Publicação no DJE n. 179
Data 25.09.2015 fls. 8 – 11

REC. EM: 15/09/2015

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1° Grau e extrajudiciais.

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

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, COMARCA DE CACOAL/RO.

Processo Eletrônico n. 0059264-02.2015.8.22.1111. Aos quatorze dias do mês de setembro de dois mil e quinze, no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Ministro Andreazza, Comarca de Cacoal/RO, localizado na Av. Pau Brasil, 5867, presente o responsável Francisco Manfredo do Amaral Almeida, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Áureo Virgílio Queiroz, a MM. Juíza Corregedora Permanente Emy Karla Yamamoto Roque, auxiliando-os os servidores Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Hélio Gomes de Oliveira, procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pela Portaria n. 491/2015-CG, publicada no DJE n. 167 de 09/09/2015. A última correição ordinária realizada pelo Juízo Corregedor Permanente ocorreu em 05/08/2013, cujos trabalhos foram realizados pela Dra. Emy Karla Yamamoto Roque juntamente com a Corregedoria Geral da Justiça. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA -** O Ofício de Registro de Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Ministro Andreazza, Comarca de Cacoal/RO, foi delegado ao senhor Francisco Manfredo do Amaral Almeida, após concurso público, por meio da Resolução n. 18/2015-PR, publicada no DJE n. 97 de 28/05/2015, tendo tomado posse e entrado em exercício em 06/07/2015. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: **1 - ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS -** O horário de funcionamento ao público é das 08:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 119, § 2°, das DGE. Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. As instalações físicas oferecem condições adequadas de acesso ao público, higiene e segurança para os arquivos, livros e documentos, correspondendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, atendendo o disposto no art. 5° das DGE c/c art. 4°, da Lei 8.935/94. Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para a prestação dos serviços, de acordo com o art. 107, III, das DGE. Há espaço para acomodação de usuários, enquanto aguardam atendimento. São mantidas à disposição dos usuários e dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados as seguintes edições: 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. 111 das DGE. A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o art. 120, das DGE. 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 ao art. 120, IV, das DGE. Vale destacar que não foi constatado o encaminhamento do respectivo livro correspondente ao ano de 2014 para o "visto" do Juízo Corregedor Permanente. A unidade possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, entretanto o referido livro não está nos moldes contábeis, conforme definido pelo art. 4° do Provimento n. 45/2015-CNJ, para registro dos serviços que admitam o recebimento de valores condicionados à prática do ato. Os atos normativos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente são arquivados em classificador próprio, de acordo com o art. 125, I, das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e Folha de Pagamento o vínculo trabalhista com a Sra. Cleudinéia Sardinha Kester (Tabeliã/Registradora Substituta). Existe procedimento de backup ou cópia de segurança para seus 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. 117 das DGE. A cópia de segurança de seus registros é mantida em local diverso da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE. O delegatário procedeu ao recolhimento do imposto de renda por meio do carnê-leão correspondente a Julho/2015, bem como arquiva as respectivas guias no classificador próprio, nos termos do art. 125, VIII das DGE. 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. 125, VII, das DGE. Existe arquivo das certidões negativas de tributos federais e quitação do FGTS que comprovam a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo inciso II, art. 1° do Decreto n° 6.106 e Provimento N° 45/2015-CNJ. O responsável efetuou a comunicação a juíza corregedora permanente do nome da substituta, nos termos do art. 10, § 3°, das DGE. São lançadas separadamente no livro Diário Auxiliar, de forma individualizada, as receitas oriundas da prestação dos serviços de diferentes especialidades, nos termos do artigo 6°, do Provimento n. 45/2015 do CNJ. O histórico dos lançamentos são sucintos e identificados com ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa, de acordo com o artigo 6° do Provimento n. 45/2015 do CNJ c/c artigo 130 das DGE. As despesas lançadas no SIGEXTRA são relacionadas somente aos serviços extrajudiciais, de acordo com o artigo 8° do Provimento n. 45/2015 do CNJ. São arquivadas

em ordem cronológica e de data de lançamento as despesas do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, de acordo com o artigo 131, § 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. **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** - Livro em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-009, fl. 128, nos termos do art. 571, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; b) Livro "B" – registro de casamento, B-006, fl. 026, nos termos do art. 571, inciso II das DGE, c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BAux-003, fl. 088, nos termos do art. 571, inciso III das DGE; d) Livro "C" – registro de óbito, C-003, fl. 051, nos termos do art. 571, inciso IV das DGE, e) Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, CAux-001, fl. 06, nos termos do art. 571, inciso V das DGE; f) Livro "D" – registro de proclamas, D-009 fl. 140, nos termos do art. 571, inciso VI das DGE. Foi apresentada a equipe correicional um relatório constando o registrado, pela ordem de entrada e em série anuais, os processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações e todos os pedidos relacionados a atos que não podem ser atendidos de imediato, porém não é procedido em forma de livro, em discordância com o dispositivo previsto no artigo 578, das DGE. Detectamos que os Livros "B" - de registro de casamento, consta apenas 200 duzentas folhas destinado à lavratura, em desacordo com o art. 33, da lei 6.015/73. Observamos no Livro B-005, fls 16, 83, 116, destinado à escrituração de casamento com folhas do livro em duplicidade, em desacordo com o art. 573, das DGE. Existe classificador específico para as petições de registro tardio, nos termo do artigo 575, II, das DGE. O livro C-003, fls 048 a 051 e Livro BA-003, fls 86 a 88, não consta rubricado pelo delegatário, em desacordo com o art. 4º da Lei nº 6.015/73, c/c art. 121, das DGE. Vale salientar, que no decorrer da correição o responsável providenciou a rubrica em todos os livros. Nas Declarações de Nascidos Vivos inexiste o número do registro e a data em que o ato foi praticado e seu arquivamento não é efetuado em ordem cronológica, em discordância com o artigo 575, inciso VII, das DGE. Nas Declarações de Óbito inexiste o número do registro e a data em que o ato foi praticado e seu arquivamento não é efetuado em ordem cronológica, em desacordo com o artigo 575, inciso IV, das DGE. 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 721, parágrafo único, das DGE. Existe classificador específico para o arquivamento de mandados e outros documentos a serem cumpridos, de acordo com o artigo 575, III, das DGE. São remetidos comunicado dos nascimentos, casamentos e óbitos à Fundação Instituto Brasileiro de

Geografia e Estatística - IBGE, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, de acordo com o artigo 49 e § 1º da Lei nº 6.015/73 c/c o artigo 592 das DGE. Regularmente são efetuados os comunicados à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, os óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, nos termos do artigo 592, § 1°, das DGE. Mensalmente são informados ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos, até o dia 10º dia do mês subsequente, nos termos do artigo 592, § 3º, das DGE. O envio do comunicado ao Juiz Eleitoral da Zona em que está situada a Unidade de Serviço, até o dia 15 de cada mês, em conformidade com o artigo 592, § 2°, das DGE. Mensalmente são remetidos ao Ministério da Justiça, cópias dos registros de casamento e de óbito de estrangeiro realizados no Ofício, nos termos do artigo 592, § 4º, das DGE. 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 610 e §§ 5º, das DGE. Os proclamas de casamento são publicados no Diário da Justiça Eletrônico, de acordo com art. 648, das DGE. Dentro do prazo legal de 5 (cinco) dias são efetuadas às anotações obrigatórias nos assentos, nos termos do art. 721, das DGE. Observamos que no Livro B-006 Fls. 001 a 026 o espaçamento entre linhas na escrituração é inferior ao 1,5 linhas (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), em desacordo com o inciso V, do artigo 112, das DGE. Constatou-se no processo de habilitação 232, 236, referente às certificações da assinatura dos contraentes e Certidão de habilitação, sem a devida assinatura da substituta e do registrador, em desacordo com o artigo 113, II, das DGE. **3 - TABELIONATO DE NOTAS** - Livros em Uso: a) Livro de Escrituras n. 20-E, fl. n. 114; b) Livro de Procurações n. 25-P, fl. 190 e c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 004-S, fl. 196. Os livros contêm 200 (duzentas) folhas com o termo de abertura e de encerramento constando o número de folhas, o fim a que se destinam e a declaração de que as folhas se encontram numeradas e rubricadas, com local, data e a assinatura do tabelião, nos termos do art. 327, das DGE. Detectamos nos meses de junho e julho de 2015, que não consta no arquivo as remessas referentes à 2º quinzena ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, contrariando os termos do art. 508, das DGE. São controlados os atos de reconhecimento de firma 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 e, ainda, o nome do escrevente que praticou o ato, além do selo utilizado para o ato, nos termos do § 1º do art. 528, das DGE. O responsável

comunica à Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, nos termos do art. 374, das DGE. 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. 345, das DGE. 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 112, das DGE. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DE DADOS** - A tabela de emolumentos e custas vigente está afixada em local bem visível e franqueada ao público, nos moldes do Provimento nº 022/2014-CG e do disposto no art. 138 das DGE c/c o art. 4º, da Lei Federal nº 10.169/2000. É disponibilizado cartaz sobre a gratuidade nos termos do art. 174 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. 158 das DGE. Os recolhimentos das custas são realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no SIGEXTRA, em cumprimento ao estabelecido no Ofício Circular n. 078/2013-DECOR/CG. As custas devidas ao FUJU são recolhidas em boleto bancário único, de acordo com a totalidade dos atos praticados, nos termos do § 1º, art. 144 das DGE. Os recolhimentos de custas são feitos até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, nos termos do § 2º, art. 144 das DGE. No caso de atraso os recolhimentos são acrescidos de atualizações monetárias e juros, nos termos do § 3º, art. 144 das DGE c/c o Provimento n. 016/2010-CG. É observado o valor mínimo de R$ 200,00, nos recolhimentos diários das custas, nos termos do § 4º, art. 144 das DGE. O movimento diário quando inferior ao mínimo estabelecido está sendo acumulado com o recolhimento dos dias subsequentes, nos termos do disposto no § 5º, art. 144 das DGE. As custas pertinentes ao movimento de encerramento do mês são recolhidas independente do valor das custas, no primeiro dia útil do mês subsequente, nos termos do § 6º, art. 144 das DGE. É considerado o maior valor atribuído ao bem para efeito dos cálculos de emolumentos e custas, nos termos do parágrafo único do art. 141 das DGE. É emitido recibo para todo ato praticado, nos termos do art. 137 das DGE c/c o art. 6º, Lei Federal n. 10.169/2000. Os recibos discriminam os valores pagos a título de emolumentos, custas e selos, nos termos do art. 137 das DGE. Nos recibos emitidos consta a remissão da numeração dos selos utilizados, em obediência ao disposto na parte final do art. 137 c/c o art. 170 das DGE. Os recibos são emitidos em sequência numérica e arquivados em ordem cronológica e numérica, em consonância ao que dispõe o § 1º, do art. 137 das DGE. A cópia dos recibos e dos contrarrecibos são mantidos

arquivados pelo prazo de cinco anos, nos termos do disposto no § 2º, art. 137 das DGE. Os atos praticados na serventia são informados à Corregedoria-Geral da Justiça, diariamente, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, nos termos do art. 126 das DGE. A remessa das informações para inserção no banco de dados do SIGEXTRA ocorre de forma diária, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos, nos termos do § 1º do art. 126 das DGE. Os dados enviados são alterados mediante solicitação escrita, encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça com a respectiva justificativa, nos termos do § 2º do art. 126 das DGE. A serventia utiliza aplicativo próprio para a prática dos atos e está exportando as informações diárias, através de arquivo em formato XML, no leiaute definido pela Coordenadoria de Informática do Tribunal de Justiça de Rondônia, de forma que os dados repassados assumam formatação e características idênticas aos atos lançados manualmente no SIGEXTRA, nos termos do § 3º do art. 126 das DGE. Constam ao final do ato praticado, o valor dos emolumentos, custas e selos e a soma dos mesmos, além do respectivo selo de fiscalização, nos termos do art. 143 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. 175 das DGE. 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. 662 das DGE. Nos carimbos e/ou etiquetas dos atos de reconhecimentos de firmas e autenticações de documentos, consta o valor dos emolumentos, custas e selo e a soma dos mesmos, nos termos do art. 143 das DGE. Há a impressão no documento entregue ao usuário, da expressão: "Consulte a autenticidade em www.tjro.jus.br/consultaselo/", nos termos do § 2º do art. 155 das DGE. Os selos de fiscalização são utilizados sequencialmente, nos termos do art. 168 das DGE. A numeração do selo é incluída no corpo dos atos praticados, nos termos do art. 170 das DGE. A quantidade de selos existente na serventia é suficiente para atender ao estoque mínimo semanal de atos, nos termos do § 3º, art. 164 das DGE. No caso de impressão em etiqueta autoadesiva, é lançado sobre parte dela o carimbo da serventia e a rubrica de quem praticou o ato, zelando para que o carimbo não torne ilegível a numeração do selo digital de fiscalização utilizado, nos termos do art. 154 das DGE. Quando possível, o selo digital de fiscalização está sendo inserido na margem direita do ato praticado, nos termos do art. 155 das DGE. São observadas as normas que dispõem sobre a prática de atos gratuitos, nos termos do art. 171 das DGE c/c o art. 39, inc. VI, da Lei Federal 8.935/1994. As declarações de pobreza estão sendo arquivadas na serventia, de modo a permanecer à disposição do Juiz

Corregedor Permanente da serventia e da CGJ, nos termos do art. 173 das DGE. A celebração do casamento é gratuita quando realizada na sede do cartório, no horário de expediente normal, prevista no Código 101, "h.1", da Tabela I, independentemente da condição econômica dos nubentes, nos termos da 2ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 022/2014-CG. A declaração de paternidade voluntária é colhida no termo instituído pelo Provimento n. 016/2012-CNJ, sem qualquer custo para o declarante que afirma sua pobreza, inclusive em relação a todos os atos subsequentes, nos termos da 5ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 022/2014-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 da 6ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 022/2014-CG. No processo de habilitação está sendo inserido um selo na certidão de habilitação de casamento correspondente ao respectivo processo, nos termos da alínea a, inc. I, do art. 170 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 da alínea i, inc. I, do art. 170 das DGE. Na certidão o selo é inserido na respectiva certidão, e havendo mais de uma folha, é aposto o selo na assinatura do responsável, nos termos da alínea m, inc. I, do art. 170 das DGE. Nos casos de escritura de rerratificação, bem como qualquer outra destinada a integrar escritura anteriormente lavrada, é cobrado e inserido um selo no traslado, nos termos da 5ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 022/2014-CG. Para fins de cobrança de emolumentos, custas e selo nas escrituras de inventários e partilhas, considera-se como base de cálculo, o valor da meação ou fração ideal inventariada/partilhada, excluindo-se a meação do cônjuge sobrevivente, nos termos da 12ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 022/2014-CG. No reconhecimento de firma é inserido um selo para cada firma reconhecida, nos termos da alínea a, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas autenticações de documento é inserido um selo para cada documento objeto da autenticação, nos termos da alínea b, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas procurações é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea e, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas escrituras é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea f, inc. II, do art. 170 das DGE. Nos casos de escritura de rerratificação, bem como qualquer outra destinada a integrar escritura anteriormente lavrada, é inserido um selo no traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea j, inc. II, do art. 170 das DGE. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do art. 22, VIII, das DGE, com exceção à procuração lavrada no

dia 22/07/2015 à fl. 133 do Livro nº 25-P vinculada ao selo Digital Notas nº C7AAC29409 que implicou em cobrança a maior ao usuário. Por se tratar de um equivoco isolado e não recorrente, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que, doravante, o delegatário observe a devida classificação para as cobranças dos valores de emolumentos e custas das procurações lavradas na serventia. **5 - DETERMINAÇÕES -** Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua equipe, o delegatário demostra zelo e dedicação na busca de manter organizada a atividade que lhe foi confiada. Contudo, ante as ocorrências apontadas, determinamos que sejam tomadas as seguintes providências: **5.1 (ADM)** - Encaminhar ao Juízo Corregedor Permanente o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa correspondente ao período de Janeiro/2014 a Dezembro/2014, para o respectivo "visto", por meio de mídia digital, sendo que, doravante, deverá ser encaminhado anualmente até o dia 10 de Fevereiro de cada ano, nos termos do art. 11 do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c Provimento n. 20/2014-CG, publicado no DJE n. 234/2014, de 15 de dezembro de 2014. **5.2 (ADM) -** Viabilizar a modificação do Livro de Controle de Depósito Prévio, nos moldes contábeis (entradas e saídas), conforme inserto no art. 4º do Provimento n. 45/2015-CNJ. **5.3 (RCPN) -** Proceder à escrituração do Livro "F" (Livro de Protocolo) em forma de livro, para constar os registros dos processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, nos termos do art. 578, das DGE. **5.4 (RCPN) -** Proceder à escrituração dos Livros de Registro Civil, todos com 300 (trezentas) folhas, de acordo com o art. 33, da lei 6.015/73. **5.5 (RCPN) -** Proceder à numeração dos livros e forma sequencial, em ordem cronológica, conforme o art. 573, das DGE. **5.6 (RCPN) -** Fazer constar nas Declarações de Nascidos Vivos, o número do registro e a data em que o ato foi praticado, conforme dispositivo legal previsto no art. 575, incisos VII das DGE. **5.7 (RCPN) -** Fazer constar nas Declarações de Óbito, o número do registro e a data em que o ato foi praticado, conforme dispositivo legal previsto no art. 575, inciso IV das DGE. **5.8 (RCPN) -** Adequar na lavratura de todos os atos 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) será 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. **5.9 (RCPN)** - Assinar todas as certificações das assinaturas dos contraentes nos processos de habilitação e juntamente nas certidões de habilitação para o casamento, conforme o artigo 113, II, das DGE. **5.10 (TN)** - Remeter quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, nos termos do art. 508, das DGE. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz Auxiliar da

Corregedoria determinou que o responsável encaminhe a resposta das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria-Geral de Justiça, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas pela responsável, sob pena de devolução. Determinou ainda que, no tocante à regularização dos **itens 5.1 a 5.10,** 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. Registre-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto a 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 quatorze dias do mês de setembro de dois mil e quinze (14/09/2015), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, Emy Karla Yamamoto Roque, Juíza Corregedora Permanente, pelo delegatário Francisco Manfredo do Amaral Almeida, pelos auxiliares da Corregedoria, Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Hélio Gomes de Oliveira.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Emy Karla Yamamoto Roque
Juíza Corregedora Permanente

Francisco Manfredo do Amaral Almeida
Delegatário

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria

Miscelene Nunes dos Santos Kluska
Auxiliar da Corregedoria

André de Souza Coelho
Auxiliar da COREF

Hélio Gomes de Oliveira
Auxiliar da COREF

CORREGEDORIA
GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1° Grau e extrajudiciais.

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

Processo Eletrônico n. **0059264-02.2015.8.22.1111**

Assunto: Ata de Correição realizada no **Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município Ministro Andreazza e Comarca de Cacoal.**

Despacho

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária concluída em 14/09/2015 e no **Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município Ministro de Andreazza e Comarca de Cacoal**, deflagrada pela Portaria n. 491/2015-CG, publicada no DJE n. 167, de 09 de setembro 2015.

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

Porto Velho, 21 de setembro de 2015.

Desembargador DANIEL RIBEIRO LAGOS
Corregedor-Geral da Justiça

Rua José Camacho, n° 585. 4° andar, sala 401, Bairro Olaria - CEP: 76.801-330 - Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça - fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br