços. Não há sistema de fichas ou senhas para organizar o atendimento, no entanto, os usuários são atendidos por ordem de chegada. Há espaço com cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento, sendo observado o atendimento preferencial a idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência, conforme dispõe a Lei nº 10.741/2003, art. 3º, parágrafo único, I. Os serviços de Notas e Registro Civil são todos informatizados. 3) **Correição Ordinária**: a última correição ordinária realizada pelo Juízo Corregedor Permanente, foi em 13 de maio de 2011. 4) **Prática dos Atos**: a escrituração é feita sem erros, omissões, rasuras ou entrelinhas. As abreviaturas e algarismos são seguidos dos respectivos extensos, entre parênteses. Não existem livros abertos, sem o encerramento dos anteriores. O delegatário realiza backup diariamente em HD externo, mantendo cópia na própria serventia, *contrariando o disposto no item 23.1, Cap. I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais*. Fica determinado que o Tabelião/Registrador mantenha cópia de segurança em local diverso da serventia, conforme preceitua o item acima citado. As atas de visitas e correições estão organizadas em um classificador próprio, com o respectivo termo de abertura, arquivadas por

Rec. em: 28/09/2012

ordem cronológica, com as folhas numeradas e rubricadas, em atendimento ao que preceitua *o item 39, Cap. I das DGSNR.* 5) **Administração da Serventia:** O delegatário tem lançado regularmente no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-ex, as receitas auferidas bem como as despesas com a manutenção da serventia. Solicitado os documentos fiscais constatou-se que o delegatário tem escriturado livro-caixa, nos moldes do carnê leão, para o lançamento das receitas auferidas bem como despesas, conforme preceitua o artigo § 2° e caput do art. 6, da Lei Federal n. 8.134/90. O delegatário vem recolhendo o Imposto de Renda Pessoa Física, mensalmente, conforme dispõe o Art. 106, Inciso I do Decreto n. 3.000/99, tendo apresentado as guias de recolhimento devidamente pagas. A declaração de Ajuste Anual do Ano Calendário 2011 foi apresentada à equipe de correição, tendo cumprido com sua obrigação legal de declarar o referido imposto. Os tributos de INSS/GPS bem como o FGTS, incidentes sobre a folha de pagamento têm sido recolhidos regularmente pelo tabelião/registrador. O classificador para o arquivamento do histórico funcional dos empregados está em ordem. Os classificadores previstos no item 43, Cap. I das DGSNR estão em ordem. As Carteiras de Trabalho dos funcionários e o Livro de Registros de Empregados originais não foram apresentados, tendo sido apresentadas à equipe correcional apenas as fotocópias das CTPS. A Tabeliã/Substituta informou que o Livro de Registro de Empregados e as CTPS originais foram encaminhados ao contador para retificação dos registros do CNPJ para registro pelo Cadastro Específico do INSS. Fica determinado que o delegatário providencie a conclusão da retificação dos registros dos empregados de CNPJ para o CEI, encaminhando cópia das alterações e atualizações necessárias ao Juízo Corregedor Permanente para comprovação do informado. 6) **Funcionários registrados pelo CNPJ da Serventia**: Constatou-se por meio de contracheques e folha de pagamento que a serventia possui os seguintes funcionários: **1)** Lorimar Aparecida Sareta (Tabeliã Substituta), **2)** Tássia Silvia Rechner. Não foi verificada nenhuma reclamação trabalhista contra a serventia ou notário/registrador. 7) **Alimentação dos Relatórios de Produtividade e Arrecadação – CNJ:** A serventia em questão não consta na lista de pendências quanto à alimentação dos relatórios de produtividade e arrecadação no sistema do CNJ, do 1° Semestre de 2012, estando a referida obrigação em ordem. 8) **Do Recolhimento do ISSQN**: O delegatário apresentou guia de recolhimento do ISSQN, onde consta que o valor foi estabelecido pelo fisco municipal como parcela fixa mensal. **III) SERVIÇO DE NOTAS.** 1) **Disposições Gerais:** os atos notariais são elaborados por meio do sistema ANSATA, impressos e arquivados nos livros correspondentes. Há o encaminhamento de cartões de autógrafos aos serviços notariais, na medida em que são solicitados. A Serventia não tem em seus arquivos escrituras lavradas de instituição de fundação com a intervenção do Ministério Público nem Testamento Cerrado ou Público. Os livros impressos são acondicionados em armário, com espaço suficiente e organizado, ideal para conservação,

estando conforme determina o item 16, Cap. I das DGSNR. 2) **Escrituração dos Atos:** São mantidas em arquivo as cópias das certidões negativas das justiças estadual e federal, bem como a negativa de tributos, quando não apresentadas as certidões previstas no Decreto n. 93.240/86, c/c item 12, Cap. II, das DGSNR, há expressa declaração de dispensa pelas partes da apresentação com fundamento no diploma legal acima citado. As Certidões de Inteiro Teor e Ônus, expedida pelo Registro de Imóveis competente, estão sendo apresentadas dentro do prazo legal de 30 (trinta) dias a teor do que disciplina a letra "d" do item 12 da seção II do Cap. II das DGSNR. Há menção no corpo do instrumento do ato notarial que os documentos estão arquivados em pasta própria, mas, não há informação em qual pasta são arquivados os documentos e muito menos as folhas da pasta, em desconformidade com o disposto no item 14.2, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado ao notário que faça a anotação da Pasta respectiva e folhas em que está sendo arquivados os documentos utilizados nas escrituras, com remissões recíprocas, conforme disciplina o item 14.2, Cap. II, das DGSNR e os incisos I e V, ambos do art. 31, c/c o inciso XIV do art. 30, ambos da Lei n. 8.935/94. Em relação às exigências previstas na Lei n. 11.441/07, regulamentada pela Resolução n. 35/07 do Conselho Nacional de Justiça, vale dizer que são observados os requisitos previstos no art. 982 do CPC c/c art. 11 da referida lei. No geral, o tabelião verifica o recolhimento dos tributos estaduais e municipais. Na lavratura de escritura pública de separação/divórcio têm sido observados os requisitos previstos no art. 47 da Resolução n. 35/07. As escrituras públicas de doações estão sendo lavradas com observação do grau de parentesco entre as partes, em conformidade com o item 15, "f", Cap. II, das DGSNR. Constatou-se, nos livros em geral, principalmente no verso das folhas, espaços em branco entre os atos lavrados. Fica determinado que doravante todos os espaços sejam preenchidos com traço horizontal ou com uma sequência de traços e pontos, conforme determina o item 20, Cap. I, das DGSNR; 3) **Lavratura de Atos:** Em verificação aos atos notariais observou-se que está sendo utilizado para dispensa de testemunhas a Lei Federal n. 6.952/81 e o Provimento 018/82 da Corregedoria Geral da Justiça. Fica determinado ao notário que a partir de agora não mais fundamente a dispensa de testemunhas como vinha fazendo e utilize o art. 215, §5º, do CC. Os atos notariais estão sendo lavrados sem erros, falhas ou falta de atenção, conforme dispõe o item 18, Cap. I, das Diretrizes Extrajudiciais; Há indicação dos documentos apresentados, dentre os quais, obrigatoriamente, das pessoas físicas, do CPF e da certidão de casamento conforme determina o item 15 "c", Cap. II das DGSNR. Em verificação aos atos onde figuram como partes pessoas jurídicas, nem todos os itens disciplinados no item 15 "e", Cap. II das DGSNR estão sendo observados, a exemplo dos atos lavrados às fls. 001, 003 e 011, todos do livro 018-E. Fica determinado que o tabelião conste, indistintamente, em todos os atos notariais envolvendo pessoa jurídica, a data do contrato social ou outro ato constitutivo, seu número na Junta Comercial ou no

Registro competente, artigo do contrato ou dos estatutos sociais que delega a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e a ata da assembléia que elegeu a diretoria, em obediência ao item 15, "e", Cap. II das DGSNR. Há termo de encerramento dos respectivos atos. Porém, observou-se que na maioria dos atos notariais o delegatário não está encerrando o ato contrariando o que disciplina o item 15, "q", Cap. II, das DGSNR; Fica determinado que doravante o tabelião faça todos os encerramentos dos atos notariais lavrados na serventia de acordo com o que determina o item mencionado. Constatou-se, nos atos notariais que envolvam pessoas analfabetas e que dependem da coleta de impressão digital da parte, ausência de indicação de qual polegar foi colhido, a exemplo da procuração lavrada às fls. 104/104v, Lv. P-021, em desconformidade com o item 15, letra "q", Cap. II, das DGSNR; Fica determinado ao notário que de agora em diante faça menção a qual o polegar da parte foi colhida a impressão digital, conforme disciplina o item mencionado. São mantidos, em arquivo, em classificador próprio, correspondente ao ato lavrado, os alvarás, certidões de inteiro teor de registro de imóveis, traslados de procurações, substabelecimentos outorgados em notas públicas, instrumentos de mandato, comprovantes de pagamentos de impostos de transmissões, certidões de INSS e da Receita Federal do Brasil, Certificados de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA, certidões do IBAMA e os atos constitutivos das pessoas jurídicas. Há a comunicação, via internet, à Receita Federal, mediante o preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, das alienações ou aquisições de imóveis. Consta nos atos notariais a expressão "emitida DOI – Declaração sobre Operação Imobiliária", conforme estabelece o disposto no item 25.2, Cap. II, das DGSNR. Em verificação aos atos notariais constatou-se que há atos de substabelecimentos lavrados na serventia e estão sendo devidamente anotados a teor dos itens 22, 22.1 e 22.2, todos do Cap. II, das DGSNR. Porém, isso não ocorreu com o substabelecimento lavrado às fls. 186 do Lv. 10-S, que deixou de ser anotado no Lv. 15-P, fls. 112, em desconformidade com o que determina o item 22.1, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado ao tabelião que ao lavrar instrumento público de substabelecimento de procuração ou revogação de mandato escriturado em suas próprias serventias, deverá averbar indiscriminadamente essa circunstância, imediatamente, à margem de todo ato revogado ou substabelecido conforme disciplina o item mencionado; Verificou-se nos atos notariais de escritura pública em que as partes são representadas por procuradores, que não está sendo exigida a apresentação de certidão atualizada dos instrumentos de procuração e substabelecimento, a exigência é feita somente em relação ao último ato substabelecido, além de não haver pasta própria para o arquivamento dos documentos e não ser realizada as remissões reciprocas, em desconformidade com o que determina o item 22, Cap. II, das DGSNR, a exemplo da escritura lavrada às fls. 010, do Lv. E-017. Fica determinado ao notário que exija, em todos os atos notariais em que as partes se

fizerem representar por procuradores, a certidão atualizada do documento, arquivando-as em pasta própria, com remissões reciprocas, conforme disciplina o item mencionado. Constatou-se, ainda, que um grande número de mandato de substabelecimento, destinados à representação de terceiros são conferidos aos senhores Francisco Manfredo do Amaral Almeida (Tabelião), Lorimar Aparecida Sareta Schmoller (tabelião substituta), Tássia Silva Kechner (Escrevente Autorizada) e Dayana Cristina Silva (Escrevente Autorizanda), delegatário e funcionários da serventia. Esses fatos podem ser confirmados nos substabelecimentos lavrados no Livro S-011, nas seguintes folhas: 16, 19, 39, 42, 43, 52, 66, 70, 72, 74, 87, 96, 107, 109, 113, 132, 134, 138, 139, 140 e 145. É importante ressaltar que essas informações foram coletadas em pesquisa a um único livro, que está em uso. Tal prática evidencia, em tese, a captação de lavratura de escrituras públicas, em flagrante afronta ao princípio da impessoalidade e do art. 43 da Lei Federal n. 8.935/94, assim como o disposto nos arts. 25, 30, inc. V, 31, incisos I, II, e V, todos da mesma Lei Federal, que define o dever de guarda e vigilância da moralidade pública, que se espera dos agentes públicos no desempenho de suas funções. Fica determinado que o notário não mais concorde com a representação de terceiros por seus funcionários, em atos lavrados em sua delegação. Em razão do indício de captação mencionado, realizou-se uma analise nas Escrituras Públicas lavradas na serventia, no período de 29 de dezembro de 2011 até 11 de setembro de 2012, nos livros 017-E e 018-E, onde constatou-se que muitos atos notariais lavrados são referentes a imóveis localizados em outros municípios e de pessoas residentes em outras localidades, a exemplo das escrituras lavradas às folhas 001, 002, 007, 008, 009 e 011, todas do livro 17-E, e, ainda às folhas 001, 003, 005, 010, 011, 012 e 014, todas do livro 18-E. Vale destacar que o princípio da liberdade de escolha do notário de notas se aplica a todos os tabelionatos a partir da Lei Federal n. 8.935/94, em seu art. 8º, o que não se confunde, como querem fazer acreditar alguns, com a questão da competência territorial, regulada no art. 9º da mesma norma. Walter Ceneviva (Lei dos Notários e Registradores Comentada, 5ª edição, pág. 67), assim explica a regra: "A norma do art. 9º consiste numa restrição: o município é o âmbito exclusivo no qual o tabelião pode atuar. Cada ato lavrado indicará ou a sede da serventia, ou um lugar no próprio município. Quando escolhido tabelião de fora do município do domicílio das partes ou do lugar do bem negociado, aquelas poderão deslocar-se para firmarem o instrumento, mas não o tabelião de notas.". O tabelião de notas tem por limite de atuação uma área geográfica para a qual tiver recebido a investidura e não está adstrito a exercer seu ofício somente dentro da repartição onde estiver instalada sua serventia, posto que, em face de impossibilidade ou dificuldade de locomoção de pessoas interessadas, pode ser necessário deslocar-se para atendimento a domicílio, em escritório, em órgão público, em asilo, em hospital ou em outro lugar, uma vez respeitado sempre o limite de sua circunscrição territorial (município). Por isso, a respeito da possibilidade de locomoção do notário, tendo-se

omitido a lei federal, continuam vigentes os preceitos estabelecidos nas Diretrizes Gerais Extrajudiciais, capítulo III – dos Serviços de Notas, Seção I – Das Disposições Gerais, que regra: "3. As assinaturas dos interessados somente poderão ser colhidas fora do ofício pelo tabelião ou por escreventes, sendo proibida essa prática por auxiliares, devendo no ato ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existir no arquivo da serventia, vedada a prática de ato de oficio fora do Município para a qual recebida a delegação." Não se pode perder de vista, que na circunscrição da investidura, ao notário só é admitido atuar num único estabelecimento, em local seguro e de fácil acesso ao público, conforme previsto no art. 4º da Lei Federal n. 8.935/94. O deslocamento do tabelião de notas, a fim de atuar fora da serventia, mas no território para o qual tiver recebido a delegação, é o que se denomina, diligência. Esta, óbvia e evidentemente, não pode servir de pretexto para o tabelião, atuar fora de sua circunscrição, porque a competência territorial é inextensível. Quando o tabelião assim atua, falseia a verdade e frauda a fé pública, ao mencionar na escritura o comparecimento dos participantes em sua distante serventia, o que deslealmente prejudica o direito de atuar do tabelião que detenha a competência territorial e altera a verdade sobre fato juridicamente relevante, ou seja, o lugar da realização da escritura pública, erigido em um dos principais requisitos do seu conteúdo, como dispõe o § 1º do art. 215 do Código Civil, tudo isso a conduzir esse mal proceder à órbita da tipificação do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal, em seu art. 299. O mais lamentável é que não se trata de fato novo, nem isolado, como já apontado em ata de correição ordinária realizada em fevereiro de 2010 e na ata de inspeção realizada em janeiro de 2011, pela Corregedoria-Geral da Justiça, com o delegatário insistindo na prática de conduta irregular. Nenhum ato jurídico absolutamente nulo é suscetível de ratificação: há de ser realizado de novo. E, por padecerem de vício insanável de origem, as nulidades de pleno direito, nos termos do art. 168 do Código Civil, podem ser alegadas por qualquer interessado ou pelo Ministério Público e, mesmo não suscitadas, é dever de o Juiz declará-las em qualquer circunstância, ao conhecer do ato ou dos seus efeitos e as encontrar provadas. Diante do exposto, restam constatados indícios de nulidades de escrituras, as quais deverão ser averiguadas em procedimento próprio pelo Juizo Corregedor Permanente, além de apuração da responsabilidade do tabelião, pela prática de captação de escrituras (clientes), em município para a qual não recebeu delegação. Foi constatado, em verificação aos atos notariais, que está sendo averbado nos substabelecimentos lavrados no livro 011 a anotação de que o ato foi utilizado em escritura pública de compra e venda, informando a folha, livro, data e para quem foi transmitido o bem objeto da representação, anotação esta que não tem qualquer previsão legal, a exemplo das constantes nos substabelecimentos lavrados às fls. 120, 121, 126, 127, 128, 132, 134, 138, 139, 140, 142, 144, 150, 151, 152, 154 e 157, além de muitas outras folhas, toda do livro mencionado. Fica determinado que ao tabelião não mais realize tal anotação/averbação

sem base legal. Se alguma das partes não souber assinar, outra pessoa capaz assina por ela, a seu rogo, com a devida colhida da impressão digital, com a anotação do nome da pessoa que apôs a impressão, conforme estabelece o item 25, Cap. II, das DGSNR. Nos livros analisados não foi possível detectar atos notariais cancelados para verificar o motivo do cancelamento. Em verificação aos atos notarias, constatou-se nas folhas 004 do livro 18-E de escrituras, a lavratura de uma escritura pública de re-ratificação assinada somente por uma das partes do ato notarial re-ratificado. Vale lembrar que a escritura pública é ato notarial que reflete a vontade das partes na realização de negócio jurídico e, consequentemente, reproduz exatamente aquilo que outorgantes e outorgados declaram ao tabelião. Desta forma, não há possibilidades de retificação de escritura pública sem que dela participem as mesmas pessoas que estiveram presentes no ato da celebração do negócio instrumentalizado. Importante destacar que a escritura pública nada mais é que o documento, o instrumento escrito de um negócio jurídico; prova preconstituída da manifestação de vontade de pessoas, explicitada de acordo com a lei. Nesse passo, não se retifica manifestação de vontade alheia. Em outras palavras, uma escritura só pode ser retificada por outra escritura, com o comparecimento das mesmas partes que, na primeira, manifestaram sua vontade e participaram do negócio jurídico instrumentalizado. Vale lembrar que o § 1º do art. 215 do Código Civil define, em sete incisos, os requisitos mínimos da escritura, aptos a lhe referendar a fé pública e o pleno efeito probante, sendo eles: a) data e local de sua realização; b) reconhecimento da identidade e capacidade das partes; c) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência; d) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes; e) referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato; f) declaração de ter sido lida na presença dos comparecentes ou de que todos a leram; e, g) assinaturas. Diante do exposto, há indícios de nulidade na escritura de re-ratificação mencionada, a qual deverá ser averiguada em procedimento próprio pela Juíza Corregedora Permanente, sem prejuízo de apuração da responsabilidade do tabelião, em todas as esferas. 4) **Livros e Arquivo:** a serventia mantém os livros obrigatórios. As cópias reprográficas do documento de identidade são afixadas na própria ficha padrão, cumprindo o disposto no item 64.1, Cap. II, das DGSNR. A ficha padrão impressa destinada ao reconhecimento de firma contém todos os elementos estabelecidos nas DGSNR, atendendo desta forma a legislação atinente. Há um controlador dos atos de reconhecimento de firma como autêntica nos casos de alienação de veículos, com todos os elementos previstos no item 65.1, Cap. II, das DGSN. O preenchimento do cartão de firma é feito na presença da titular ou substituto. A serventia não se utiliza de chancela mecânica. 5) **Cópias e Autenticações:** No instrumento de autenticação consta a individualização de quem o firmou. Quando do reconhecimento de firma autêntica ou por semelhança, esta contém o nome da pessoa a que se refere. A serventia não possui nenhum testamento cerrado lavrado

até a presente data. **IV) DO SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS: 1) Disposições Gerais:** Os atos registrais são elaborados por meio do Sistema Engegraph, impressos e arquivados nos livros correspondentes. Não são cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva, conforme disposição legal. Não são cobrados dos reconhecidamente pobres, devidamente comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, os emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e primeira certidão, conforme previsão legal. A serventia utiliza-se dos novos modelos de certidão de nascimento, de casamento e de óbito, desde a sua instalação, em conformidade com o Provimento n. 02/CNJ, bem com tem utilizado papel moeda regularmente. O delegatário declarou que tem observado o contido nos Provimentos n. 16/2012-CNJ c/c o Provimento n. 19/2012-CNJ, acerca do Reconhecimento Voluntário de Paternidade. 2) **Escrituração e Ordem do Serviço:** a serventia possui os livros obrigatórios, ou seja: Livro "A" – registro de nascimento, Livro "B" – registro de casamento, Livro "B Auxiliar" - registro de casamento religioso com efeitos civis, Livro "C" – registro de óbito, Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, Livro "D" – registro de proclamas. Há classificador para arquivo de petições de registro tardio, contemplando o disposto no item 10, letra "b", Cap. V, das Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro - DGSNR. Os livros possuem índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas, de acordo com o disposto no item 12, Cap. V, das Diretrizes Extrajudiciais. As Declarações de Nascidos Vivos e Declarações de Óbitos estão com as anotações devidas no espaço próprio, contendo o número do registro e a data em que o ato foi praticado, arquivados por ordem cronológica, o que facilitou sobremaneira a localização. É feita menção pelo oficial que conhece a testemunha ou, se não, é apresentado documento de identidade com a devida anotação. O registrador remete à F.I.B.G.E., dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos. É comunicado, à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, os óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45 anos, por intermédio de relação mensal. Envia-se até o dia 15 de cada mês, ao Juiz Eleitoral da Zona, em que está situada a serventia, a relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior. São informados, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos. 3) **Registro Civil Fora do Prazo:** há requerimento de registro fora do prazo, assinado pelo interessado ou seu representante legal e por duas testemunhas qualificadas, com firma reconhecida, de acordo com o *disposto no item 51.2, Cap. V, das DGSNR.* 4) **Casamento:** A habilitação de casamento é feita, pessoalmente, perante o registrador, com os documentos necessários para a instrução dos respectivos autos, conforme prevê o item 55, Cap. V das DGSNR, sendo eles: requerimento contendo declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes, declaração de duas testemunhas maiores e,

quando for o caso, certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio, bem como certidão de idade ou prova equivalente. O edital de proclamas tem sido publicado no D.J.E., conforme prevê o Provimento n. 07/2011-CG. Após decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, o oficial/registrador tem certificado nos autos, conforme disposto no item 60.1 c/c item 69.1, Cap. V das DGSNR. A prova da publicação do Edital de Proclamas no DJE tem sido arquivada fora da ordem cronológica. O Ministério Público não vem se manifestando regularmente nos autos de habilitação de casamento, constando a devida certificação de dispensa às margens dos respectivos autos, conforme prevê o item 68, Cap. V das DGSNR. No entanto, ainda consta o carimbo de "vistas" ao Ministério Público indevidamente. Em razão fica determinado que o registrador corrija o procedimento, juntando a prova de publicação do Edital de Proclamas no DJE na ordem da ocorrência, excluindo ainda o carimbo de "vistas" ao MP dos respectivos autos. Decorrido o prazo o oficial tem expedido a Certidão de Habilitação, entregando cópia aos nubentes, da via original e selada, não permanecendo nos autos uma cópia com a prova de entrega aos nubentes até a data da realização do casamento, certificando tal ocorrência. Ressalva-se que o recibo dos nubentes, comprovando a entrega tem sido anotada em um livro protocolo. Fica determinado que seja entregue aos nubentes a via original selada, ficando nos respectivos autos, até a data da celebração do casamento, cópia da via selada com a prova de entrega aos nubentes. Outro ponto observado em relação aos autos de habilitação do casamento, e a ausência da petição ao Juiz de Paz para marcar a data da cerimônia, que não tem sido arquivada nos respectivos autos, com a manifestação do próprio quanto à data, local e hora da celebração, conforme prevê o item 78, Cap. V das DGSNR. Fica determinado que o registrador arquive nos respectivos autos a petição endereçada ao Juiz de Paz, com a manifestação do próprio quanto à data, local e hora da celebração, conforme prevê o item 78, Cap. V das DGSNR. 6) **Dos Mandados Judiciais:** Analisando os mandados judiciais arquivados na serventia, constatou-se que o delegatário tem averbado às margens dos assentos, as ordem judiciais, comunicando o juízo no prazo estabelecido no § 4°, do artigo 100, da Lei n. 6.015/73, arquivando cópia com a respectiva certificação do ato praticado, de acordo com a 3ª Nota Explicativa da Tabela V – Registro Civil das Pessoas Naturais. **V) RELAÇÃO DE LIVROS NOTARIAIS E REGISTRAIS VISTOS EM CORREIÇÃO**: a) **Livro de Escrituras** E-018, folhas 071, Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 13 de junho de 2012, pelo tabelião Francisco Manfredo do Amaral Almeida; b) **Livro de Procurações** P-021, folhas 114. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 05 de junho de 2012, pelo tabelião Francisco Manfredo do Amaral Almeida; c) **Livro de Substabelecimento de Procurações** S-011, folhas 160. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 15 de abril de 2012, pelo tabelião Francisco Manfredo do Amaral Almeida. d) **Livro de Registro de Nascimento** A-008, folhas 77. Livro em uso, com termo de abertura lavrado

em 26 de janeiro de 2011, pelo registrador Francisco Manfredo do Amaral Almeida. Primeiro Assento: Termo 2754 e Último assento: Termo 2907; e) **Livro de Registro de Casamento** B-004, folhas 47. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 26 de janeiro de 2011, pelo registrador Francisco Manfredo do Amaral Almeida. Primeiro Assento: Termo 508 e Último assento: Termo 600; f) **Livro de Registro de Casamento Religioso com Efeitos Civis** BA-003, folhas 03. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 26 de janeiro de 2011, pelo registrador Francisco Manfredo do Amaral Almeida. Primeiro Assento: Termo 211 e Último Assento: Termo 215; g) **Livro Registros de Óbitos** C-002, folhas 14. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 26 de janeiro de 2011, pelo registrador Francisco Manfredo do Amaral Almeida. Primeiro Assento: Termo 271 e Último assento: Termo 297; h) **Livro de Registro de Natimortos** C-Aux. 002, Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 26 de janeiro de 2011, pelo registrador Francisco Manfredo do Amaral Almeida, não houve natimortos no período, portanto o referido livro encontra-se sem lançamentos; i) **Livro de Registro de Proclamas** D-003, folhas 26. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 26 de janeiro de 2011, pelo registrador Francisco Manfredo do Amaral Almeida. **VI) FISCALIZAÇÃO DAS CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, ESTATÍSTICA E RESSARCIMENTO DE ATOS GRATUITOS E SELOS ISENTOS**: **1) Considerações Iniciais**: a fiscalização foi realizada com base nas informações extraídas do Sistema de Informações Gerencias Extrajudicial – SIG-EX, do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC e do Sistema de controle de aquisições de selos, para traçar um perfil da situação da serventia. O Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial permite maior celeridade no fluxo de informações entre as serventias extrajudiciais, a Corregedoria Permanente e a Corregedoria-Geral da Justiça, eliminando sobremaneira o uso de papéis e os custos correspondentes de remessas, além de padronizar os procedimentos adotados pelas serventias notariais e registrais, relativos à cobrança de emolumentos, o correspondente recolhimento das custas destinadas ao Fundo de Informatização e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, à aquisição e controle dos selos de fiscalização, ao ressarcimento de atos gratuitos e selos isentos e a concessão do benefício de complementação de renda mínima, às serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais que fazem *jus* ao benefício. Durante todo o período de fiscalização, a equipe contou com a colaboração do oficial, senhor Francisco Manfredo do Amaral Almeida e de seus auxiliares, que atenderam prontamente aos pedidos de esclarecimento de dúvidas e disponibilização de processos, livros e documentos. **2) Livros, Processos e Documentos Examinados**: foram analisados os livros, processos e os documentos, que a equipe entendeu serem necessários para constatar se as atividades desenvolvidas obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro e demais normas afetas aos serviços. Utilizou-se o movimento do mês de agosto de 2011, como amostragem, para análise das condições da

serventia, sendo verificados os seguintes documentos: **a)** Boletos bancários; **b)** Relatório estatístico mensal; **c)** Formulário de ressarcimento de atos gratuitos e selos isentos; **d)** Controle de selo; **e)** Contrarrecibos; **f)** Ofícios, Memorandos e Processos de Habilitação. **3) Resultado dos Trabalhos**: com base na análise dos livros, processos e documentos vistoriados pela equipe de fiscalização, foi possível avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela serventia, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da Tabela de Emolumentos e Custas, à utilização dos selos de fiscalização, ao ressarcimento de atos gratuitos e selos isentos, e a verificação das remessas das informações à Corregedoria-Geral, por meio do Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX. 3.1) **Custas e Emolumentos**: a serventia disponibiliza a Tabela de Emolumentos e Custas vigente, bem como cartaz correspondente a gratuidade, nos moldes aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça os quais estão afixados em local visível e de fácil leitura e acesso ao público, *conforme itens 47 e 69.4, do Cap.I das DGSNR c/c o § 3º-C, do art. 30, da Lei Federal n. 6.015/73.* Verificou-se que até o dia 11 de setembro de 2012 os recolhimentos das custas não estavam sendo realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX. Fica determinado que os recolhimentos das custas sejam efetuados por meio dos boletos bancários disponibilizados no SIG-EX. Os cálculos realizados pela serventia para a cobrança de emolumentos, custas e selos obedecem à tabela vigente na época da prática do ato, nos termos *do Provimento n. 019/2011-CG c/c inciso VIII, do art. 30, da Lei Federal n. 8.935/94,* no entanto, verificou-se que houve cobrança a maior no valor das custas correspondente a escritura lavrada no dia 26/08/2011, à fl. 94, do livro E-16, na qual consta o valor das custas de R$ 59,96 ao invés de R$ 56,96. Para efeitos dos cálculos de emolumentos e custas, é considerado o maior valor atribuído ao bem, *a teor do item 50, Cap. I, das DGSNR.* No entanto, verificaram-se escrituras sem constar o valor atribuído pelo fisco, a exemplo da escritura de compra e venda lavrada no dia 10/08/2011, às fls. 74/75, do livro E-16, e escritura de compra e venda lavrada no dia 24/08/2011, à fl. 92, do livro E-16, nas quais deixou de fazer menção à base de cálculo do ITBI. Fica determinado que faça constar das escrituras, doravante, o valor atribuído pelo fisco, para efeito dos cálculos de emolumentos e custas, como forma de identificar o maior valor atribuído ao bem. Os recolhimentos não são efetuados de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente, *contrariando ao disposto no item 44.3, Cap. I, das DGSNR,* em razão da falta de recolhimento das custas no montante de R$ 101,94, correspondente aos atos praticados no mês de agosto de 2011. Fica determinado que seja providenciado o recolhimento das custas complementares, referente ao mês de agosto de 2011, no valor de R$ 101,94, acrescido de juros e atualização monetária nos moldes do Provimento n. 16/2010-CG, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia. Além disso, que os recolhimentos das custas sejam efetuados de acordo com

a totalidade dos atos praticados diariamente. Os recolhimentos de custas estão sendo realizados até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, conforme *o disposto no item 44.4, Cap. I, das DGSNR, c/c o art. 30, inciso X, da Lei Federal n. 8.935/94.* A serventia vem recolhendo ao FUJU o valor mínimo diário, *cumprindo o disposto no item 44.5, Cap. I, das DGSNR.* O recolhimento correspondente ao movimento de encerramento do mês está sendo recolhido independente do valor, no primeiro dia útil do mês subsequente, *conforme dispõe o item 44.5.2, Cap. I, das DGSNR.* São emitidos recibos para todos os atos praticados com a discriminação dos valores cobrados a título de emolumentos, custas e selo, mantendo arquivados os respectivos contrarrecibos, *conforme os itens 44 e 46.1, Cap. I das DGSNR c/c art. 6º da Lei Federal n. 10.169/2000 e art. 30, inciso IX, da Lei Federal n. 8.935/94.* Contudo, fica determinado que faça constar nos recibos, numeração de forma que os contrarrecibos sejam guardados, em ordem cronológica e numérica. Nos atos praticados pela Serventia consta cotarrecibo com o detalhamento dos valores de emolumentos, custas e selos, *conforme o item 44, Cap. I, das DGSNR, c/c o art. 6º da Lei Federal n. 10.169/2000.* Todavia, verificou-se que os valores correspondente às diligências para celebração de casamento realizados fora da serventia estão sendo cotados na certidão de habilitação e não nos respectivos termos, à exemplo da Certidão de Habilitação emitida no dia 01/08/2011, selo n. D1AA0213. Fica determinado que, doravante, faça constar nas certidões de habilitação de casamento a cotarrecibo, relativo apenas ao ato de habilitação de casamento (item I.a, da Tabela V), e nos termos de casamento os valores dos atos classificados nos itens II e III.b (ambos da Tabela V), correspondente aos valores cobrados pelas diligências do Oficial e do Juiz de Paz, especificando os emolumentos e as custas (sem a aposição de selo), de cada diligência. Na prática dos atos gratuitos, constata-se que está sendo anotada a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS E CUSTAS", *conforme determina o item 69.5, Cap. I, das DGSNR,* exceto quanto à averbação lavrado às margens do assento de nascimento n. 730, à fl. 165, do livro A-002. Fica determinado que seja anotada a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS E CUSTAS" no local reservado à cotarrecibo de todos os atos gratuitos praticados na serventia. A serventia colhe o recebido da Certidão de Habilitação entregue aos nubentes, em livro protocolo e não nas próprias certidões. Fica determinado que, doravante, seja passado recibo da Certidão de Habilitação entregue aos nubentes, nos respectivos autos de habilitação, *conforme o disposto no item 89.1, Cap. V, das DGSNR.* 3.2) **Selos de Fiscalização**: O carimbo da serventia está sendo colocado sobre parte do selo de fiscalização, sem impedir a identificação do tipo e leitura do código alfanumérico, *em conformidade com o disposto no item 57.5.5, Cap. I, das DGSNR.* A rubrica ou assinatura do registrador/tabelião ou escrevente, que verificou a regularidade do ato notarial ou registral, está sendo aposta no documento de forma a integrar este com o selo, ou carimbo, sem impedir a

leitura da série e número do selo de fiscalização e a identificação do praticante do ato, *conforme prevê o item 57.5.6, Cap. I, das DGSNR.* A numeração do selo de fiscalização está sendo incluída no corpo da maioria dos atos praticados, *conforme o item 65, Cap. I, das DGSNR,* no entanto, foram detectadas as seguintes situações: a) no ato de averbação lavrada às margens do registro de casamento religioso n. 075, à fl. 75, do livro B-Auxiliar-001, deixou de constar o número do selo. Fica determinado que seja realizada averbação "ex ofício" (sem incidência de qualquer cobrança), de forma a fazer menção do número do selo utilizado no ato supracitado, para possibilitar a vinculação do selo ao ato praticado; b) nos atos de averbação lavrado à fl. 190-v, do livro 001-A, e à fl. 165, do livro 002-A, consta os números dos selos nº D1AA4817 e D1AA4118, quando deveria ser n. D1AA4847 e n. D1AA4848. Fica determinado que seja realizada averbação "ex ofício" (sem incidência de qualquer cobrança), de forma a fazer menção das sequências alfanuméricas dos selos utilizados, de forma a vincular os atos praticados aos selos que foram realmente utilizados. As datas consignadas nos atos praticados guardam compatibilidade com a data de entrega dos lotes de selos pela empresa fornecedora. A serventia afixa o selo de fiscalização utilizado nas averbações do registro civil de casamento, nascimento ou óbito, devolvendo uma via da ordem judicial selada à parte ou ao juízo de origem, *conforme aponta a 3ª Nota, do item VII, da Tabela V, do Regimento de Custas vigente.* A serventia possui controle diário do uso de cada tipo de selo de fiscalização, contendo informações sobre a utilização diária de cada tipo de selo, para fins de manutenção de estoque mínimo mensal, *conforme o item 63, Cap. I, das DGSNR.* Com base nos dados estatísticos constantes do SIG-EX, nos relatórios de recolhimento de custas colhidos do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC e na média de consumo dos últimos 6 meses (março/12 a agosto/12), constatou-se que a quantidade de selos de fiscalização existentes na serventia em 01/09/2012, era suficiente para atender à demanda mensal, *conforme disposto no item 63, Cap. I, das DGSNR.* 3.3) **Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX:** a serventia vem cumprindo com o determinado pela Corregedoria-Geral da Justiça, no que diz respeito à informar, diariamente, por meio do SIG-EX, todos os atos notariais e registrais praticados, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos, entretanto, foram verificadas situações *contrariando o disposto nos itens 40 c/c 41, ambos do Cap. I, das DGSNR,* quais sejam: **a)** pendência no envio de duas escrituras de valor mínimo até 7 Salários Mínimos, ID:46723 e ID:46720 ambas do dia 24/08/2011; **b)** falta de informação de número de livro e folha vinculado ao ID:33384-69, correspondente às procurações de selos n. D1AA1169, D1AA1233, D1AA1284, D1AA1352; **c)** erro na data dos óbitos ID:42974-69 e ID:42997-69, selos n. D1AA4839 e n. D1AA4840, respectivamente, uma vez que consta a data do dia 18/08/2011, sendo que deveria constar dia 17/08/2011. Fica determinado ao delegatário providenciar as retificações necessárias e o envio dos atos pendentes, devendo

solicitar por escrito, para que sejam ajustados os lançamentos supracitados, encaminhando à Corregedoria Geral com a respectiva justificativa, de forma a registrar no SIG-EX, as informações dos atos exatamente como foram praticados. Salientamos que a remessa das informações deverá ocorrer de forma diária, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos. Sendo que após o 5º (quinto) dia útil subsequente, os dados enviados, somente, poderão ser alterados mediante solicitação escrita, encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça com a respectiva justificativa. **VII) DETERMINAÇÕES E CONSIDERAÇÕES GERAIS:** O delegatário vem demonstrando organização no desenvolvimento das atividades que lhe foram confiadas, tendo cumprido a maioria das determinações contidas em atas de correições anteriores, com uma relevante melhoria no desempenho das atividades prestadas, ressalvadas algumas práticas reiteradas, que merecem ser mais bem observadas, e até mesmo apuradas por meio de procedimento próprio. Diante das ocorrências apontadas, determinamos que sejam tomadas as seguintes providências: **1)** manter cópia de segurança em local diverso da serventia, conforme preceitua o *item 23.1, Cap. I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais*; **2)** providenciar a conclusão da retificação dos registros dos empregados de CNPJ para o CEI, encaminhando cópia das alterações e atualizações necessárias ao Juízo Corregedor Permanentes para comprovação do informado; **3)** fazer a anotação da Pasta respectiva e folhas em que está sendo arquivados os documentos utilizados nas escrituras, com remissões recíprocas, conforme disciplina o item 14.2, Cap. II, das DGSNR e os incisos I e V, ambos do art. 31, c/c o inciso XIV do art. 30, ambos da Lei n. 8.935/94; **4)** preencher, com traço horizontal ou com uma sequência de traços e pontos todos os espaços em branco nos livros da serventia, consoante determina o item 20, capítulo I, das DGSNR; **5)** fundamentar a dispensa de testemunhas, com base no art. 215, §5º, do CC; **6)** fazer constar, indistintamente, em todos os atos notariais envolvendo pessoa jurídica, a data do contrato social ou outro ato constitutivo, seu número na Junta Comercial ou no Registro competente, artigo do contrato ou dos estatutos sociais que delega a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e a ata da assembleia que elegeu a diretoria, em obediência ao item 15, "e", Cap. II das DGSNR; **7)** realizar o encerramento dos atos notariais lavrados na serventia de acordo com o que determina o item 15, "q", Cap. II, das DGSNR; **8)** sempre que houver coleta de impressão digital, fazer menção a qual o polegar da parte foi colhida a impressão digital, conforme disciplina o item 15, letra "q", Cap. II, das DGSNR; **9)** anotar indistintamente todos os atos de revogação de mandato nas procurações de origem lavradas em suas notas, conforme disciplina o item 22.1, Cap. II, das DGSNR c/c o inciso I, art. 31, da Lei 8.935/94; **10)** exigir, em todos os atos notariais em que as partes se fizerem representar por procuradores, a certidão atualizada de todos os documentos, arquivando-as em pasta própria, com remissões recíprocas, conforme disciplina o item 22, Cap. II, das DGSNR; **11)** não mais

permitir que seus funcionários represente terceiros em atos lavrados em sua delegação; **12)** não mais realizar anotação/averbação sem base legal; **13)** fazer juntada nos autos de habilitação de casamento, da prova de publicação do edital de proclamas, extraída do Diário da Justiça Eletrônico, na ordem cronológica da ocorrência; **15)** excluir dos autos de habilitação de casamento o carimbo de "vistas" ao Ministério Público, em razão da certificação de dispensa; **16)** doravante, entregar aos nubentes a via original selada da Certidão de Habilitação, ficando nos respectivos autos, até a data da celebração do casamento, cópia da via selada com a prova de entrega aos nubentes; **17)** arquivar nos respectivos autos a petição endereçada ao Juiz de Paz, com a manifestação do próprio quanto à data, local e hora da celebração, conforme prevê o item 78, Cap. V das DGSNR; **18)** recolher as custas pertencentes ao FUJU por meio de boletos bancários disponibilizados no SIG-EX; **19)** realizar os cálculos para apuração dos emolumentos e das custas de acordo com as normas vigentes; **20)** fazer constar, doravante, o valor atribuído pelo fisco, para efeito dos cálculos de emolumentos e custas, como forma de identificar o maior valor atribuído ao bem; **21)** recolher as custas complementares, no valor de R$ 101,94, referente ao mês de agosto de 2011, acrescido de juros e atualização monetária nos moldes do Provimento n. 16/2010-CG, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia; **22)** efetuar os recolhimentos das custas de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente; **23)** fazer constar, doravante, nos recibos emitidos aos usuários, numeração, de forma que os contrarrecibos sejam guardados, em ordem cronológica e numérica; **24)** inserir cotarrecibo em todos os atos praticados, especificando os valores cobrados dos usuários, especialmente nos termos de casamento quando a diligência para celebração do casamento ocorre fora da sala do oficial; **25)** anotar, doravante, a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS E CUSTAS" no local reservado à cotarrecibo em todos os atos gratuitos praticados na serventia, inclusive nas averbações lavradas às margens dos assentos; **26)** realizar correção "ex ofício" de forma a fazer menção do número do selo afixado no ato lavrado à fl. 75, do livro B-Auxiliar-001, bem como das sequências alfanuméricas relativas aos atos de averbação lavrados às fls. 190/v, livro 001-A, e 165, livro 002-A, para possibilitar a vinculação dos selos aos atos praticados; **27)** retificar no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial os atos que constam divergentes do apurado na serventia, referente ao mês de agosto de 2011; **28)** solicitar por escrito, encaminhando à Corregedoria Geral com a respectiva justificativa, de forma a registrar no SIG-EX, as informações dos atos exatamente como foram praticados; **29)** encaminhar resposta às determinações acompanhada de todos os documentos comprobatórios ao Juízo Corregedor Permanentes, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas pelo tabelião/registrador, sob pena de devolução. A regularização dos itens **1 ao 28**, deverá ser

comunicada ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico, devendo ser comprovados o cumprimento dos itens **2** e **21**. Nada mais havendo, aos vinte e quatro dias do mês de setembro de dois mil e doze (**24/09/2012**), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela Juíza Corregedora Permanente das Serventias Extrajudiciais, Drª Elisângela Nogueira, pelo delegatário, senhor Francisco Manfredo do Amaral Almeida, pelos auxiliares da Corregedoria-Geral, Adriano Medeiros Lopes, Alberto Ney Vieira Silva, Alcilene Lima da Silva e Gislaine Alves da Costa e pelos servidores da comarca Lindemárcia Neiva de Carvalho Kavasaki e Juliano Telles Adriano.

Elisângela Nogueira
Juíza Corregedora Permanente

Francisco Manfredo do Amaral Almeida
Tabelião/Registrador

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da Corregedoria

Gislaine Alves da Costa
Auxiliar da Corregedoria

Alcilene Lima da Silva
Auxiliar da Coref

Alberto Ney Vieira Silva
Auxiliar da Coref

Juliano Telles Adriano
Auxiliar da Comarca de Cerejeiras

Lindemárcia Neiva de Carvalho Kavasaki
Auxiliar da Comarca Cerejeiras