Processo Eletrônico n. **0012237-23.2015.8.22.1111**

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

Despacho

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 09/03/2015 no **Ofício de Tabelionato de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Ariquemes**, deflagrada pela Portaria n. 0091/2015-CG, publicada no DJE n. 036, de 25 de fevereiro 2015.

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

Porto Velho, 16 de março de 2015.

Desembargador DANIEL RIBEIRO LAGOS
Corregedor-Geral da Justiça

Publicação no DJE n. 51
Data 18.03.15 fls. 22-26

Recebi em 12.03.15

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

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

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

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE ARIQUEMES.

Processo Eletrônico n. 0012237-23.2015.8.22.1111. Aos nove dias do mês de março de dois mil e quinze, no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Ariquemes, localizado na Alameda Brasília, n. 2305, presente a interina Ângela Maria Fabiano da Silva, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Áureo Virgílio Queiroz, a MM. Juíza Corregedora Permanente Deisy Cristhian Lorena de Oliveira Ferraz, auxiliando-os os servidores Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Domingos Sávio Teixeira do Nascimento procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pela Portaria n. 0091/2015-CG, publicada no DJE de 25/02/2015. A **última correição ordinária** realizada pelo Juízo Corregedor Permanente, ocorreu em 15/10/2013, cujos trabalhos foram realizados pela Dr. Deisy Cristhian Lorena de Oliveira Ferraz. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA -** O Oficio de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Ariquemes/RO foi delegado à senhora Ângela Maria Fabiano da Silva, por meio do Ato n. 018/92, publicado no DJE n. 041 de 16 de Março de 1992. Por decisão do CNJ a tabeliã/registradora responde interinamente pela serventia em questão. Em razão desse fato foi publicada a Resolução n. 024/2014-PR, no DJE n. 131 de 28/10/2014, declarando inválido o Ato n. 018/92. Assim, a interina tomou posse em 28/10/2014 perante o Juiz Corregedor Permanente. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte: **1 - ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS -** O horário de funcionamento ao público é das 08:00 às 17:00 horas, em conformidade com o art. 119, § 2º, das DGE. A serventia realiza expediente interno até às 18:00h. 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. 5º das DGE c/c art. 4º, 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 com cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento. É utilizado sistema de fichas ou senhas para atendimento aos usuários com numeração adequada ao

atendimento preferencial, de acordo com o art. 109, das DGE c/c com art. 4º da lei 8.935/94. São mantidas à disposição dos usuários e dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados as seguintes edições atualizadas: Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado; Código Civil Brasileiro; Lei dos Registros Públicos – Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973; Lei dos notários e registradores – Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994; Diretrizes e Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, atendendo o disposto no art. 111 das DGE. A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o art. 120, das DGE. A unidade possui o Livro Caixa 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 o respectivo livro correspondente ao ano de 2014 foi encaminhado para o "visto" da Juíza Corregedora Permanente, conforme expediente apresentado em correição. A unidade possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, nos moldes definidos pelo Provimento n. 34/CNJ, para registro dos atos recebidos de forma antecipada, conforme o disposto no art. 120, V, das DGE. 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. As folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais celebrados com funcionários são arquivadas em classificador próprio, em conformidade com o art. 125, IX, das DGE. Os funcionários são devidamente registrados conforme normas trabalhistas, de acordo com o art. 12, das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques que há os seguintes funcionários registrados na CEI da responsável: 1) Alzymara Fabiano da Silva (Oficiala Substituta); 2) Fernanda da Silva Macêdo (Escrevente Autorizada); 3) Patricia Ghisleri Freire (Escrevente Autorizada); 4) Gelza Scarabeli Elis Sena (Escrevente Autorizada); 5) Mauricio Mafra Junior (Escrevente Autorizado); 6) Maria da Penha Moreira Juvêncio Kaepp (Escrevente Autorizada); 7) Maria Adriana Santos de Oliveira Dias (Escrevente Autorizada); 8) Solange Oliveira dos Santos (Escrevente Autorizada); 9) Alessandro de Souza Fabiano (Escrevente Autorizado); 10) Cristiana Gonçalves Arantes (Escrevente Autorizada); 11) Cristiane Kusminski (Escrevente); 12) Francismara Fabiana da Silva (Escrevente); 13) Clemires Assis dos Anjos (Escrevente); 14) Lucas Rech Silva (Escrevente); 15) Luana Luz dos Santos Silva (Escrevente); 16) Kaike Bruno Scarabele Vaz (Escrevente Auxiliar); 17) Érica Garcia Carvalho de Menezes (Escrevente Auxiliar); 18) Camila Moreira Kaepp (Escrevente Auxiliar); 19) Rebeca Silva Santos (Escrevente Auxiliar); 20) Denísia Silvério Pelissari (Escrevente Auxiliar); 21) Aline Santos de Oliveira (Escrevente Auxiliar); 22) Ebenezer Fabiano da Silva (Escrevente Auxiliar); 23) Daiane Cristina dos Santos Fabiano

(Escrevente Auxiliar); 24) Vanessa França Hadmann (Escrevente Auxiliar); 25) Wesley do Nascimento Teixeira (Escrevente Auxiliar); 26) Aldeniza Caitano dos Santos (Zeladora). O cartório mantém procedimento de back-up 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. Existe cópia de segurança de seus registros em local diverso do da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE. As Guias de pagamento de imposto de renda recolhidas por meio do carnê-leão correspondente ao período de Janeiro/2010 a Janeiro/2015 de responsabilidade da interina são arquivadas em classificador próprio, de acordo com o artigo 125, VIII das DGE. As guias de recolhimento de imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF (folha de pagamento), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, correspondente ao período de Janeiro/2008 a Janeiro/2015, são arquivadas em classificador próprio, por mês de competência, de acordo com o artigo 125, VII, das DGE. Não foi apresentada a certidão de regularidade do FGTS, contrariando o disposto no disposto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6.106 e Provimento Nº 34/2013-CNJ. Por outro lado, a interina da serventia apresentou a certidão positiva com efeitos de negativa de tributos federais. Os contratos de novos prepostos, aumento de salários dos já existentes na unidade, ou contrato de novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamento ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, são submetidos ao crivo do Juízo Corregedor Permanente, de acordo com o artigo 9º, § 1, das DGE. As receitas oriundas da prestação dos serviços de diferentes especialidades são lançadas separadamente no livro Diário Auxiliar, de forma individualizada, nos termos do artigo 6º § 3º, do Provimento 34 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 6º do Provimento 34 do CNJ c/c artigo 130 das DGE. Foi identificado lançamento equivocado por meio da análise do sistema. O respectivo lançamento consiste no registro de gastos com o congresso e cursos, lançado indevidamente na conta de "Copa e Outros" (despesa lançada no livro caixa no mês de outubro/2014, fls. 407, ID n. 133714). Os arquivos das despesas com a manutenção ordinária da prestação do serviço são mantidos pelo período mínimo de cinco anos, de acordo com o artigo 10º, § 3º do Provimento 34 do CNJ c/c artigo 131 das DGE. A interina procede à inserção das despesas em formato PDF no SIGEXTRA. **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** - Livro em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-216, fl. 004, nos termos do art. 571, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; b) Livro "B" –

registro de casamento, B-045, fl.161, nos termos do art. 571, inciso II das DGE, c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BAux012, fl. 037, nos termos do art. 571, inciso III das DGE; d) Livro "C" – registro de óbito, C-045, fl. 076, nos termos do art. 571, inciso IV das DGE, e) Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, CAux-002, fl. 220, nos termos do art. 571, inciso V das DGE; f) Livro "D" – registro de proclamas, D-043, fl. 157 constante no livro, nos termos do art. 571, inciso VI das DGE; g) Livro "E" - Inscrições de Emancipações, Interdição e Ausência de Translado n. E-021, fl. 059. e h) Livro "F" – Protocolo de Entrada ou Registros de Feitos, F-001, fl. 69, nos termos do art. 571, inciso VIII das DGE. O serviço de Registro Civis das Pessoas Naturais funciona em regime de plantão, domingos e feriados o aviso contendo o número de telefone e local onde poderá ser encontrado é afixado em local visível, na parte externa da serventia, a fim de prestar atendimento imediato em situações urgentes, nos termos do artigo 119 c/c artigo 543, § 3º, ambos das DGE. O Livro D-042 (Edital de Proclamas) encerrado em novembro/2014, lavrado em folhas soltas, não foi encadernado imediatamente após o seu encerramento como determina o § 5º do artigo 112 das DGE. Observamos que no Livro "E" n. 021, fl. 052, 058 e 059 os caracteres estão com dimensão menor ao equivalente à das fontes Times New Roman 12 ou Arial 12, em desacordo com inciso IV, § 1º, do artigo 112 das DGE. Existe classificador específico para as petições de registro tardio, nos termo do artigo 575, II, das DGE. Existe classificador específico para as declarações de nascidos fora da maternidade ou estabelecimento hospitalares, de acordo com o artigo 575, VIII, das DGE. Há assento de nascimento de indígena, nos termos da Resolução n. 03 Conjunta do CNJ e CNMP, de acordo com o artigo 613, § 2º, das DGE. As Declarações de Nascidos Vivos contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado e são arquivadas em ordem cronológica, nos termos do artigo 575, incisos VII, das DGE. As Declarações de Óbito contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado e seu arquivamento é feito em ordem cronológica, de acordo com o artigo 575, inciso IV, das DGE. São remetidos mapa 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 10 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. Há comunicação imediata à FUNAI (Fundação Nacional do Índio) do assento de nascimento indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo, nos termos do artigo 614, § 6º, 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. Quando o casamento ocorre em circunscrição diferente daquela da habilitação, é comunicado ao cartório da habilitação esse fato, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos, nos termos do art. 658, das DGE. Os requerimentos de registro fora do prazo são assinados pelo interessado ou seu representante legal e por duas testemunhas qualificadas, de acordo com artigo 626, §§ 4º e 5º, das DGE. A equipe correicional detectou no livro de Edital de Proclamas D-43, lavraturas de 157 Editais, porem observou-se através dos processos de casamento que o livro D-43, contém lavrados 223 Editais, faltando no livro 66 editais, em desacordo com o § 4º do artigo 112. **3 - TABELIONATO DE NOTAS** - Livros em Uso: a) Livro de Escrituras n. E-120, fl. n. 022; b) Livro de Procurações n. P-502, fl. 074; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. S-047, fl. 083. 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. A interina informou que vem enfrentando dificuldade para encaminhar os comunicados ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, pois a mesma não aceita escritura sem valor de base de cálculo ex: Divisão amigável, relatou ainda que o sistema CENSEC recusa escritura de inventário e Divórcio, com a alegação que não existe advogado cadastrado para o ato, no entanto se entrar no ato o cadastro foi efetuado corretamente, fora outros erros que o sistema vem apresentando ao cadastrar o ato como a falta do órgão expedidor do RG, consequentemente se um ato estiver errado não se consegue encaminhar os outros atos corridos no período, contrariando os termos do art. 508, das DGE. Nas transações envolvendo veículos, o reconhecimento da firma é feito por verdadeira, sendo indispensável à presença do alienante, munido de identidade e CPF, nos termos do § 1º do art. 528, das DGE. A responsável comunica à Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regramento próprio e, particularmente, nas instruções normativas da RFB, nos termos do art. 374, das DGE. Detectamos no Livro 500, fls. 008/009, 011/012 e Livro 501, fl. 017, procurações lavradas com poderes para venda de bens onde não consta o objeto da

venda descrito e nem documentos que comprovem sua titularidade, contrariando os termos do art. 465, das DGE. Nas escrituras de substabelecimento é exigido a apresentação dos instrumentos de procuração quando lavrada em outras notas o arquivamento devem ocorrer em pasta própria, com remissões recíprocas, porém a equipe correicional constatou que o instrumento de procuração L-621, fl. 113 do 4º Tabelionato de Notas de Manaus-AM e a procuração do Livro 1.476, fl. 104 do 4º tabelionato de notas de Goiânia-GO, que deram origem aos substabelecimento Livro 47, fls. 22 e 50, não consta arquivadas, contrariando os termos do art. 368, das DGE. Nos atos notariais que tiveram por objeto alienação de imóveis, constam do respectivo documento a expressão "EMITIDA A DOI", nos termos do art. 375, 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. É mantido classificador para arquivamento de cópias de substabelecimentos e revogações de procurações lavradas em outros Ofícios de Notas, nos termos da alínea d, do art. 335, das DGE. Constamos nas procurações Livro 500, fls. 008, 009, 011, 028 e no Livro 501, fls. 098, 126 e Escrituras Pública Livro 119, fls. 005, 009, 067, com espaçamento inferior a 1,5, contrariando o disposto no inciso V, § 1º do artigo 112 das DGE. A tabeliã encaminha para Junta Comercial, cópia do instrumento de procuração outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresa individual de responsabilidade limitada, de sociedade empresarial, de sociedade simples, ou de cooperativa, de acordo com o Provimento 42/2014 CNJ. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DE DADOS** – Nas escrituras públicas onde houver mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, é cobrado e inserido um selo para cada ato e são cobrados os emolumentos, custas e selo por ato, nos termos da 1ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 0027/2013-CG. No caso de instituição de usufruto, o emolumento é calculado sobre a terça parte do valor do imóvel, aplicando-se o previsto no Código 205, "b", da Tabela II, nos termos da 9ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 0027/2013-CG. As escrituras de venda e compra e cessão consubstanciam dois negócios jurídicos, com o cessionário e o adquirente pagando as despesas integrais de cada negócio, nos termos da 11ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 0027/2013-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. 0027/2013-CG. Para fins de cobrança da escritura de divisão amigável, e permanecendo os

condôminos em igualdade de quinhões, por não haver transmissão, é considerado para fins de cobrança, o previsto no Código 205, "a", da Tabela II, nos termos da 14ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 0027/2013-CG. Nas escrituras públicas de divórcio, quando não há bens a partilhar aplica-se a regra da escritura sem valor declarado, conforme Código 205, "a", da mesma tabela, nos termos da 16ª Nota Explicativa da Tabela II, do Provimento n. 0027/2013-CG. Quando há bens a partilhar, a base de cálculo é a soma da totalidade dos bens partilhados, aplicando-se a regra da escritura com valor declarado, prevista no Código 205, "b", da Tabela II. No entanto, detectou-se equivoco na cobrança de emolumentos e custas da escritura de divórcio lavrada às fls. 114 e 115 do Livro 118-E que haviam bens a partilhar, contudo a cobrança de emolumentos e custas foram cobrados como se não houvesse bens a partilhar ocasionando redução nas custas na importância de R$ 93,69. 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 e substabelecimentos 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 em que há mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, é objeto de outra escritura, é inserido um selo para cada ato, nos termos da alínea g, 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. 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, entretanto não são arquivados em ordem cronológica e numérica, contrariando o 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. 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. Em geral as normas que dispõem sobre a prática de atos gratuito são observadas, nos termos do art. 171 das DGE c/c o art. 39, inc. VI, da Lei Federal 8.935/1994. Todavia, constatou-se que em algumas solicitações a gratuidade foi concedida sob a alegação de erro material, a saber: nas solicitações de isenção nº 103/2014, 104/2014, 105/2014, 106/2014, 108/2014, 109/2014, 115/2014, 116/2014, 119/2014, 125/2014, 127/2014, 128/2014, 138/2014, 140/2014, 141/2014, 143/2014, 145/2014, 147/2014, 148/2014, 149/2014, 158/2015, 159/2015, 160/2015, 163/2015, 164/2015, 165/2015, 167/2015 e 169/2015. Considerando que a Serventia está sob interinidade, não constatou-se prejuízo ao erário, eis que o excedente remuneratório são recolhidos aos cofres do FUJU. Em todo caso, a Coordenadoria das Receitas do FUJU - COREF deverá ser notificada para o devido conhecimento sobre as irregularidades apontadas para análise de possíveis impactos nas rubricas orçamentárias destinadas a custear o ressarcimento dos atos gratuitos e adotar as providências cabíveis. 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. Os mandados para registros, averbações, anotações, cancelamentos e atos similares, possuem instruções que garantem a gratuidade, nos termos da alínea "f", art. 67, Cap. II, das Diretrizes Judiciais. Não está sendo cobrado o valor da habilitação, previsto no Código 101, "a", da Tabela I, do registro do casamento, bem como da primeira certidão relativa a tais atos, para os nubentes reconhecidamente pobres, nos termos da 1ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 0027/2013-CG. A celebração do casamento é gratuita quando realizada na sede do cartório, no horário de expediente normal, prevista no Código 101, "h.1", da Tabela I, independentemente da condição econômica dos

nubentes, nos termos da 2ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 0027/2013-CG. Os atos praticados em favor de qualquer interessado nos processos relativos à criança e ao adolescente oriundo dos juízos da infância e da juventude são gratuitos (art. 10, inc. I, da Lei n. 2.936/2012), nos termos da 4ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 0027/2013-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. 0027/2013-CG. O Desarquivamento corresponde ao serviço de busca (procura, investigação, pesquisa), tendo por base, para a contagem do prazo, a data da prática do ato, e é cobrado somente nos casos em que não seja praticado qualquer outro ato, como por exemplo, a expedição de certidão, nos termos da 9ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 0027/2013-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. Na fixação e arquivamento de edital remetido por oficial de outra jurisdição, inclusive a respectiva certidão, o selo é inserido na certidão de publicação a ser remetida ao oficial do processo, com remissão do número no verso do edital registrado no Livro "D", nos termos da alínea b, inc. I, do art. 170 das DGE. Ao oficial registrador (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) o selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa, nos termos da alínea g, inc. I, do art. 170 das DGE. Ao Juiz de Paz (dentro, fora do horário de expediente ou fora da sede) o selo é inserido no assento lavrado no livro, com remissão na certidão de celebração lavrada às margens dos respectivos autos, ou vice-versa, nos termos da alínea h, 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. O selo é inserido no documento que originou o ato. Se gratuito, o selo é do tipo Isento, fazendo-se remissão no respectivo registro do número do selo, nos termos da alínea k, inc. I, do art. 170 das DGE. Nos ressarcimento de registros em geral, averbações e certidões por ordem judicial decorrente de concessão de assistência judiciária, no âmbito de registro civil; por requisição de órgãos públicos para instrução de processos de interesse público; e em favor de pessoas reconhecidamente pobres o selo é inserido no documento que originou o registro. Por se tratar de ato gratuito, o selo é do tipo Isento, fazendo-se remissão do número do selo no respectivo ato, nos termos da alínea l, inc. I, do art. 170 das DGE. Na certidão o selo é inserido na mesma sendo aposto o selo na assinatura do responsável, nos termos da alínea

m, inc. I, do art. 170 das DGE. Na averbação em geral o selo é inserido no documento que originou o respectivo ato, com remissão do número do selo na averbação realizada, nos termos da alínea n, inc. I, do art. 170 das DGE. No desarquivamento de documento e processos o selo é inserido na certidão de atendimento feita no documento que originou o pedido de desarquivamento, nos termos da alínea o, inc. I, do art. 170 das DGE. Nas diligências (urbana ou rural) o selo é afixado na certidão de diligência elaborada, às margens do documento que a originou, nos termos da alínea p, 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. 0027/2013-CG. **5 - DETERMINAÇÕES** - Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua equipe, vem sendo demonstrando 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)** - Apresentar a certidão de regularidade do FGTS, nos termos do disposto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6. 106 e Provimento Nº 34/2013-CNJ. **5.2 (ADM)** - Retificar o lançamento efetuado de forma equivocada, qual seja: lançamento efetuado como copa quando deveria ter sido registrado na conta de Congressos e Cursos (despesa lançada no livro caixa no mês de outubro/2014, fls. 407, ID n. 133714). **5.3 (RCPN)** - Proceder à encadernação dos Livros imediatamente após o seu encerramento de acordo com o § 5º do artigo 112 das DGE. **5.4 (RCPN)** - Adequar os caracteres de todas as lavraturas para constar a dimensão mínima equivalente à das fontes Times New Roman 12 ou Arial 12, de acordo com o inciso IV, § 1º do artigo 112 das DGE. **5.5 (RCPN)** – Guardar os Editais de Proclamas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação definitiva, de acordo com o § 4º do artigo 112. **5.6 (TN)** - Regularizar o encaminhamento junto ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC e proceder todos os comunicados em atraso, nos termos do art. 508, das DGE. **5.7 (TN)** – Exigir que, nos casos de alienação ou oneração de bens móveis ou imóveis, lavre-se procuração com poderes expressos e especiais, em respeito à forma imposta pelo § 1º do art. 661 do Código Civil. , nos termos do art. 465, das DGE. **5.8 (TN)** - Arquivar em pasta própria os instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do ofício utilizado para lavratura de substabelecimento de Procuração, nos termos do art. 368, das DGE. **5.9 (TN)** - 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. **5.10 (FUJU)** - Observar que nas escrituras públicas de divórcio, quando houver bens a partilhar, a base de cálculo é a soma da totalidade dos bens a serem partilhados, aplicando-se a regra da escritura com valor declarado, prevista no Código 205, "b", da Tabela II. Bem como, recolher a diferença de custas referente a escritura de divórcio lavrada às fls. 114 e 115 do Livro 118-E no valor de R$ 93,69, com os devidos acréscimos de atualização monetária e juros, nos moldes do § 3º do art. 144 das DGE. **5.11 (FUJU)** - Arquivar os recibos emitidos pela serventia em ordem cronológica e numérica, em consonância ao que dispõe o § 1º, do art. 137 das DGE. **5.12 (FUJU)** - Observar 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. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que a 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 5.12,** deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 30 dias, após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico, por meio do malote digital, sendo que, relativamente ao **item 5.1,** deverá haver a respectiva comprovação. Sobre a questão da oneração ou alienação de bens, o Juiz Auxiliar da Corregedor reforça o entendimento de que o art. 661 exige a conjugação cumulativa de poderes expressos e especiais para a alienação de imóveis. Tal formalidade reforça a ideia de segurança jurídica, posto que, negócio que envolva alienação de imóveis, exige redobrada cautela. A propósito, esse é o entendimento sustentado pelo STJ, conforme ementa que segue: "*[...] Para realização de negócio jurídico que transcede a administração ordinária, tal qual a alienação de bens imóveis, exige-se a outorga de poderes especiais e expressos, com a respectiva descrição do objeto a ser negociado*" (REsp 262.777/SP). 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. A despeito das irregularidades constatadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria registra elogios à Interina pela qualidade de atendimento que presta ao público. O Juiz Auxiliar determinou ainda o encaminhamento da presente ata ao Corregedor-Geral da Justiça para homologação. Nada mais havendo, aos dez dias do mês de março de dois mil e quinze (10/03/2015), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai

assinada pelos magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, Dr. Deisy Cristhian Lorena de Oliveira Ferraz, Juíza Corregedora Permanente, pela interina Ângela Maria Fabiano da Silva, pelos auxiliares da Corregedoria, Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Domingos Sávio Teixeira do Nascimento.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Deisy Cristhian Lorena de Oliveira Ferraz
Juiz Corregedor Permanente

Ângela Maria Fabiano Da Silva
Interina

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria

Miscelene Nunes dos Santos Kluska
Auxiliar da Corregedoria

André de Souza Coelho
Auxiliar da COREF

Domingos Sávio Teixeira do Nascimento
Auxiliar da COREF