Publicação no DJE n. 119/2013
Data 02/07/2013 fls. 05/08

Recebi em 28/06/13

Samuel Lopes de Carvalho Júnior
Registrador e Tabelião
CARTÓRIO URUPÁ (RO)

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

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA SERVENTIA DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE URUPÁ, COMARCA DE ALVORADA D' OESTE/RO.

Processo n. 0030358-70.2013.8.22.1111. Aos vinte e quatro dias do mês de junho de dois mil e treze **(24/06/2013)**, na Serventia de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do município de Urupá, comarca de Alvorada D' Oeste/RO, localizada à Rua Mario Ney Nunes, n. 1.785 – A, bairro Novo Horizonte, presentes o notário/registrador senhor Samuel Lopes de Carvalho Júnior, a Juíza Corregedora Permanente da comarca de Alvorada D' Oeste/RO, Dra. Kelma Vilela de Oliveira, auxiliando-o os senhores Adriano Medeiros Lopes, Alberto Ney Vieira Silva, Alcilene Lima da Silva e Simônica Silva de Oliveira, procedeu-se à **CORREIÇÃO ORDINÁRIA** designada pela Portaria n. 0285-2013-CG, de 03/06/2013, publicada no DJE n. 099/2013, com os trabalhos realizados no dia 24/06/2013. Ressaltamos que no dia 24 de junho foi feriado municipal local, porém, o delegatário colocou-se à disposição da equipe para a realização da correição programada. 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**. A delegação da serventia de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do município de Urupá, comarca de Alvorada D' Oeste, foi delegada ao senhor Samuel Lopes de Carvalho Júnior, após concurso público, por meio do Ato n. 284/2009-PR, tendo tomado posse em 23/04/2009. **II) ASPECTOS GERAIS.** 1) **Expediente**: atualmente a serventia funciona das 08h às 15h. 2) **Instalações**: as instalações físicas oferecem condições adequadas de acesso ao público, proporcionando conforto, higiene e segurança para o arquivamento de livros, papéis e documentos, funcionando em um prédio alugado construído em alvenaria, com banheiros adequado ao público em geral e especial aos portadores de necessidade especiais. Todos os serviços prestados pelo delegatário são informatizados por meio de sistemas próprios, o que proporciona fácil utilização e segurança a implementação do Selo Digital. O tabelião executa o procedimento de *backup* diariamente, cumprido o disposto no item 23, Cap. I, das DGSNR. Vale observar que é feito o atendimento preferencial aos idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência, conforme dispõe o Art. 3º, parágrafo único, I, da Lei n. 10.741/03. 3) **Prática dos Atos**: a escrituração é feita normalmente sem erros, omissões, rasuras ou entrelinhas, conforme determina o item 18, Cap. I, das DGSNR. 4) **Administração da Serventia**: O delegatário tem lançado a movimentação financeira da serventia no SIGEXTRA. Analisando as guias de recolhimento do IRPF, constatou-se que o tabelião tem recolhido o imposto mensalmente por meio do carnê-leão, conforme determina o disposto no art. 106 do Decreto n. 3.000/99. 5) **Funcionários**: Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados, carteiras de trabalho previdência social e contra-cheques que o delegatário possui os seguinte funcionários registrados pelo CEI conforme determina o Art. 19, inciso II, "g", da IN/RFB n. 971/2009: **1) Úrsula Fick Holz** (Tabeliã Substituta), **2) Daieny Pires de Jesus** (Tabeliã substituta), **3) Rafaela de Sousa Maciel** (Escrevente Autorizado), 4) **Tatiane Alves dos Santos** (Escrevente Autorizado), **5) Regiane**

Pereira de Souza (Zeladora). O Livro de Registro de Empregados bem como as CTPS dos empregados estão com as anotações obrigatórias atualizadas. O delegatário possui os classificadores obrigatórios previstos no item 43, Cap. I, das DGSNR, arquivando os respectivos documentos de forma organizada, e separados por serviço. 6) **Do Recolhimento do ISSQN:** O delegatário recolhe o ISSQN, conforme a legislação vigente do município de Urupá, comarca de Alvorada D'Oeste/RO. 7) **Malote Digital:** O delegatário vem utilizando o malote digital com frequência, conforme determina o Provimento n. 25/2013-CNJ. **III) SERVIÇO DE NOTAS.** 1) **Disposições Gerais:** os atos notariais, são elaborados por meio do Sistema Ansata, impressos e arquivados nos livros correspondentes. 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. As certidões de inteiro teor e ônus, expedida pelo registro de imóveis competente, bem como as procurações, 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 só o número da pasta em que foram arquivados os referidos documentos, sem constar as folhas, em parcial conformidade com o que disciplina o item 14.2, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado que ao confeccionar os atos notariais lavrados na serventia seja feito à anotação das folhas e pastas em que estão sendo arquivados os documentos utilizados nas escrituras públicas, com remissões recíprocas, conforme disciplina o item 14.2, Cap. II, das DGSNR. Em relação às exigências previstas na Lei n. 11.441/07, regulamentada pela Resolução n. 35/07 do CNJ, vale dizer que são observados os requisitos previstos no art. 982 do CPC c/c art. 11 da referida lei. O notário verifica o recolhimento dos tributos. 3) **Lavratura de Atos**: Os atos notariais estão sendo lavrados sem erros, falhas ou falta de atenção, conforme disciplina o item 18, Cap. I, das DGSNR. Constatou-se um exemplo de dedicação tanto na confecção dos atos notariais como na conservação dos livros. Há termo de encerramento dos respectivos atos, contudo nem todos os encerramentos estão sendo realizados pelo titular, a exemplo dos atos notariais lavrados às fls. 028, 060, 090, 091, 117 e 136, todos do livro 018-E o que contraria o item 15, "q", Cap. II, das DGSNR. Fica determinado que o titular encerre todos os atos lavrados na serventia conforme disciplina o item mencionado, com exceção dos atos confeccionados nas ausências e impedimentos. São mantidos, em arquivo, em classificador próprio, correspondente ao ato lavrado, os alvarás, certidões de inteiro teor de registro de imóveis, traslados de procurações etc. Em verificação aos atos notariais constatou-se que há atos de substabelecimentos lavrados na serventia e que normalmente estão sendo anotados conforme dispõem os itens 22, 22.1 e 22.2, todos do Cap. II, das DGSNR. 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 após a impressão, conforme estabelece o item 25, Cap. II, das DGSNR. Foi detectado na escritura pública de venda e compra lavrada às fls. 035/036 e fls. 080/081, ambas do livro 018-E, à existência de conflito de

interesse, porque o outorgante comprador era procurador dos vendedores e substabeleceu para um terceiro que assinou o ato notarial de transferência do imóvel negociado. Em regra, o fato em conflito de interesse é sancionado com nulidade relativa, ou anulabilidade, conforme disciplina o art. 119 do Código Civil Brasileiro. Vale registrar que o comprador somente poderá adquirir o bem que lhe foi confiado pelo mandante, por meio de procuração que lhe outorgue poderes "em causa própria", desde que preenchido todos os requisitos legais exigidos para o ato, o que não foi verificado no caso em análise e lavrado na serventia. Quando nomeado mandatário sem a cláusula "em causa própria", este tem que exercer o mandato no interesse exclusivo do representante. Logo, fica determinado que o tabelião que se abstenha de lavrar atos notariais que tenham conflito de interesse entre as partes. 4) **Livros e Arquivo:** a serventia mantém os livros obrigatórios. 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 (digitalizado e físico) 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 do titular ou substituta. 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:** não são cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. Também não é cobrado os emolumentos pela habilitação de casamento, registro e primeira certidão dos reconhecidamente pobres, devidamente comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, conforme disposição legal. 2) **Escrituração e Ordem do Serviço:** a serventia possui os livros obrigatórios, conforme dispõe o item 10, letra "b", Cap. V, das DGSNR. 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 registrador remete à F.I.B.G.E., o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos. Comunica à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, os óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45 anos. Envia ao Juiz Eleitoral da Zona, a relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior e, informa, mensalmente, ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos, tudo no prazo legal. 3) **Registro Civil Fora do Prazo:** Há requerimento de registro fora do prazo, consonante disposto no item 51.2, Cap. V, das DGSNR. 4) **Casamento:** A habilitação de casamento é feita, pessoalmente, perante o registrador, conforme determina o item 55, Cap. V, das DGSNR. Os editais de proclamas cumprem o determinado no Provimento n. 07/2011-CG. Contudo, constatou-se que os traslados dos editais de proclamas vindos de fora, eram arquivados no Livro "D", contrariando o disposto no item 64.1, Cap. V, das DGSNR. Verificado o equivoco, foi imediatamente sanado pelo oficial, em atendimento ao que disciplina o item mencionado.

Analisando os Autos de Habilitação de Casamento, constatou-se que os documentos que fazem parte do respectivo processo estão sendo arquivados na ordem cronológica, conforme o que determina o item 86, Cap. V, das DGSNR. 5) **Dos óbitos**: Conforme determina o art. 77 da Lei n. 6.015/73, nenhum sepultamento será feito sem certidão, do oficial de registro do lugar do falecimento, extraída após a lavratura do assento de óbito, em vista do atestado de médico, se houver no lugar, ou em caso contrário, de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte. Analisando os assentos lavrados às fls. 021, 022, 023, 024, Livro C-003, constatou-se que os registros de óbito foram lavrados após o sepultamento, em desconformidade com a legislação mencionada e sem qualquer ressalva que pudesse atender o disposto no art. 78 da Lei n. 6.015/73. Fica determinado que o registrador ao verificar a ocorrência de casos de sepultamento sem a lavratura do assento de óbito comunique imediatamente o Juizo Corregedor Permanente para a adoção de medidas cabíveis e quando realizar novo registro de óbito em que já houver ocorrido o sepultamento fará referência ao atraso no assento e, bem assim, ao motivo alegado pelo declarante, em conformidade com o que disciplina item 94 e 94.1, ambos do Cap. V, das DGSNR. Cumpre ressaltar que o sepultamento realizado sem o prévio registro do óbito é tipificado como contravenção penal de "inumação de cadáver", com infração das disposições legais previstas no art. 67 do Decreto Lei n. 3.648/41. Desta forma, necessário se faz a comunicação ao Ministério Público para as providências que entender cabíveis. 6) **Provimento n. 16/2012-CNJ – Reconhecimento Paternidade**: Analisando o classificador respectivo, constatou-se que o delegatário tem procedido atos de reconhecimento voluntário de paternidade, nos termos do Provimento n. 16/2012-CNJ c/c Provimento n. 19/2012-CNJ. **V) RELAÇÃO DE LIVROS VISTOS EM CORREIÇÃO: SERVIÇO DE TABELIONATO DE NOTAS: a)** Livro de Escrituras 018-E, folhas 160/161. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 12 de abril de 2013, pelo tabelião Samuel Lopes de Carvalho Júnior; **b)** Livro de Procurações 040-P, folhas 094. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 15 de abril de 2013, pelo tabelião Samuel Lopes de Carvalho Júnior; **c)** Livro de Substabelecimento de Procurações 013-S, folhas 066. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 07 de janeiro de 2013, pelo tabelião Samuel Lopes de Carvalho Júnior. **SERVIÇO DE REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS**: **a)** Livro "A" – Registro de Nascimento A-016, folhas 053 Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 26 de dezembro de 2012, pelo registrador Samuel Lopes de Carvalho Júnior. Primeiro Assento: 5272 e Último Assento: 5324; **b)** Livro "B" – Registro de Casamento B-010, folhas 005. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 17 de maio de 2013, pelo registrador Samuel Lopes de Carvalho Júnior. Primeiro Assento: 1701 e Último Assento: 1705; **c)** Livro "B-Auxiliar" – Registro de Casamento Religioso com Efeitos Civis B-003-Aux, folhas 162. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 15 de junho de 2004, pela registradora Maria Bernadete Cavatti. Primeiro Assento: 201 e Último Assento: 362; **d)** Livro "C" – Registros de Óbitos C-003, folhas 024. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 05 de setembro de 2012, pelo registrador Samuel Lopes de Carvalho Júnior. Primeiro Assento: 508 e Último Assento: 531; **e)** Livro "C-Auxiliar" –

Registro de Natimorto C 001-Aux, folhas 008. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 17 de setembro de 1993, pela registradora Maria Bernadete Cavatti. Primeiro Assento: 001 e Último Assento: 015; **f)** Livro "D" – Registro de Proclamas D-007, folhas 155. Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 11 de junho de 2012, pelo registrador Samuel Lopes de Carvalho Júnior. Primeiro Assento: 2026 e Último Assento: 2180; **VI) FISCALIZAÇÃO DAS CUSTAS, EMOLUMENTOS, ESTATÍSTICA MENSAL, SELOS E RESSARCIMENTO DE ATOS GRATUITOS E SELOS ISENTOS**: **1) Considerações Iniciais**: a fiscalização foi realizada com base nas informações extraídas do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA, do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC, e do Sistema de Controle de Aquisições de selos, para traçar um perfil da situação da serventia. **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 na serventia obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro e demais normas afetas aos serviços. **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 pelo delegatário, 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 do Extrajudicial – SIGEXTRA. 3.1) **Custas e Emolumentos**: a serventia disponibiliza a Tabela de Emolumentos e Custas vigente, conforme recomendação da Corregedoria-Geral, através do Ofício Circular n. 032/2013-DECOR/CG, bem como cartaz correspondente a gratuidade, nos moldes aprovados pela Corregedoria-Geral, os quais estão afixados em local visível e de fácil leitura e acesso ao público, conforme previsto no art. 7º da Lei Estadual n. 2.936/2012 c/c o § 3º-C, do art. 30, da Lei Federal n. 6.015/73. Os cálculos realizados para a cobrança de emolumentos, custas e selos obedecem ao disposto no Provimento n. 005/2013-CG c/c o art. 5, da Lei Estadual n. 2.936/2012. Para efeitos dos cálculos de emolumentos e custas, é considerado o maior valor atribuído ao bem, a teor do disposto no art. 8, da Lei Estadual n. 2.936/2012. Os recolhimentos das custas estão sendo realizados por meio dos boletos bancários gerados no SIGEXTRA, de acordo com o determinado no Ofício Circular n. 078/2013-DECOR/CG. Os recolhimentos são efetuados de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente. Porém, verificou-se o descumprimento ao disposto no item 44.3, Cap. I, das DGSNR, em virtude da omissão na cobrança de registro de casamento religioso (item 101.d – da Tabela I), relacionado ao selo H4AA7526, realizado no dia 17/05/2013, Livro BA-03, fl. 159, selo H4AA7527, realizado no dia 20/05/2013, Livro BA-03, fl. 160, e selo H4AA7528, realizado no dia 07/06/2013, Livro BA-03, fl. 161. Ciente da irregularidade, imediatamente, o delegatário providenciou o levantamento de todos os atos praticados desde o mês de abril de 2013 e recolheu as custas devidas ao FUJU, no valor de R$ 18,96, conforme orienta o Provimento n. 016/2010-CG, através do boleto bancário de n

1063200000991257, no dia 25/06/2013, com cópia entregue a equipe de fiscalização/correição. Não obstante, fica determinado no sentido de atentar para a cobrança devida de todos os atos praticados no âmbito do seu ofício. Os recolhimentos de custas estão sendo realizados até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, cumprindo ao disposto no item 44.4, Cap. I, das DGSNR c/c o inciso I, do art. 31, da Lei Federal n. 8.935/94. O recolhimento correspondente ao movimento de encerramento do mês está sendo realizado independente do valor, no primeiro dia útil do mês subsequente, nos termos do item 44.5.2, Cap. I, das DGSNR. São emitidos recibos para todos os atos praticados com a especificação das parcelas cobradas a título de emolumentos, custas e selo, conforme determina o item 46, Cap. I, das DGSNR e art. 17, da Lei Ordinária Estadual n. 2.936/2012 c/c o art. 6º, da Lei Federal n. 10.169/2000. No entanto, observa-se que nos contrarrecibos não consta remissão da numeração do selo utilizada nos atos, descumprindo o disposto no item 68, Cap. I, das DGSNR. De pronto, o registrador providenciou ajuste no sistema utilizado para emissão de recibos, passando a inserir a numeração do selo nos recibos fornecidos, conforme comprovado por meio do contrarrecibo n. 5160 – Selo H4AE9645. Consta cotarrecibo no corpo dos atos praticados com o detalhamento dos valores, de acordo com o estabelecido no item 44, Cap. I, das DGSNR c/c o art. 6º da Lei Federal n. 10.169/2000. No entanto, foram verificadas as seguintes situações: **a)** o valor cobrado pelo processo de habilitação de casamento (item 101.a, da Tabela I) está sendo inserido no requerimento dos nubentes, e não na certidão de habilitação como deveria ser, a exemplo do constatado nos processos vinculados aos selos H4AA1582, H4AA1583 e H4AA1594; e **b)** o valor correspondente ao registro de casamento religioso (item 101.d), como não estava sendo cobrado, consequentemente o ato não estava sendo cotado. Fica determinado ao delegatário fazer constar no corpo de todos os atos praticados os valores cobrados dos usuários, detalhando as parcelas recebidas a título de emolumentos, custas e selo, inclusive nas certidões de habilitação e nos registros de casamento religioso. Na prática dos atos gratuitos, constata-se que vem sendo anotada a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS E CUSTAS", em conformidade com o disposto no item 69.5, Cap. I, das DGSNR, exceto no caso das celebrações de casamento (item 101.h.1 – Tabela I) relacionadas aos selos H4AA0458, H4AA0459, H4AA0471, H4AA0472 e H4AA0476. Fica determinado para que seja anotada a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS E CUSTAS" no local reservado à cotarrecibo em todos os atos gratuitos praticados, inclusive nos termos de casamento quando a celebração ocorrer dentro da sala da serventia. 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, conforme prevê o item 57.5.6, Cap. I, das DGSNR. A numeração do selo de fiscalização é inserida no corpo dos atos praticados, em cumprimento ao disposto no item 65, Cap. I, das DGSNR, exceto no caso dos termos de casamento, cuja

celebração ocorreu dentro da serventia vinculado aos selos H4AA0458, H4AA0459, H4AA0471, H4AA0472 e H4AA0476. Fica determinado para que seja inserida numeração do selo em todos os atos praticados, para possibilitar a vinculação do ato ao selo. Com base na média de consumo do período de dez/2012 a mai/2013, de cada tipo de selo, comparada com a quantidade de selos em estoque no dia 21/06/2013, apurou-se que havia estoque suficiente de selos para atender à demanda mensal de atos. Oportuno se faz registrar que o delegatário, adquiriu selo digital de fiscalização no dia 19/06/2013, por meio do pedido nº. 52, em cumprimento ao disposto no Provimento n. 009/2013-CG. 3.3) **Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA:** o delegatário vem cumprindo com o determinado pela Corregedoria-Geral, no que diz respeito à informar, diariamente, por meio do SIGEXTRA, todos os atos notariais e registrais praticados, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos, conforme o disposto nos itens 40 c/c 40.1, ambos do Cap. I, das DGSNR. Contudo, foram detectadas as seguintes situações: **a)** equívoco no lançamento do nome da noiva relacionado ao processo de habilitação de selo H4AA0465 que deveria ser Marta Elianai Gonçalves de Carvalho; e **b)** equívoco no lançamento do número de folha da escritura atrelada ao selo H4AA7415 que deveria ser às fls. 68/69. Todavia, o delegatário solicitou, por e-mail, à Divisão de Controle dos Serviços Notarias e de Registros – DICSEN, para liberação do sistema, com justificativa, para as retificações necessárias, e comprovadas pela equipe de fiscalização/fiscalização. **VII) DETERMINAÇÕES E CONSIDERAÇÕES GERAIS:** O Notário/Registrador vem demonstrando dedicação e esforço na organização das suas atividades o que facilitou a realização da correição, contudo, diante das ocorrências apontadas acima, fica determinado que sejam tomadas as seguintes providências: **1)** ao verificar a ocorrência de casos de sepultamento sem a lavratura do assento de óbito comunique imediatamente o Juízo Corregedor Permanente para a adoção de medidas cabíveis e quando realizar novo registro de óbito em que já houver ocorrido o sepultamento fará referência ao atraso no assento e, bem assim, ao motivo alegado pelo declarante, conformidade com o que disciplina item 94 e 94.1, ambos do Cap. V, das DGSNR c/c o art. 78 da Lei n. 6.015/73; **2)** confeccionar, em todos os atos notariais lavrados na serventia, a anotação das folhas e pastas em que estão sendo arquivados os documentos utilizados nas escrituras públicas, com remissões recíprocas, conforme disciplina o item 14.2, Cap. II, das DGSNR; **3)** abster-se de lavrar atos notariais que tenham conflito de interesse entre as partes; **4)** encerrar, nos livros, todos os atos lavrados na serventia; **5)** atentar para a cobrança devida de todos os atos praticados no âmbito do seu ofício; **6)** fazer constar no corpo de todos os atos praticados os valores cobrados dos usuários, detalhando as parcelas recebidas a título de emolumentos, custas e selo, inclusive nas certidões de habilitação e nos registros de casamento religioso; **7)** anotar a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS E CUSTAS" no local reservado à cotarrecibo em todos os atos gratuitos praticados, inclusive nos termos de casamento quando a celebração ocorrer dentro da sala da serventia; **8)** incluir a numeração do selo em todos os atos praticados, para possibilitar a vinculação do ato ao selo; **9)** encaminhar resposta às determinações de forma organizada, por

ordem de item das determinações contidas na presente ata, com a(s) página(s) devidamente numeradas e rubricadas pelo delegatário, sob pena de devolução. A regularização do item **1 ao 8,** deverá ser comunicada ao Juízo Corregedor Permanente, no prazo de **30** (trinta) dias, após a publicação no Diário de Justiça Eletrônico. Nada mais havendo, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e treze (**24/06/2013**), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela Juíza Corregedora Permanente da comarca de Alvorada D' Oeste/RO, Dra. Kelma Vilela de Oliveira, pelo Notário/Registrador Samuel Lopes de Carvalho Júnior e pelos senhores Adriano Medeiros Lopes, Alberto Ney Vieira Silva, Alcilene Lima da Silva e Simônica Silva de Oliveira.

Dra. Kelma Vilela de Oliveira
Juiza Corregedora Permanente

Samuel Lopes de Carvalho Júnior
Notário/Registrador

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da Corregedoria

Alberto Ney Vieira Silva
Auxiliar da Coref

Alcilene Lima da Silva
Auxiliar da Coref

Simônica Silva de Oliveira
Auxiliar da Corregedoria