Publicação no DJE n. 105/2012
Data 12/06/2012 fls. 14-21

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Recebi a presente até aqui 06/06/12

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, COMARCA DE PORTO VELHO/RO.

Processo n. 18858-41-2012. Aos nove dias do mês de maio de dois mil e doze (09/05/2012), na Serventia de Registro Civil e Notas do Município de Candeias do Jamari, Comarca de Porto Velho/Rondônia, na Rua Jasmim, 79, Setor Comercial, Bairro União, presentes o notário/registrador, Luduvico Fasolo, o juiz auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, Rinaldo Forti Silva, auxiliando-os os senhores, Adriano Medeiros Lopes, Gislaine Alves da Costa, Alberto Ney Vieira Silva e André de Souza Coelho, procedeu-se à **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**, designada pela Portaria n. 097/2012-CG, publicada no DJE 071/2012 de 18 de abril de 2012, com os trabalhos realizados no dia 09/05/2011. Iniciados os trabalhos, os auxiliares passaram a examinar, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: **I) IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA**: Os serviços de Registro Civil e Notas foram delegados, em caráter privado, ao senhor Luduvico Fasolo, pelo Ato n. 117/93 de 02/06/1993, publicado no D.J. n. 094, de 04/06/1993, sendo os serviços instalados, com o delegado iniciando suas atividades no dia 22/10/1993. O titular nomeou como seu substituto o senhor Erivelton Gomes Kruger, e, como escrevente autorizada a senhora Francielen da Silva Oliveira. **II) ASPECTOS GERAIS:** 1) **Expediente**: a serventia funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e das 14h às 17h. Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. Atualmente há processo administrativo aberto contra o atual delegatário, em fase de recurso na Corregedoria-Geral da Justiça. 2) **Instalações**: as instalações físicas oferecem condições adequadas de acesso ao público, proporcionando conforto, higiene e segurança para o arquivamento de livros e documentos. Trata-se de um imóvel próprio, composto de um salão com balcão, onde é realizado o atendimento ao público, uma sala sem uso, uma sala para uso do arquivo, 1 (um) banheiro, em bom estado de conservação e limpeza, equipado com mobília, central de ar-condicionado, computadores e impressoras. Há espaço com cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento. O gerenciamento dos serviços de Notas e Registro Civil não é informatizado, sendo que o responsável utiliza-se de computadores para realizar a digitação e edição dos atos, com base em modelos e a posterior impressão. 3) **Correição Ordinária**: a última correição ordinária realizada pelo Juiz Corregedor Permanente foi em 2011, estando dessa forma de acordo com o previsto no item 9, Cap. I, das Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro - DGSNR. 4) **Prática dos Atos**: na escrituração foram constatados alguns erros e rasuras, contrariando o disposto no item 18, Cap. I, das Diretrizes Extrajudiciais, por exemplo, o registro duplicado de assentos de nascimento n. 5.052, lavrado às fls. 152 e 153, Livro A16. As abreviaturas e algarismos são seguidos dos respectivos extensos, entre parênteses. É lançado diante de cada assinatura e de forma legível, o nome por extenso nos atos escriturados e

assinados. 5) **Administração da Serventia**: a serventia possui os seguintes funcionários contratados: 1) Erivelton Gomes Kruger, 2) Francielen da Silva Oliveira e 3) Márcia Silva dos Santos. O responsável vem lançando as receitas auferidas bem como as despesas com a manutenção da serventia no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG EX. Solicitado os documentos fiscais, constatou-se que o delegatário tem recolhido regularmente o Imposto de Renda Pessoa Física, por meio do carnê-leão, com base nas receitas auferidas e despesas com a manutenção da serventia. Solicitada ao Oficial a sua Declaração de Imposto de Renda correspondente aos exercícios de 2011 e 2012, o mesmo alegou que estava com o seu contador, apresentando somente recibo comprovando a sua entrega. Dessa forma não foi possível verificar se os valores ali declarados condizem com as receitas auferidas nos períodos citados. Fica determinado que encaminhe cópia das declarações de ajuste anual do imposto de renda referentes aos exercícios de 2011 e 2012 à Corregedoria Geral para verificação. Não foi constatada nenhuma reclamação trabalhista contra notário/registrador, mesmo que, equivocadamente, em nome da serventia. O pagamento dos funcionários é realizado por meio de folha de pagamento, tendo sido recolhido regularmente os tributos incidentes, tais como, INSS/GPS e FGTS dos funcionários. Os funcionários são registrados pelo CEI – Cadastro Específico do INSS. 6) **Captação de escrituras (clientes) e intermediação de serviços**: Analisando as Escrituras Públicas lavradas no período de 07 de dezembro de 2011 a 07 de maio de 2012, verifica-se indícios da prática de captação de escrituras, por parte do tabelião. Nesse período constatou-se que foram lavradas 229 Escrituras Públicas de Venda e Compra, sendo 224 (duzentos e vinte e quatro) escrituras, ou seja, 98% (noventa e oito por cento) ratam de bem não localizado no município de Candeias do Jamari, enquanto que somente 5 (cinco), representando 2% (dois por cento) do total das escrituras lavradas no período, tratam de bem localizado no referido município. As Escrituras lavradas no período referido estão constando em Anexo, que faz parte da presente ata. Constatou-se, ainda, que o delegatário vem adotando a prática de pagamento de comissão a terceiros, sem vínculo empregatício, pela intermediação de lavratura de escrituras, conforme cópia de recibos que fazem parte da presente ata. Chama atenção também, que do total de 229 (duzentos e vinte e nove) escrituras, somente 14 (quatorze), ou seja, 6% (seis por cento), foi apresentado o recolhimento do ITBI – Imposto de Transmissão sobre Bens Imóveis, e o restante das 215 (duzentos e quinze) escrituras, 94% (noventa e quatro por cento), ficaram para ser apresentados no momento do registro da respectiva escritura. 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 que, dentro dela, em havendo mais de um titular, é livre sua escolha pelos interessados, cabe pôr a salvo que esse notário, pelas peculiaridades de seus misteres, não está adstrito a exercer seu ofício somente dentro da repartição onde estiver instalada sua serventia, nem em dias ou horários rígidos de funcionamento, 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 pela Corregedoria-Geral da Justiça, em maio de 2010, 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 do 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 das escrituras, as quais deverão ser averiguadas em procedimento próprio pelo Juiz Corregedor Permanente, além de apuração da responsabilidade do tabelião, pela prática de captação de escrituras (clientes), em município para a qual não recebeu delegação. 7) **Concessão de descontos:** constatou-se que é prática rotineira por parte do tabelião, a concessão de descontos na lavratura de escrituras em sua serventia, conforme cópia de documentos que fazem parte da presente ata. A Corregedoria-Geral de Justiça em novembro de 2009, já havia se manifestado sobre essa prática desleal e incompatível com o serviço público prestado, constituindo um dos deveres dos notários e registradores observarem os emolumentos fixados para a prática dos atos de seu ofício. O valor dos emolumentos deve ter como norte o custo do serviço e a adequada e suficiente prestação dos serviços pelo delegatário, como bem explicitado na Lei Federal n. 10.169/2000, que estabelece: "Os Estados e o Distrito Federal fixarão o valor dos emolumentos relativos aos atos praticados pelos respectivos serviços notariais e de registro, observadas as normas desta Lei". O parágrafo único do referido artigo dispõe que: "O valor fixado para os emolumentos deverá corresponder ao efetivo custo e à adequada e suficiente remuneração dos serviços prestados". Ressalte-se que os emolumentos e custas extrajudiciais só podem ser fixados em lei, dado o princípio constitucional da reserva legal, ou seja, os emolumentos concernentes aos serviços notariais e de registro somente podem ser fixados mediante lei votada e editada pelo Poder Legislativo, seja pelo Congresso Nacional, no campo das regras gerais, seja pelas Assembleias estaduais, no âmbito da legislação suplementar. E a razão da reserva legal no tocante a essa matéria está em que os emolumentos concernentes aos serviços notariais e registrais possuem natureza tributária, qualificando-se como taxas remuneratórias de serviços públicos, sujeitando-se em consequência, quer no que concerne à sua instituição ou diminuição (descontos), quer no que se refere à sua exigibilidade, ao regime jurídico-constitucional pertinente a essa especial modalidade de tributo vinculado, notadamente aos princípios fundamentais que proclamam, dentre outros, as garantias essenciais da reserva de competência impositiva, da legalidade, da isonomia e da anterioridade. Dessa forma a conduta do tabelião está contrariando o disposto na Lei Federal n. 10.169/2000, inciso VIII, do art. 30, da Lei Federal n. 8.935/94, caracterizando infração disciplinar a prática ora adotada. Fica determinada ao tabelião a imediata suspensão de concessão de descontos nos emolumentos cobrados de atos a seu cargo, sem prejuízo de apuração por meio de Processo Administrativo Disciplinar, de sua responsabilidade, pelo descumprimento de normas legais atinentes a matéria. 7) **Informatização da serventia**: A eficiente prestação de serviços é dever legal do notário e registrador, conforme preceitua o art. 4° da Lei 8.935/94, incumbindo aos notários e aos oficiais de registro praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei necessários à organização e execução dos serviços, podendo, ainda, adotar sistemas de computação, microfilmagem, disco

ótico e outros meios de reprodução, nos termos do art. 41, da mesma Lei. Com base no apurado convém afirmar que muito embora o delegatário proceda os atos de forma mecanizada ou por meio de computador, constatou-se que os atos são realizados por meio de editor de texto, não possuindo sistema de computação para o gerenciamento das atividades prestadas. Essa prática facilita a lavratura de atos notariais fora das instalações da serventia, o que restou evidenciado no levantamento dos atos lavrados, pela equipe de correição, que concluiu que a maioria das escrituras de venda e compra, figura como partes, pessoas e imóveis do município de Porto Velho/RO, e não de Candeias do Jamari/RO, município de atuação do delegatário. Fica determinado que no prazo de 90 (noventa) dias o tabelião/registrador informatize com sistema próprio de gerenciamento de escrituração dos atos de Registro Civil e Notas, a fim de prestar os serviços que lhe foram confiados com qualidade e segurança no armazenamento das informações. **III) SERVIÇO DE NOTAS**. 1) **Disposições Gerais:** os atos notariais são elaborados por meio de editor de texto, impressos e arquivados nos livros correspondentes. Há o encaminhamento de cartões 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. 2) **Escrituração dos Atos**: Normalmente, em quase 100% (cem por cento) das escrituras lavradas na serventia há expressa dispensa, pelas partes, da apresentação das certidões negativas das justiças estadual e federal e a negativa de tributos, com fundamento no Decreto n. 93.240/86 c/c item 12, Cap. II das DGSNR e art. 136, III, do CTM/PVH. Quando raramente apresentadas são mantidas, as cópias, em arquivo. Assim, observou-se que quase não existe fiscalização, pelo tabelião, do recolhimento dos tributos estaduais e municipais, tais como ITBI quando a transmissão ocorre a título oneroso, ou ITCD Causa Mortis, em caso de falecimento, conforme determina o disposto no item 12, "f", Capítulo VIII das DGSNR. Fica determinado ao tabelião que exija o prévio recolhimento dos impostos, com apresentação dos documentos expedidos pelos órgãos federal, estadual ou municipal competente, salvo expressa isenção ou não incidência previstas em lei, considerando o DEVER de fiscalização imposto pelo inciso IX do art. 30 da Lei n. 8.935/94. Em verificação aos livros de atos notariais de escrituras públicas de compra e venda, constatou-se que no corpo da escrituração não consta a informação da pasta em que os respectivos documentos foram arquivados, a exemplo das escrituras lavradas às fls. 79, 81, 82, todas do livro 45, contrariando o item 14.2, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado que tabelião faça constar de todos os atos notariais lavrados na serventia, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas. Verificou-se, ainda, que não existe classificador (pasta) de documento das escrituras públicas de compra e venda separado por livro, pois as pastas existentes estão organizadas por período de lavratura. Fica determinado que o tabelião separe os documentos das escrituras por livro, o que tornará fácil a busca, quando solicitada. Em verificação

aos atos notariais, observou-se que a escritura de fl. 90 do livro 45, lavrada em 02 de maio de 2012 está pendente de regularização, sem a assinatura da outorgante vendedora, em desacordo com o item 26.1, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado que o tabelião declare que a escritura mencionada está incompleta e comprove o ato ao Juiz Corregedor Permanente e a Corregedoria Geral da Justiça, e que não mais deixe de observar o prazo de 03 (três) dias disciplinado na norma aludida para os demais casos semelhantes que ocorrerem na serventia. Na Escritura Pública de Doação, lavrada às fls. 70, Livro 45, não constou o grau de parentesco entre doador e donatário, contrariando o disposto no item 15, "f", Cap. II das DGSNR. Fica determinado que doravante, o tabelião cumpra o diploma legal em referência. A serventia tem solicitado das partes interessadas, a apresentação de certidões atualizadas do Registro de Imóveis competente, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 dias, de acordo com o disposto no item 12, "d", Cap. II das DGSNR. No entanto, nos arquivos dos documentos inerentes ao ato notarial lavrado às fls. 160, Livro 44, constatou-se que a certidão mencionada estava vencida, contrariando a norma aludida. Fica determinado que o tabelião só lavre escrituras públicas de compra e venda que tenham certidão atualizada do Registro de Imóveis competente com prazo máximo de validade de 30 (trinta) dias, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, a teor do que determina a legislação (D. 93.240/86, art. 1º, IV); Os atos notariais estão sendo lavrados com o endereço completo, estando de acordo com o disposto no item 15, letra "b", Cap. II, das DGSNR. 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. Nos atos de lavratura de Inventário e Partilha, onde envolva direito de cessionários, conforme verificação nos livros, tem comparecido os herdeiros do "*de cujus*", bem como seus respectivos cônjuges, estando os mesmos em total concordância e devidamente qualificados, respeitando assim o constante nos art. 16, 17 e 20 da Resolução 35/07 do CNJ. Na lavratura de escritura pública de separação/divórcio têm sido observados os requisitos previstos no art. 47 da Resolução 35/07. 3) **Lavratura de Atos**: Há indicação dos documentos apresentados, dentre os quais, obrigatoriamente, das pessoas físicas, do CPF e da certidão de casamento, no entanto na verificação dos atos notariais lavrados às fls. 51, 52, 55 e 84, todos do livro 45, constatou-se a omissão dos dados do contrato social, alterações na junta comercial e etc, por se tratar de adquirente, vendedora ou ambos, pessoa jurídica. Fica determinado que o tabelião faça 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. Na verificação da procuração que serviu de base para Escritura Pública de Venda

e Compra lavrada às fls. 55, livro 45, em 13 de abril de 2012, constatou-se que o imóvel específico descrito na procuração é diferente do imóvel descrito na escritura e, consequentemente, sua matrícula. Questionado o tabelião sobre o caso, informou que poderia ter ocorrido um equívoco considerando que foi lavrada em sua serventia outra procuração, não mais específica de determinado imóvel e sim geral, dando poderes ao mesmo procurador para vender todos os imóveis do Porto Park Comércio e Empreendimentos Ltda, procuração esta lavrada em 29/09/2009, às fl. 116 do livro P-14. O tabelião argumentou, ainda, que possivelmente o problema poderia ter ocorrido outros atos notariais lavrados envolvendo a mesma vendedora Porto Park Comércio e Empreendimentos Ltda. Diante da informação buscou-se outras escrituras lavradas no mesmo livro, que tivesse como parte a mesma vendedora e foi localizado a escritura, lavrada às fl. 21, livre 45, com o mesmo problema. O problema mencionado é preocupante e deve ser solucionado em procedimento próprio, por ter indícios de nulidade dos atos. Perguntado ao delegatário sobre o motivo de ter procurações genéricas de várias pessoas jurídicas, que tem empreendimentos em Porto Velho/RO, em uma pasta separada, alegou que as empresas vendedoras são suas clientes e fazem muitas negociações na serventia que lhe foi delegada e, por esse motivo, utiliza sempre procuração genérica da determinada vendedora. Em verificação aos documentos da escritura pública de venda e compra lavrada em 24 de abril de 2012, às fls. 76 do livro 45, não foram localizadas as procurações arquivadas junto com os documentos, contrariando o item 22, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado que o tabelião arquive em pasta própria, com remissões recíprocas, todas as procurações e substabelecimentos lavrados em outras serventias de notas em que as partes se fizerem representar por procurador e que servirem de instrumento para qualquer escritura pública lavrada em sua delegação, observando a norma mencionada. Outro item verificado foi à ausência de certidão atualizada das procurações utilizadas na escritura lavrada às fls. 76 do livro 45. Constatou-se que os instrumentos apresentados foram lavrados em 28/03/2008 no Tabelionato Garatuba, na cidade de Guaratuba/PR, às fls. 62, Lv. 71 e, no Tabelionato Figueiredo, na cidade de Vilhena/RO, às fls. 59, Lv. 321. Verificou-se o mesmo nas escrituras públicas de compra e venda lavradas às fls. 26, 27, 28, 29 e 30, todas do livro 45, em 30 de março de 2012, contrariando também o item 22, Cap. II, das DGSNR. Fica determinado que o tabelião exija, indiscriminadamente, certidão atualizada de toda procuração e substabelecimento lavrado em outro cartório, que servir de instrumento para lavratura de atos notariais em sua serventia, conforme determina o item 22, Cap. II, das DGSNR. Há termo de encerramento dos respectivos atos. São mantidos, em arquivo, 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, quando o valor fiscal da operação imobiliária ou o informado pelas partes, ultrapassarem o limite fixado por Instrução Normativa. Consta nos atos notariais a expressão "emitida DOI – Declaração sobre Operação Imobiliária", conforme estabelece o disposto no item 25.2, 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 apôs a impressão, conforme estabelece o item 25, Cap. I, das DGSNR. Quando lavrado instrumento público de substabelecimento de procuração ou revogação de mandato escriturado em suas próprias serventias, é averbado de imediato. É feita a comunicação do ato revocatório de renúncia de procuração ou de substabelecimento, como determina o item 22.2, Cap. II, das DGSNR. 4) **Escrituras de Re-Ratificação:** Em verificação aos atos notarias, constatou-se que está ocorrendo com frequência lavratura de escritura de re-ratificação, mas o que chamou mais a atenção é forma como estão sendo lavrados e assinados esses atos notarias de re-ratificação, em alguns casos, o tabelião faz de ofício com base no art. 213, inciso I, letra "a", da Lei n. 6.015/73, a exemplo da escritura pública de re-ratificação lavrada às folhas 165, Lv. 44, de 27 de fevereiro de 2012. A legislação mencionada não se aplica ao TABELIÃO e sim ao REGISTRADOR DE IMÓVEIS, que em raríssimos casos pode "ex-officio" retificar o registro, desde que inexista lesividade, ainda que potencial, a terceiros e, principalmente que haja evidência, tanto do erro como de sua correção. Em outros casos o delegatário apenas colhe as assinaturas de uma das partes do ato notarial re-ratificado, a exemplos das escrituras lavradas às folhas 78 do livro 44 e folhas 03, 32, 53, 75 e 92, todas do livro 45. 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, é de clareza hialina que existem indícios de nulidades em todas as escrituras de re-ratificação mencionadas, as quais deverão ser averiguadas em procedimento próprio pelo Juiz Corregedor Permanente, sem prejuízo de apuração da responsabilidade do tabelião, em todas as esferas. **IV) DO SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS. 1) Disposições Gerais:** 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 1º de janeiro de 2010, em conformidade com o Provimento n. 02/CNJ. 2) **Escrituração e Ordem do Serviço:** a serventia possui: Livro "A" – registro de nascimento, Livro "B" – registro de casamento, Livro "C" – registro de óbito, Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto e Livro "D" – registro de proclamas. Os livros possuem índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas, *conforme o disposto no item 12, Cap. V, das DGSNR*. Os assentos normalmente são escriturados em sequência cronológica de declarações, no entanto, constatou-se que no Livro de Nascimento A-16, foram lavrados dois termos de nascimento com a mesma numeração 5.052 (fls. 152 e 153). As Declarações de Nascidos Vivos bem como as Declarações de Óbitos, contém o preenchimento obrigatório dos respectivos números de assento de nascimento e óbito, folhas e livro, conforme preceitua o item 39.1, Cap. V, das DGSNR. Outro detalhe observado, foi o Termo de Nascimento n. 4.938, que deveria ter sido lavrado com data de 11/08/2012 pela sequência dos selos utilizados no mês, no entanto foi lavrado com data de 11/07/2012. Fica determinado que o registrador proceda as escrituração dos atos com mais cautela, evitando a prática constante de erros de sequência e de data nos assentos lavrados, em atendimento ao que determina o item 18, Cap. I das DGSNR. A serventia possui o classificador obrigatório das comunicações à FUNAI, referente aos registros de nascimentos de indígenas, no entanto, não tem procedido registros dessa natureza. 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 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos, sendo arquivados os recibos na respectiva pasta. É realizada comunicação à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, dos óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45 anos, por intermédio de relação mensal. Constatou-se que as informações ao Juiz Eleitoral da Zona em que está situada a serventia estão sendo encaminhadas até dia 15 de cada mês. São informados, ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos, conforme preceitua *o item 28.4, Cap. V das DGSNR*. Observou-se que o delegatário colhe declaração de paternidade, nos termos do artigo 2º da Lei n. 8.560/1992, encaminhando ao juiz competente para as averiguações. O Tabelião/registrador tem

cumprido o disposto no Provimento n. 16/2012 do CNJ, arquivando os termos de reconhecimento de paternidade em classificador próprio. A serventia possui classificador próprio para arquivamento dos mandados judiciais cumpridos, no entanto constatou-se que não tem encaminhado à parte interessada a via do mandado com o selo original, remetendo ao juízo competente apenas a Certidão de Nascimento, como por exemplo, constatou-se em determinado Mandado Judicial (Autos n. 6107). Fica determinado que o registrador devolva a via do mandado com selo original, à parte interessada ou ao juízo que o remeteu, conforme determina a 3ª Nota Explicativa da Tabela VII (Registro Civil), Regimento de Custas vigente. **3) Casamento:** a habilitação de casamento é feita, pessoalmente, perante a oficial. Os editais de proclamas de casamento são publicados e registrados no Livro "D", em ordem cronológica. Quando recebido edital de outro Ofício, estão sendo registrados no livro "D", em conformidade com o disposto no item 62, Cap. V, das DGSNR. Nos processos de habilitação, observou-se que a documentação que dá origem aos pedidos de habilitação de casamento é arquivada na sequência lógica prevista no item 55, Cap. V, das DGSNR. No entanto constatou-se que a certidão com a remissão do Livro e fls., que foi lavrado o respectivo termo de casamento, tem sido impressa na própria certidão de habilitação, ou seja, anteriormente ao requerimento do Juiz de Paz, como por exemplo, consta no Processo de Habilitação n. 1.138/2011. Fica determinado que a certidão com a remissão do assento de casamento, seja lavrada ao final do processo, anteriormente ao termo de arquivamento, em atendimento à legislação supracitada. **V) LIVROS VISTOS EM CORREIÇÃO:** Foram analisados, por amostragem, os atos dos seguintes Livros:

NOTAS

LIVRO	Nº	FL. Nº	SITUAÇÃO
Escrituras	**44**	**200**	**Livro encerrado**, com termo de abertura lavrado em 07 de dezembro de 2011 e termo de encerramento em 13 de março de 2012, pelo tabelião Ludovico Fasolo
Escrituras	**45**	**198**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 13 de março de 2012, pelo tabelião Ludovico Fasolo
Procurações	**19-P**	**18**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 23 de abril de 2012, pelo tabelião Ludovico Fasolo.
Substabelecimentos	**03-S**	**181**	**Livro em uso**, com termo de abertura, lavrado em 26 de junho de 2007, pelo tabelião Ludovico Fasolo

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

LIVRO	Nº	FL. Nº	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Livro "A" – Registro de Nascimento	**A-16**	**271**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 15 de junho de 2011 pelo oficial Ludovico Fasolo.	**Primeiro Assento: 4.901** **Último assento: 5.171**
Livro "B" – Registro de Casamento	**B-05**	**98**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 17 de dezembro de 2010, pelo oficial Ludovico Fasolo	**Primeiro Assento: 801** **Último assento: 898**
Livro "B-Auxiliar" – Registro de Casamento	**B-Aux. 02**	**04**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 09 de janeiro de 2012, pelo tabelião Ludovico	**Primeiro Assento: 201** **Último Assento: 204**

LIVRO	Nº	FL. Nº	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Religioso com Efeitos Civis			Fasolo	
Livro "C" – Registros de Óbitos	**C-01**	**348**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 25 de outubro de 1993, pelo tabelião Ludovico Fasolo	**Primeiro Assento: Termo n. 001** **Último assento: Termo 348**
vro "C-Auxiliar" – Registro de Natimortos	**C-Aux 01**	**13**	**Livro em uso**, com termo de abertura lavrado em 16 de de agosto de 1996, pelo oficial Ludovico Fasolo.	**Primeiro Assento: 01** **Último Assento: 13**
Livro "D" – Registro de Proclamas	**D-04**	**243**	Livro em uso, com termo de abertura lavrado em 06 de novembro de 2009, pelo oficial Ludovico Fasolo	**Primeiro Assento: 1001** **Último assento: 1243**

VI) FISCALIZAÇÃO DAS CUSTAS, EMOLUMENTOS, 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 Gerencias Extrajudiciais – 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 aplicativo implantado pela Corregedoria permite maior celeridade no fluxo de informações entre as serventias extrajudiciais e a Corregedoria-Geral da Justiça, eliminando sobremaneira o uso de papéis e os custos correspondentes, além de padronizar os procedimentos adotados pelas serventias notariais e registrais, relativos à cobrança de emolumentos e custas, e o correspondente recolhimento das custas pertinentes 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 concessão do benefício de complementação de renda mínima, à serventia de registro civil que faz jus ao benefício. Os trabalhos ocorreram nos dias 09 e 10/05/2012 e, durante todo o período de fiscalização, a equipe contou com a colaboração do delegatário, senhor Ludovico Fasolo, 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**: no curso da correição/fiscalização, foram analisados os livros, processos e os documentos, que a equipe entendeu serem necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela serventia obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro e demais normas afetas ao serviço. Utilizou-se o movimento do mês de agosto de 2011, como amostragem, para análise das condições da serventia.

DOCUMENTOS EXAMINADOS

TIPOS	ESPECIFICAÇÕES
Boletos Bancários	Agosto de 2011
Relatório Estatístico Mensal	Agosto de 2011
Formulário de Ressarcimento	Agosto de 2011
Contrarrecibos	Agosto de 2011
Ofícios e Memorandos	Agosto de 2011

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 aplicados na prestação dos serviços extrajudiciais. 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 *item 47 do Cap.I das DGSNR.* Os cálculos realizados pela serventia para a cobrança de emolumentos, custas e selos não obedeceram à tabela vigente na época da prática do ato, *descumprindo o Provimento n. 015/2010-CG,* em razão da concessão de desconto na cobrança dos emolumentos afetos as seguintes escrituras:

ORD.	ATO	DATA	EMOLUMENTOS			REGISTRO
			TABELA	COBRADOS	DESCONTO	
1	Escritura Pública	24/08/2011	4.019,83	2.330,82	1.689,01	Fl. 140 – Livro 042-E
2	Escritura Pública	26/08/2010	4.019,83	2.330,82	1.689,01	Fl. 147 – Livro 042-E
3	Escritura Pública	26/08/2011	4.019,83	2.330,82	1.689,01	Fl. 148 – Livro 042-E
4	Escritura Pública	29/08/2011	1.204,83	842,70	362,13	Fl. 150 – Livro 042-E
TOTAL			**13.264,32**	**7.835,19**	**5.429,16**	

Apurou-se que, no mês de agosto de 2011, foram lavradas 109 escrituras, sendo que destas 101 foram concedidas descontos, representando 92% do total de escrituras lavradas. Nos casos de concessão de descontos essa Corregedoria-Geral da Justiça, segue o mesmo entendimento monótono do Supremo Tribunal Federal (ADI 3694/AP; ADI 2653/MT; ADI 1145/PB ADI 1778 MC/MG) "Os emolumentos são taxas remuneratórias de serviços públicos." Sua natureza é tributária, sujeitando-se, por consequência, aos princípios da reserva de competência impositiva, legalidade, isonomia, anterioridade e uniformidade, dentre outros. O fato de se constituir na remuneração do delegatário, não arreda sua natureza tributária, não podendo, assim, sofrer qualquer redução ou aumento, salvo por disposição legal, conforme já mencionado em Ata de Correição, Processo Eletrônico n. 26.633.44.2011. Fica, portanto, determinado que doravante, o responsável pela serventia abstenha-se de conceder descontos detectados. Os recolhimentos das custas estão sendo realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-Ex, entretanto alguns boletos bancários, ainda estão sendo emitidos através do Sistema de Emissão de Boletos WEB disponibilizado no site do Tribunal de Justiça, e preenchidos de acordo com o Anexo II da Instrução Normativa n. 011/1998-PR, a exemplo os boletos n. 1012200000426158, de 27/10/2011 e n. 1012200000428855, de 31/10/2011. Fica a orientação que doravante os recolhimentos sejam efetuados por meio dos boletos bancários disponibilizados no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX. Os recolhimentos são efetuados de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente, conforme ao *item 44.3, Cap. I, das DGSNR.* Os recolhimentos de custas não são feitos até o final

do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, conforme verificado por meio do relatório extraído do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC analisado a partir do mês de agosto de 2011, descumprimento ao disposto no *item 44.4, Cap. I, das DGSNR, c/c com inciso I, Art. 31 da Lei Federal n. 8.935/94,* conforme tabela abaixo:

Nº Doc	Natureza da causa	Valor do Documento	Dt. Arrecadação	Data Correta Para Arrecadação	Dias de Atraso
1012200000388560	23/08/2011	R$ 1.629,65	25/08/2011	26/08/2011	1
1012200000391560	26/08/2011 - 26/08/2011	R$ 1.984,22	30/08/2011	29/08/2011	1
1012200000392350	29/08/2011 - 29/08/2011	R$ 571,05	31/08/2011	30/08/2011	1
1012200000430060	31/10/2011 - 31/10/2011	R$ 711,70	03/11/2011	01/11/2011	2
1012200000454760	07/12/2011 - 07/12/2011	R$ 2.463,91	09/12/2011	08/12/2011	1
1012200000457150	12/12/2011 - 13/12/2011	R$ 2.989,51	15/12/2011	14/12/2011	1
1012200000466050	29/12/2011 - 29/12/2011	R$ 204,53	02/01/2012	30/12/2012	3
1012200000481460	23/01/2012 - 23/01/2012	R$ 1.974,16	25/01/2012	24/01/2012	1
1012200000521760	30/03/2012	R$ 464,30	03/04/2012	02/04/2012	1

Constata-se ainda, que os movimentos dos dias 06/10/2011, 07/11/2011, 12/12/2011, 06/02/2012 e 12/03/2012, foram recolhidos acumulados com os movimentos dos dias subsequentes, como verificado no movimento do dia 12/03/2012 que ultrapassou o valor mínimo para recolhimento de custas (R$ 200,00), e deveria ter sido recolhido no dia 13/03/2012, no entanto, foi realizado somente no dia 14/03/2012 juntamente com o movimento do dia 13/03/2012. Fica determinado que os recolhimentos devam ser realizados de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente, observando-se que quando da ocorrência de recolhimento fora do prazo estabelecido, os valores devem ser acrescido de atualização monetária e juros, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia, nos termos do Provimento n. 016/2010-CG. O recolhimento correspondente ao movimento de encerramento do mês está sendo recolhido independente do valor, no primeiro dia útil do mês subsequente, conforme o disposto no *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, sendo mantidos arquivados os contrarrecibos, *em cumprimento aos itens 44 e 46.1, Cap. I das DGSNR c/c art. 6º*

da Lei Federal n. 10.169/2000. Não consta cotarrecibo no corpo de todos os atos praticados pela serventia, com o detalhamento das parcelas relativas aos emolumentos, custas e selos, contrariando ao disposto no *item 44, Cap. I, das DGSNR, c/c o art. 6º da Lei Federal n. 10.169/2000*, nos seguintes casos: a) **Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais** - nos Termos de casamentos realizados fora da sede do Cartório, lavrado sob o n. 844, à fl. 044, Livro B-005, e nas Certidões referentes à Fixação, Publicação e Arquivamento de Edital de Proclamas oriundo de outra Comarca, a exemplo da Certidão registrado sob o n. 1150, à fl. 150, Livro 004-D, e, b) **Serviço de Notas** - Procuração lavrada à fl. 119, Livro 017-P. Além disso, verificou-se erro de cotarrecibo, correspondentes aos emolumentos da Procuração lavrada à fl. 130, Livro 017-P. Fica determinado que seja inserida no corpo de todos os atos praticados, cotarrecibo detalhando os valores cobrados a títulos de emolumentos, custas e selo, bem como que seja retificado o valor dos emolumentos constante da procuração. Na prática dos atos gratuitos, constata-se que no corpo dos atos não vem sendo anotada a expressão "ISENTO" no lugar reservado à cotarrecibo, *contrariando o disposto no item 69.5, Cap. I, das DGSNR*, nos seguintes atos do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais: **a)** Termos de Casamento realizados na sede do Cartório, à exemplo, o Termo n. 898, à fl. 98, Livro B-005, **b)** Assentos de Óbito, à exemplo, o Assento, à fl. 315, Livro C-001, **c)** Registro de Nascimento, à exemplo, Termo n. 5171, à fl. 271, Livro A-016, e **d)** Retificação de Registro de Nascimento decorrente do Mandado Judicial n. 601627, à margem do Termo n. 3093, à fl. 293, Livro A-009. Fica determinado que seja anotada a expressão "isento de emolumentos e custas" no lugar reservado a cotarrecibo. 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 cumprimento ao 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, cumprindo o disposto no *item 57.5.6, Cap. I, das DGSNR.* A numeração do selo de fiscalização não está sendo incluída no corpo de todos os atos praticados, para possibilitar a vinculação do ato ao selo, contrariando ao disposto no *item 65, Cap. I, das DGSNR.* Por exemplo, o ato de Retificação de Registro de Nascimento decorrente do Mandado Judicial n. 601627, à margem do Termo n. 3093, constante à fl. 293, Livro A-009 e Procuração, à fl. 119, Livro 017-P. Fica determinado o cumprimento da obrigação de fazer incluir a numeração do selo de fiscalização, no corpo de todos os atos praticados, para possibilitar a vinculação do ato ao selo. As datas consignadas nos atos praticados guardam compatibilidade com a data de entrega dos lotes de selos pela empresa fornecedora. Os selos de fiscalização são utilizados sequencialmente, cumprindo ao disposto no *item 57.5, Cap. I, das DGSNR.* A serventia possui controle diário do uso de cada tipo de selo de fiscalização, *cumprindo o disposto no item 59.1,*

Cap.I, das DGSNR. Os selos disponíveis na serventia em 07 de maio de 2012 somavam 644 do tipo Autenticação (série B1AB1661 a B1AB2304), 2508 do tipo Reconhecimento de Firma (série B1AA7286 a B1AC3792), 335 do tipo Notarial e Registral (série B1AA4994 a B1AA5328), 434 do tipo Isento (série B1AA0287 a B1AA0720), 1 do tipo Isento (antigo) (série B1AA5744 a B1AA5744) e 176 do tipo Certidão (série B1AA0833 a B1AA1008). Pelos dados apurados, constata-se que a quantidade de selos de fiscalização até então existente era suficiente para atender à demanda mensal de atos, *infringindo ao disposto no item 63, Cap. I, das DGSNR,* quanto ao selo do tipo Autenticação, conforme verificação feita a partir do consumo médio verificado nos meses de agosto, setembro e outubro de 2011, que apresentaram um consumo de 633, 615 e 695, respectivamente, tendo como média mensal a quantidade de 647 selos. Fica determinado o delegatário a obrigatoriedade de manter controle dos selos de fiscalização, contendo informações sobre a utilização diária de cada tipo de selo, para fins de manutenção de estoque mínimo mensal. 3.3) **Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX:** a serventia vêm 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, *em conformidade com o disposto nos itens 40 c/c 41, ambos do Cap. I, das DGSNR.* Contudo, detectou-se que no mês de agosto de 2011, as informações foram lançadas no Sistema de Informações Gerenciais Extrajudicial – SIG-EX, mas não foram efetuadas devidas remessas, contrariando ao disposto no item *41, Cap. das DGSNR.* Fica determinado o cumprimento da obrigação diária de fazer remessas das informações, por meio do Sistema de Informações Gerenciais Extrajudiciais - SIG-Ex, de todos os atos registrais e notariais praticados até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos. Em razão da falta de remessas das informações, desse período, o delegatário deverá solicitar por escrito, devidamente justificado, à Corregedoria-Geral da Justiça, para atualização das informações lançadas no SIG-EX. **VII) DETERMINAÇÕES E CONSIDERAÇÕES GERAIS:** Diante das ocorrências apontadas acima, orientamos e recomendamos que sejam tomadas as seguintes providências: **1)** realizar a escrituração sem erros e rasuras, de acordo com o disposto no item 18, Cap. I, das Diretrizes Extrajudiciais; **2)** encaminhar cópia das declarações de ajuste anual do Imposto de Renda correspondente aos exercícios de 2011 e 2012; **3)** observar os limites de atuação da área geográfica para a qual recebeu a investidura na coleta de assinaturas dos atos notariais, conforme disposto no art. 9º, da Lei Federal n. 8.935/94; **4)** suspender imediatamente a concessão de descontos sobre os emolumentos cobrados em atos lavrados em sua serventia; **5)** proceder, no prazo de 90 (noventa) dias, a informatização do Serviço de Registro Civil e Notas, a fim de prestar os serviços que lhe foi confiado com qualidade e segurança no armazenamento das informações; **6)** exigir o recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, quando lavrar escrituras públicas de compra e venda de imóveis

localizados no município de Porto Velho, considerando o dever de fiscalização contido no inciso IX, do art. 30, da Lei Federal n. 8.935/94; **7)** fazer menção em todos os atos notariais lavrados na serventia do número da pasta e a folha em que foi arquivado o documento referido com remissões recíprocas, conforme item 14.2, Cap. II, das DGSNR; **8)** organizar o classificador de arquivamento de documentos das escrituras por livros e folhas, o que tornará fácil a busca, quando solicitada; **9)** cancelar a escritura de folhas 90, do livro 45, lavrada em 02 de maio de 2012, em virtude da falta de assinatura da outorgante/vendedora, e observar o prazo de 3 (três) dias para esse tipo de procedimento disciplinado no item 26.1, Cap. II das DGSNR; **10)** doravante, fazer menção do grau de parentesco entre doador e donatário nas escrituras públicas de doação, conforme dispõe o item 15, "f", Cap. II, das DGSNR; **11)** exigir sempre certidão de inteiro teor atualizada do registro de imóveis competente, para a lavratura de atos notariais; **12)** constar indistintamente em todos os atos notariais envolvendo pessoa jurídica, todos os requisitos exigidos no item 15, "e", Cap. II, das DGSNR; **13)** arquivar em pasta própria, com remissões recíprocas, todas as procurações e substabelecimentos lavrados em outra notas, que servirem de instrumento para a prática de qualquer ato notarial; **14)** exigir certidão atualizada de toda procuração e substabelecimento lavrado em outras notas, que servir de instrumento para atos notariais lavrados na serventia, conforme determina o item 22, Cap. II, das DGSNR; **15)** proceder a devolução da via do mandado com selo original, à parte interessada ou ao juízo que o remeteu, conforme determina a 3ª Nota Explicativa da Tabela VII (Registro Civil), Regimento de Custas vigente; **16)** certificar nos autos de habilitação de casamento, fazendo remissão do assento de casamento, ao final do processo, anteriormente ao termo de arquivamento, em atendimento às diretrizes extrajudiciais; **17)** efetuar os recolhimentos de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente, observando-se que quando da ocorrência de recolhimento fora do prazo estabelecido, os valores sejam acrescidos de atualização monetária e juros, em boleto bancário distinto do movimento diário da serventia; **18)** inserir no corpo de todos os atos praticados, cotarrecibo detalhando os valores cobrados a títulos de emolumentos, custas e selo; **19)** anotar a expressão "isento de emolumentos e custas" no lugar reservado, por ocasião da prática de atos gratuitos; **20)** inserir a numeração do selo de fiscalização, no corpo de todos os atos praticados, para possibilitar a vinculação do ato ao selo; **21)** cumprir com a obrigação de manter controle dos selos de fiscalização, contendo informações sobre a utilização diária de cada tipo de selo, para fins de manutenção de estoque mínimo mensal; **22)** solicitar por escrito permissão, devidamente justificado, à Corregedoria-Geral da Justiça, para alteração das informações lançadas no SIG-EX e não remetidas; **23)** encaminhar a resposta das determinações acompanhada de todos os documentos comprobatórios à Corregedoria-Geral e ao Juízo Corregedor Permanente, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas, sob pena de devolução. A regularização dos itens **1** e **22**, deverá ser comunicada à

Corregedoria-Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente, sendo que os itens **2 e 9** deverão ter sua regularização comprovada, tudo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico. Nada mais havendo, aos vinte e três dias do mês de maio de dois mil e doze (23/05/2012), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria Rinaldo Forti Silva, pelo notário/registrador Luduvico Fasolo, pelos auxiliares Adriano Medeiros Lopes, Alberto Ney Vieira Silva, André de Souza Coelho e Gislaine Alves da Costa.

Rinaldo Forti Silva
Juiz Auxiliar Corregedoria-Geral

Luduvico Fasolo
Notário/Registrador

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar Corregedoria-Geral

Alberto Ney Vieira Silva
Auxiliar Coref

Andre de Souza Coelho
Auxiliar Coref

Gislaine Alves da Costa
Auxiliar Corregedoria-Geral