Publicação no DJE n. 082
Data 07-05-15 fls. 14-15

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.

Recebi em 30/04/15
Samuel Lopes de Carvalho Júnior
Oficial e Tabelião

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE URUPÁ E COMARCA DE ALVORADA DO OESTE.

Processo Eletrônico n. 0026245-05.2015.8.22.1111. Aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e quinze, no Ofício de Registro Civil e Tabelionato de Notas do Município de Urupá e Comarca de Alvorada do Oeste, localizado na Rua Mário Ney Nunes, n. 1785-A, presente o responsável Sr. Samuel Lopes de Carvalho Júnior, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Áureo Virgílio Queiroz, a MM. Juíza Corregedora Permanente Elisângela Frota Araújo Reis, auxiliando-os os servidores Gislaine Alves da Costa, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Domingos Sávio Teixeira do Nascimento procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pela Portaria n. 0190/2015-CG, publicada no DJE n. 074 de 24/04/2015. A última correição ordinária realizada pelo Juízo Corregedor Permanente, ocorreu em 24/06/2013, cujos trabalhos foram realizados pelo Dra. Kelma Vilela de Oliveira. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** - A delegação da serventia de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Urupá e Comarca de Alvorada do Oeste foi delegada ao Sr.Samuel Lopes de Carvalho Júnior, após concurso público, por meio do Ato n. 284/2009-PR, publicado no DJE. n. 072/2009 de 20/04/2009,tendo tomado posse em 23/04/2009. 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 15:00 horas, em conformidade com o art. 119, § 2º, das DGE. 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 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" do Juiz Corregedor 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 valores 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. São arquivados os documentos relativos à vida funcional dos delegados e seus prepostos em classificador próprio, em conformidade com o art. 125, II, 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 pela CEI do responsável: 1) Úrsula Fick Holz (Oficiala Substituta); 2) Daieny Pires de Jesus (Oficiala Substituta); 3) Anna Célia Cunha Lopes (Escrevente Autorizada); 4) Alinne Roberta Ferreira Falone Sena (Escrevente); 5) Patricia Augusta da Rocha (Escrevente); 6) Sara Holz de Carvalho (Aprendiz de Escritório em Geral). O pagamento do salário e outras vantagens de seus prepostos é realizado via folha de pagamento. A serventia possui classificador para o arquivo de ofícios expedidos, de acordo com o art. 125, III, das DGE. Os expedientes, comunicações e decisões enviados pela Corregedoria-Geral da Justiça, são recebidos por meio do endereço eletrônico (e-mail) institucional ou malote digital (ferramenta de comunicação instituída pelo CNJ) de acordo com o art. 127, das DGE. 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. Entretanto, a cópia de segurança de seus registros não é armazenada em local diverso da sede da unidade do serviço, em desacordo com o previsto no art. 118, parágrafo único das DGE. O responsável informou que o backup da serventia é efetuado por meio 02 (dois) "HDs externos" todos os dias, ocorre que a referida cópia de segurança permanece na serventia durante o período de expediente. O delegatário procede ao recolhimento regular do imposto de renda por meio do carnê-leão correspondente ao período de Janeiro/2011 a Março/2015, as guias de pagamento são devidamente arquivadas em classificador próprio nos termos do art. 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, são recolhidas regularmente e arquivadas em classificador próprio, por mês de competência (correspondente ao período de Janeiro/2012 a Março/2015), de acordo com o artigo 125, VII, das DGE. Quanto ao recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza o delegatário informou que o período de 2011, 2012 e 2014 é objeto de processo administrativo registrado sob o n. 000811/2013 junto ao ente municipal. Quanto ao período de 2013 foi efetuado pagamento do referido imposto de forma fixa conforme a Lei Municipal n. 519/2012, de 14 de maio de 2012, e ofício n. 118/2012/CCN apresentado em correição. A partir do ano de 2015 o delegatário protocolou os Ofícios n. 022/2015/CCN (correspondente à competência do mês de janeiro/2015), 032/2015/CCN (correspondente à competência do mês de fevereiro/2015) e 049/2015/CCN (correspondente à competência do mês de março/2015), apresentando o valor da arrecadação mensal para apuração do crédito tributário pertinente, nos termos da Lei Municipal Complementar n.006/2010, de 16 de novembro de 2010. Em resposta ao Ofício n. Ofícios n. 022/2015/CCN, a Procuradoria Geral do Município de Urupá exarou parecer n. 196/15, subscrito pelo advogado do Município Dr. Claudiney Quirino de Souza, pugnando pela incidência do ISSQN sobre a receita oriunda do Cartório Extrajudicial (excluída o valor do FUJU), nos termos da Lei Complementar n. 116/03 e Lei Complementar n. 101/2000- Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como pela legitimidade do Município para cobrar taxa proveniente do Poder de Polícia do Município. Nos termos do parecer jurídico supracitado, em relação ao processo administrativo registrado sob o n. 000811/2013 (sobre do crédito tributário dos exercícios fiscais anteriores do delegatário) foi sugerida a remessa do instrumento jurídico supracitado ao Diretor de Receitas para que seja retomado o estudo dos autos e a definição de uma interpretação que atenda as correntes dominantes da jurisprudência e da doutrina, com o objetivo de alcançar um denominador comum para as situações incontroversas. Existe arquivo das certidões negativas de tributos federais e quitação do FGTS, que comprovam a regularidade da sua situação contábil, trabalhista e previdenciária, de acordo inciso II, art. 1º do Decreto nº 6.106 e Provimento Nº 34/2013-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. São lançados somente as despesas relacionadas à serventia extrajudicial, de acordo com o artigo 10º do Provimento 34 do CNJ. Os arquivos são organizados em ordem cronológica e de data de lançamento correspondendo as despesas do livro caixa, de acordo com o artigo 131, § 3º das DGE. São arquivados os comprovantes das despesas efetuadas, incluindo aquelas com pagamento de salários, das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão

previdenciário estadual, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, assim como os comprovantes de retenção do imposto de renda quando incidente, de acordo com o artigo 10, § 1º do Provimento 34 do CNJ. O arquivo das despesas com a manutenção ordinária da prestação do serviço é mantida na serventia pelo período mínimo de cinco anos, de acordo com o artigo 10º, § 3º do Provimento 34 do CNJ c/c artigo 131 das DGE. O delegatário procede à inserção das despesas correspondente ao Livro Caixa em formato PDF no SIGEXTRA. **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** - Livro em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-017, fl. 031, nos termos do art. 571, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; b) Livro "B" – registro de casamento, B-010, fl. 198, nos termos do art. 571, inciso II das DGE, c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, B-Aux 003, fl. 181, nos termos do art. 571, inciso III das DGE; d) Livro "C" – registro de óbito, C-003, fl. 066, nos termos do art. 571, inciso IV das DGE, e) Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, C-Aux-001, fl.016, nos termos do art. 571, inciso V das DGE; f) Livro "D" – registro de proclamas, D-008, fl. 187, nos termos do art. 571, inciso VI das DGE e g) Livro "F" – Protocolo de Entrada ou Registros de Feitos, F-002, fl. 023, nos termos do art. 571, inciso VIII das DGE. Analisando os atos de celebrações de casamento foi possível identificar que atuam como juiz de paz e suplente, David Jesus de Souza, Juiz de Paz Titular, nomeado pela Portaria n. 003/1994-CGJ e Antônio Martins Aragon, Suplente de Juiz de Paz, nomeado por meio da Portaria n. 019-GAB-1993-CGJ. Analisando os atos de nomeação do juiz de paz e seu suplente, constatou-se que estão nos respectivos cargos desde 1993. Em atendimento ao que determina a Resolução n. 003/1997-PR é necessário que a cada 04 (quatro) anos, seja realizado processo de seleção para a recondução ou nomeação de novos interessados a atuar no cargo de Juiz de Paz e suplentes. Nesse caso, recomenda-se ao registrador que encaminhe ao Juízo Corregedor Permanente, ofício solicitando a abertura de processo seletivo e publicação de edital para a formação da lista tríplice e novas nomeações e/ou recondução, em atendimento ao que dispõe a referida resolução. No Livro de Protocolo de entrada (Livro F) são registrados, os processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, pela ordem de entrada e em série anuais, nos termos do artigo 578, das DGE. O serviço de Registro Civis das Pessoas Naturais funciona em regime de plantão, domingos e feriados, é afixado em local visível n aparte externa da serventia o cartaz contendo o número de telefone e local onde poderá ser encontrado o responsável, a fim de prestar atendimento imediato em situações urgentes, nos termos do artigo 119 c/c artigo 543, § 3º, ambos das DGE. O traslado de assento de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, foi tomado por autoridade consular, ou por outra autoridade estrangeira competente, são traduzidos por tradutor Público Juramentado

inscrito em Junta Comercial Brasileira, nos termos do artigo 548, § 1° c/c 546, das DGE. Não tem sido registrados óbitos, após o sepultamento e fora do prazo sem autorização do juiz corregedor permanente, de acordo com art. 681 e §§, das DGE.No assento de óbito consta a hora, o dia , o mês e o ano do falecimento, nos termos do art. 683, das DGE.No assento de óbito consta o lugar do falecimento, com sua indicação precisa, nos termos do art. 683, alínea b, das DGE.No assento de óbito consta o prenome, o sobrenome, o sexo, a idade a cor, o estado civil, profissão, a naturalidade, o domicílio do morto, nos termos do art. 683, alínea c, das DGE. No assento de óbito consta o estado civil do morto ou caso seja apresentada toda a cadeia de casamento e uniões estáveis, nos termos do art. 683, alínea d, das DGE.No assento de óbito consta os prenomes, os sobrenomes, profissão, naturalidade, e domicílio dos pais, nos termos do art. 683, alínea f, das DGE. No assento de óbito consta se há testamento conhecido, nos termos do art. 683, alínea g, das DGE. No assento de óbito consta se o morto deixou filhos, nome e idade de cada a um, mencionando se entre eles há interdito, nos termos do art. 683, alínea h, das DGE.No assento de óbito consta se a morte foi natural ou violenta e a causa é conhecida com o nome dos atestantes, nos termos do art. 683, alínea i, das DGE.No assento de óbito consta o lugar do sepultamento, nos termos do art. 683, alínea j, das DGE. No assento de óbito consta se o morto deixou bens, nos termos do art. 683, alínea m, das DGE. No assento de óbito consta se o morto era eleitor, nos termos do art. 683, alínea l, das DGE.No assento de óbito consta pelo menos uma das informações arroladas: Número de inscrição PIS/PASEP; de inscrição no Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, se contribuinte individual; de benefício previdenciário-NB, número de qualquer benefício recebido a título de benefício pago pelo INSS; do CPF; de registro de Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; do título de eleitor; de registro de nascimento, com informação do livro, da folha; número e série da Carteira de Trabalho, nos termos do art. 683, alínea m, das DGE. No assento de óbito no caso de finado desconhecido consta declaração da estatura ou medida, se for possível, cor, sinais, aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar seu futuro reconhecimento; e no caso de ter sido encontrado morto, são mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se realizada. Nesse caso, é extraída cópia individual datiloscópica, se no local existir esse serviço, nos termos do art. 683, parágrafo único, das DGE.No assento de óbito consta o nome do declarante e sua qualificação, nos termos do art. 683, alínea n, 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 as comunicações expedidas

em meio físico dos comunicados de óbitos,união estável, casamento, separação, restabelecimento do casamento, divórcio, anulação, nulidade, interdição, emancipação, ausência, morte presumida, de acordo com o artigo 575, I, 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. 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. As certidões de nascimento mencionam a data, o local e data do nascimento por extenso, de acordo com artigo 607, das DGE. No processo de habilitação para casamento é apresentado a certidão de nascimento ou prova equivalente, declaração de estado, domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos, autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra, declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou estranhos, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba, de acordo com art. 1.525, III, do Código Civil c/c art. 639, alínea d, das DGE.Consta nos autos do processo de habilitação para casamento certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio, de acordo com o artigo 1.525, V, do Código Civil c/c artigo 639, alínea e, das DGE. A petição no processo de habilitação para casamento é devidamente autuada, com os documentos, as folhas devidamente numeradas, anotando-se na capa o número, folhas do livro e data em que foi realizado o registro, de acordo com art. 645, caput, 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. As sentenças ou escrituras de separações/divórcios são averbadas às margens do registro de casamento, de acordo com artigo 715, das DGE. Os caracteres contido 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. O espaçamento entre linhas na escrituração dos livros são de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), conforme o estabelecido no inciso V, do artigo 112, das DGE. **3 - TABELIONATO DE NOTAS** - Livros em Uso: a) Livro de Escrituras n. 029-E , fl. n. 041; b) Livro de Procurações n. 047-P, fl. 100; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 013-S, fl. 153. 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. É remetido, quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados –

CENSEC, relação dos nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, nos termos do art. 508, das DGE. São controlados os atos de reconhecimento de firma como autêntica nos casos de alienação de veículos, sendo feita por verdadeira, sendo indispensável a 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 § 1° do art. 528, das DGE. Na lavratura de procuração que tem por objeto a venda da propriedade ou posse de bens móveis ou imóveis, essas condições são devidamente comprovadas através de documento e constam no corpo do instrumento, nos termos do art. 465, das DGE. Nas procurações é observado que para alienar, hipotecar, transigir ou praticar outros quaisquer atos que exorbitem da administração ordinária, depende de procuração de poderes especiais, nos termos do art. 661, § 1, do Código Civil e § 2° do art. 464, das DGE. Nas escrituras de substabelecimento e naquelas em que as partes se fazem representar por procurador substabelecido, é exigido a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do ofício, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas, nos termos do art. 368, das DGE. Nas escrituras de substabelecimento e naquelas em que as partes se fazem representar por procurador substabelecido, é exigido a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do ofício, mantendo os mesmos em arquivos físicos ou digitais, com remissões recíprocas, nos termos do art. 467, das DGE. Nas escrituras de emancipação é observado que somente podem ser lavradas se concedidas por ambos os genitores, em consonância com a lei civil. (art. 226, § 5°, da Constituição Federal/88 e art. 5.°, § único, inc. I, do Código Civil), nos termos do art. 482, das DGE. As escrituras relativas a imóveis e direitos a eles relativos, contem indicação da guia de recolhimento do imposto de transmissão, ou de imunidade e isenção, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura (art. 1°, inc. II, do Decreto n° 93.240/86) e bem assim do valor venal se o declarado dele divergir, nos termos da letra j do art. 362, das DGE. Contém ainda, número, data e local de expedição das certidões negativas de débitos - CND do INSS (art. 47, incisos e §§, da Lei n° 8.212/91), da Receita Federal e demais exigidas, assim nas hipóteses previstas no Decreto-lei n° 1.958, de 9 de setembro de 1982, com as modificações introduzidas pelo Decreto-lei n° 2.038, de 29 de junho de 1983, ou menção à sua dispensa por expressa disposição de lei, se as partes não estiverem sujeitas a contribuições devidas à Previdência Social e a Receita Federal ou forem a elas

inexigíveis, sob as penas da lei, indispensável a declaração dessa circunstância, nos termos da letra i do art. 362, das DGE. Na lavratura de escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha é obedecida a Lei Federal n. 11.441/2007 e Resolução n. 35/2007-CNJ, nos termos do art. 392, das DGE. Consta do ato notarial lavrado a distinção dos bens a serem partilhados, distinguindo-se o que é patrimônio individual e do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, nos termos do art. 408, das DGE. Consta nas escrituras declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal, nos termos do art. 406, das DGE. As escrituras relativas a imóveis e direitos a eles relativos, contem a localização completa do imóvel com indicação de denominação se rural ou logradouro, número, bairro e cidade se urbano, e, ainda, quando se trata só de terreno se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, bem como, com precisão, os característicos e as confrontações, exceto se se trata de imóveis urbanos, desde que esses elementos constem da certidão do Registro de Imóveis, podendo, a critério do tabelião, ser consignado apenas o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, além da localização e os documentos necessários à pratica do ato (art. 3° do Decreto nº 93.240/86), nos termos da letra a do art. 362, das DGE. Tem sido observada a vedação da constituição de enfiteuses e subenfiteuses, subordinando-se as existentes, até sua extinção, às disposições do Código Civil/1916 e leis posteriores, e nos aforamentos é defeso cobrar laudêmio ou prestação análoga nas transmissões de bem aforado, sobre o valor das construções ou plantações ou constituir subenfiteuse (art. 2.038 do Código Civil), nos termos da letra k do art. 362, das DGE. Contem ainda, o número, local, data e validade do certificado de quitação de tributos federais, se for o caso, nos termos da letra n do art. 362, das DGE. Contem ainda, expressa referência ao pacto antenupcial e seus ajustes, número de seu registro e ofício do Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial, nos termos da letra m do art. 362, das DGE. As escrituras de inventário e partilha contem a qualificação completa do autor da herança; do regime de bens do casamento; do pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houve; dia e lugar em que faleceu o autor da herança; data da expedição da certidão de óbito; livro; folha; número do termo e unidade de serviços em que consta o registro do óbito; a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei, nos termos do art. 436, das DGE. As escrituras para sua validade e solenidade, contêm a data do ato com indicação do local, dia, mês e ano, lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo e se não se tratar da sede do ofício, observada a circunscrição geográfica do tabelião, nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade

com menção ao órgão público expedidor ou do documento equivalente, número de inscrição no CPF ou CNPJ, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação e expressa referência à eventual representação por procurador, menção à data, livro e folha do ofício em que foi lavrada a procuração, e data da expedição da certidão, quando exibida por esta forma, quando se tratar de 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 ata da assembleia geral que elegeu a diretoria, grau de parentesco entre doadores e donatários, se houver, contêm indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto e referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato, declaração, quando for o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou cheque, este identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes, declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso, indicação dos documentos apresentados, entre os quais, obrigatoriamente em relação às pessoas físicas, CPF e certidão de casamento e ainda manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes e que a escritura foi lida em voz alta, perante as partes e testemunhas presentes, quando for o caso, ou de que todos a leram e aceitaram como está redigida, contêm termo de encerramento, nos termos do art. 215, § 1º, I, Código Civil, c/c com o art. 346, 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. São feitas remissões nas escrituras de aditamento ou de retificação/ratificação e no ato rerratificado, nos termos do art. 356, das DGE. Nos atos notariais são evitadas emendas e entrelinhas e os caso em que ocorre, são ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições, nos termos do art. 348, 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. Quando o ato revocatório de renúncia de procuração ou de substabelecimento foi lavrado em outra serventia, imediatamente, é comunicado essa circunstância ao tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou, nos termos do § 1º do art. 468, das DGE. É mantido arquivo para os alvarás, nos termos da alínea a, do art. 335, das DGE. É observada a vedação de se fazer autenticação de cópias de outras cópias, ainda que esta estejam autenticadas, nos termos do § 3º do art. 515, das DGE. No ato de reconhecimento de firma, são mencionados a sua modalidade – Verdadeira ou autêntica, por semelhança – e o nome do signatário, sem a utilização de expressões

como "supra", "retro", "infra" ou equivalentes, nos termos do § 1° do art. 523, das DGE. É observado que na ausência de assinatura de qualquer das partes, por 7 (sete) dias, a contar da elaboração da escritura, o responsável declara incompleta a mesma, consignando as assinaturas faltantes; pelo ato serão devidos emolumentos e custas, vedando-se o fornecimento de certidão ou traslado, sem ordem judicial, nos termos do art. 376, das DGE. O tabelião encaminha à 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, no prazo máximo de três dias a contar da data da expedição, de acordo com o Provimento 42/2014 CNJ. espaçamento entre linhas na escrituração dos livros são de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), conforme o estabelecido no inciso V, 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 022/2014-CG. Nas escrituras públicas

de divórcio, 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. 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. 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 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. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do art. 22, VIII, das DGE. **5 - DETERMINAÇÕES** - Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio da sua equipe o delegatário, vem 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)** - Providenciar para que seja mantida cópia de segurança em local diverso da serventia extrajudicial, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE. **5.2 (RCPN)** - Encaminhar ao Juízo Corregedor Permanente, ofício solicitando a abertura de processo seletivo e publicação de edital para a formação da lista tríplice e novas nomeações e/ou recondução, em atendimento ao que dispõe a Resolução n. 003/1997-PR. **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 **5.2**, 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 **5.2**, deverá haver a respectiva comprovação. 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. Por outro lado, conquanto tenham sido identificadas ocorrências, que foram objeto de determinações supramencionadas, pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria cumpre deixar registrado elogios direcionados ao Tabelião/Registrador Samuel Lopes de

Carvalho Júnior e à sua equipe. Com efeito, destaca-se o trabalho da Escrivã Substituta Úrsula Fick Holz que elaborou consistente controle dos selos, das despesas da Serventia e do recolhimento do FUJU, uma das metas da atual gestão da Corregedoria Geral da Justiça. Por seu turno, o Registrador/Tabelião, juntamente com sua equipe, prima por oferecer um serviço extrajudicial de excelência, notadamente na parte de procurações, de escrituras públicas e de atendimento ao público. O Juiz Auxiliar determinou ainda o encaminhamento da presente ata ao Corregedor-Geral da Justiça para homologação. Nada mais havendo, aos trinta dias do mês de abril de 2015 (30/04/2015), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, Elisângela Frota Araújo Reis, Juiz Corregedor Permanente, pelo delegatário Samuel Lopes De Carvalho Júnior, pelos auxiliares da Corregedoria, Gislaine Alves da Costa, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Domingos Sávio Teixeira do Nascimento.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Elisângela Frota Araújo Reis
Juiz Corregedor Permanente

Samuel Lopes De Carvalho Júnior
Delegatário

Gislaine Alves da Costa
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