

PROCESSO: 22.0.000004734-5
REQUERENTE: Corregedoria-Geral da Justiça
REQUERIDO: Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de São Valério da Natividade/TO
ASSUNTO: Correção Ordinária 2022

Relatório Nº 535 / 2022 - CGJUS/2JACGJUS/CSEX/DIVCOREX

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Procedimento Administrativo instaurado para o acompanhamento da Correção Ordinária, realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas do município de São Valério da Natividade, distrito judiciário da comarca de Peixe/TO, com base nos dados extraídos do Sistema de Gestão Integrada das Serventias Extrajudiciais - GISE e nas informações coletadas pela equipe correcional, consoante termo de visita em correção, realizada no dia 05/04/2022 (evento nº 4276675).

Competência / metodologia e critérios utilizados

Com objetivo de dar publicidade às atividades correcionais, publicou-se a Portaria Nº 207/2022, que estabeleceu o calendário da Correção Geral Ordinária realizada nas Serventias Extrajudiciais do estado, deste exercício, com a expedição de todos os atos necessários, inclusive da equipe designada para auxiliar o Juiz Auxiliar Supervisor dos Serviços Notariais e de Registro, Roniclay Alves de Moraes, nos trabalhos correcionais nas serventias extrajudiciais da comarca, tendo sido efetivada as publicações, comunicações e convocações, nos termos dos regimentos afetos às Correções Gerais Ordinárias, de acordo com o cronograma apresentado.

No que tange à fiscalização dos atos praticados, à organização e à técnica dos serviços, examinou-se, por amostragem, os livros, autos e papéis da Serventia verificando-se o cumprimento das determinações legais e a regularidade dos procedimentos adotados no serviço de registro e de notas.

Analisou-se, também, o índice de presteza e qualidade do atendimento, mediante a observação do tempo de espera e da adequação dos serviços, assim como por meio de depoimentos de cidadãos que compareceram ao cartório e expuseram suas reclamações e elogios.

Quanto às ferramentas de fiscalização concernentes à segurança e à autenticidade dos atos praticados, inspecionou-se a sistemática e utilização do selo digital e os sistemas de automação utilizados na serventia.

No tocante à verificação das instalações prediais e da estrutura mobiliária e de equipamentos, realizou-se vistoria no prédio, utilizando critérios previamente definidos pela equipe de correção, que tem por escopo auferir a adequabilidade das dependências à prestação dos serviços e à segurança e conservação dos livros e documentos do cartório.

Dados da última correção

- **Processo nº:** 19.0.000015166-4, correção ordinária realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça, com todas as pendências sanadas, conforme Decisão Nº 1066 / 2020 - CGJUS/ASJECGJUS, de 17/03/2020 (evento n. 3066965).

3. DADOS DA SERVENTIA

- 3.1. Município:** São Valério da Natividade
- 3.2. Serventia:** Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas
- 3.3. Interina:** Iraildes Rosa Batista
- 3.4. Código GISE:** 403
- 3.5. Código CNS:** 127316
- 3.6. Endereço:** Avenida Araguaia, Nº 710, Centro, São Valério da Natividade/TO
- 3.7. Ato e data de nomeação:** Portaria 147/90
- 3.8. Lei e Data de Criação:** Lei nº 9.129, de 22/12/1981- Anexo XI - Código de Goiás
- 3.9. Data de Instalação:** 05/08/1990
- 3.10. Status:** Vago
- 3.11. Matrícula CEI nº:** Não encontrada no sistema GISE, a Interina deverá informar o número.
- 3.12. CNPJ:** 26.642.702/0001-62
- 3.12. Das certidões:** Certidões criminais da Justiça Estadual e Federal, eventos n. 4276714 e n. 4276716.

4. DOS EMPREGADOS, SUBSTITUTO E ESTAGIÁRIOS

A Serventia possui 01 (um) preposto chamado Pedro Henrique da Costa Nunes, que presta serviços na serventia desde abril de 2021, todavia, não está cadastrado no sistema GISE e não possui a CTPS assinada, em desacordo com o que rege a CLT. Além disso, a serventia não possui livro de funcionários.

Por fim, constatou-se que a Interina está cadastrada como "Delegatária" no sistema GISE.

Durante a correção, verificou-se que a Serventia não possui contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, da linha colateral até o 3º grau, do Notário/Registrador, Juiz Corregedor Permanente ou de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça em que desempenhado o respectivo serviço notarial ou de registro.

O quadro funcional da serventia é composto pelo seguinte colaborador, segundo dados levantados durante a visita correcional:

Preposto	Cargo	Função	CTPS Assinada
----------	-------	--------	---------------

Pedro Henrique da Costa Nunes	Escrevente	Substituto	Não
-------------------------------	------------	------------	-----

4.1. Tributos Trabalhistas

Considerando que o preposto contratado não possui a CTPS assinada, por consequência não faz o recolhimento dos impostos devidos.

4.2. Situação Cadastral dos Prepostos no Sistema GISE e no Portal Justiça Aberta

O preposto não está devidamente cadastrado no sistema GISE. Quanto ao Portal Justiça Aberta, verificou-se que os dados informados estão atualizados.

4.3. Horário de funcionamento do cartório e dados do plantão da serventia

Das 07h00min às 17h00min, conforme informação no portal Justiça Aberta e levantamento feito durante a visita correcional. A Serventia realiza os atendimentos por ordem de chegada, e adota procedimentos especiais para atendimento preferencial a idosos, gestantes e pessoas com necessidades especiais e possui espaço com cadeiras de espera para os usuários enquanto aguardam atendimento.

A unidade correccionada mantém fixado em local visível o horário e telefone de contato para atendimento.

Achados	Determinação/Recomendação
4.4.1. Da análise dos dados trabalhistas, constatou-se que o preposto Pedro Henrique da Costa Nunes presta serviços na serventia de forma irregular, ainda, vincular a contratação do colaborador na matrícula CEI da serventia, conforme determina INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009. Constatou-se, ainda, que o preposto não está devidamente cadastrado no sistema GISE, e que a Interina está cadastrada como "Delegatária".	Determinação: Em vista da irregularidade relativa a CTPS do funcionário Pedro Henrique da Costa Nunes, deverá a Delegatária regularizá-la, realizando a assinatura da Carteira de Trabalho do preposto, devendo constar o cargo de "Escrevente", exercendo a função de substituto, conforme art. 20 da Lei 8.935/94, devendo, ainda, vincular a contratação do colaborador na matrícula CEI da serventia, conforme determina INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009. No sistema GISE, deverá providenciar o cadastro atualizado do preposto na função de substituto, bem como alterar a função informada como "Delegatária", alterando-a para "Interina". Por fim, consoante ao Justiça Aberta deverá cadastrar o seu substituto, bem alimentar o campo "força de trabalho", a fim de retratar a realidade funcional da serventia.
4.4.2. Foi constatado que a serventia não possui o Livro de Funcionários.	Determinação: Fica determinado a Interina providenciar a abertura do Livro de Funcionários, onde deverá armazenar documentos relativos ao atual funcionário contratado pela serventia, bem como de eventuais colaboradores futuramente contratados. Recomendação: Recomenda-se que a abertura do Livro de Funcionários siga a forma estabelecida pelo art. 42 do Provimento 11/2019 CGJUS, a fim de manter organizado todos os dados e documentos relativos ao quadro funcional da serventia.

5. ESTRUTURA FÍSICA E MOBILIÁRIO

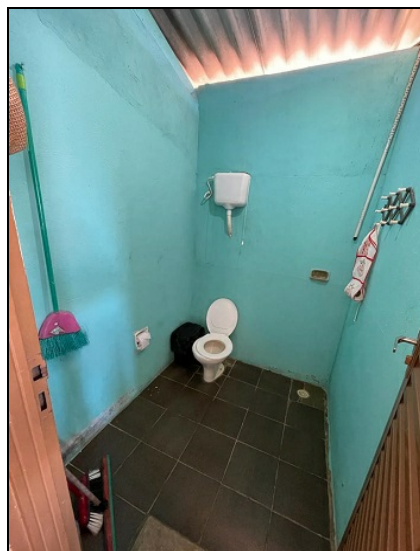
O prédio onde funciona a Serventia é próprio, anexado a residência da Interina; de acesso fácil à população. As portas são de ferro e possuem trancas. O imóvel possui portão de ferro eletrônico de entrada. É bem cuidada e higienizada, mas não possui ar-condicionado, apenas um ventilador. Na parede foi constatado um ponto de infiltração próximo a um dos armários de arquivos da serventia.

A serventia atende as condições de instalações elétricas e hidráulicas, mas não possui seguro predial ou segurança armada terceirizada; possui extintor de incêndio com a carga vencida desde o ano de 2016; possui placa identificadora da Serventia em local bem visível na parte externa, mas ausente de algumas informações essenciais como, a exemplo, o nome da Interina.

Ato contínuo, constatou-se que os mobiliários são adequados. Além disso, atende as condições de higiene e segurança; possui equipamentos eletrônicos em bom estado como 01 (um) computador, 01 (um) notebook e 01 (uma) impressora multifuncional; é informatizada; possui arquivo adequado.

Por fim, constatou-se que o banheiro da serventia não possui acessibilidade para pessoas com deficiência (PcD). A Interina oferece o seu banheiro pessoal, de sua residência, para essas pessoas, uma vez que este não possui obstáculos ao seu acesso, como escadas e trepidações. Entretanto, não possui adaptação de barras de apoio para cadeirantes ou pessoas com mobilidade reduzida.

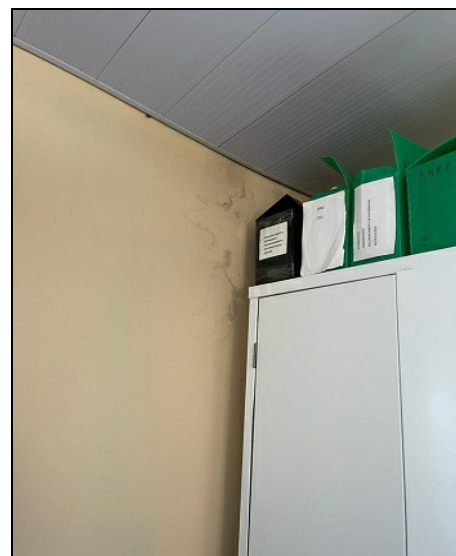
Assim, ilustra-se as condições encontradas durante a visita correcional:



Banheiro sem acessibilidade e extintor de incêndio com recarga vencida.



Placa de identificação da serventia sem o nome da Interina



Ponto de infiltração próximo aos arquivos.

5.1. Dos Achados, Determinações e Recomendações

Achados	Determinação/Recomendação
5.1.1. Da análise da estrutura da serventia, constatou-se que a placa de identificação não possui a descrição do nome da Interina. Ato contínuo, verificou-se que o banheiro da serventia não é adaptado para pessoas com deficiência (PcD).	Determinação: Considerando as omissões verificadas pela equipe correcional, a Interina deverá providenciar placa de identificação contendo a denominação, o horário de funcionamento, as atribuições da serventia, o nome da Interina, os meios de comunicação e telefones do plantão disponíveis para os usuários do serviço público. No que concerne à acessibilidade, a Interina deverá apresentar "plano de ação" para adaptação do banheiro à pessoas com deficiência (PcD), em cumprimento a Lei n. 13.146/2015, visando o acesso de forma segura e independente pelas pessoas que possuem essa condição.
5.1.2. Da análise do aspecto mobiliário da serventia, constatou-se que esta carece de climatização adequada, uma vez que possui apenas 01 (um) ventilador para atender toda a serventia. Constatou-se, ainda, que o extintor de incêndios está com sua recarga vencida e, por fim, verificou-se a existência de ponto de infiltração próximo a um dos armários de arquivos da serventia.	Determinação: Diante da situação encontrada na serventia, a Interina deverá providenciar a aquisição/instalação de 01 (um) ar-condicionado, a fim de proporcionar maior conforto aos usuários dos serviços, conforme o art. 46, I do Provimento 11/2019 CGJUS/TO. Deverá providenciar, ainda, a troca imediata da recarga do extintor de incêndios, obedecendo os procedimentos administrativos e as medidas de segurança preventivas e de proteção contra incêndio e emergência, aplicando as diretrizes da Norma Técnica Estadual nº 32, documento anexo XXXII à Portaria Nº 09/2021/DISTEC, de 12/08/2021. Por fim, fica determinado a Interina providenciar a correção do ponto de infiltração apontado na análise correcional.

6. DAS CENTRAIS

A serventia deverá utilizar de forma regular a Central de Informações do Registro Civil - CRC, utilizando a respectiva central para as comunicações entre com as demais serventias de registro civil do país, por ser uma ferramenta legalmente constituída pelo Provimento n. 46/CNJ.

7. JUSTIÇA ABERTA

A serventia mantém seus dados atualizados cadastrados no Portal Justiça Aberta. Os valores relativos a arrecadação dos atos praticados não estão em consonância com os dados informados no sistema GISE.

Achados	Determinação/Recomendação
7.1.1. Da análise das informações declaradas no sistema GISE, constatou-se que os valores relativos a arrecadação dos atos praticados não estão em consonância com os dados informados no sistema GISE, no que se refere ao primeiro e segundo semestre de 2021.	Determinação: Diante da situação levantada pela análise correccional, deverá a Delegatária providenciar a correção dos valores que representam sua arrecadação semestral bruta no portal Justiça Aberta dos períodos apontados, assim como retificar as informações e prestar esclarecimentos.

8. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS - GISE

A Delegatária preencheu o registro funcional disponibilizado no Sistema GISE - Gestão Atualização Cadastral, conforme Ofício Circular nº 58/2021/CGJUS/ASJECGJUS, no entanto, é necessário que os dados cadastrais funcionais do funcionário Pedro Henrique da Costa Nunes sejam informados no sistema. Durante a visita correccional, constatou-se que a serventia não possui débitos, não havendo pendências financeiras até a presente data. Informa-se que as leituras de mensagens "Comunica" estão em dia.

Achados	Determinação/Recomendação
8.1.1. Da análise das informações declaradas no sistema GISE, constatou-se que o preposto Pedro Henrique da Costa Nunes não possui cadastro funcional no sistema GISE.	Determinação: Fica determinado a Interina realizar as atualizações cadastrais pendentes no sistema GISE, no que diz respeito as informações relativas ao funcionário Pedro Henrique da Costa Nunes, devendo cadastrá-lo no sistema. Além disso, deverá atualizar constantemente o sistema GISE, na forma do Ofício Circular nº 58/2021/CGJUS/ASJECGJUS.

9. MALOTE DIGITAL

A Interina deverá fazer uso do malote digital, na forma da Resolução nº 100 do CNJ.

10. TRIBUTOS

Durante os trabalhos correccionais fora observado acerca da responsabilidade tributária, ocasião na qual foi conferido o recolhimento dos tributos inerentes ao serviço, a fixação da tabela de emolumentos atualizada, em local visível e de fácil leitura e acesso ao público; o fornecimento de recibos aos usuários dos valores arrecadados pelos atos praticados de forma discriminada; o correto lançamento nos atos lavrados do valor dos emolumentos pagos pelos usuários.

11. DOS ARQUIVOS DE SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS

O arquivo é físico e digitalizado, dispondo a serventia de arquivo de segurança, em conformidade com a Recomendação Nº 9/2013 do CNJ. Verificou-se que a Interina atende de maneira integral o Provimento Nº 74/CNJ, uma vez que possui servidor adequadamente alocado em sala própria e climatizada.

Ato contínuo, constatou-se que a serventia cumpre parcialmente os regramentos do Provimento Nº 13/2020/CGJ, uma vez que utiliza sistemas de automação como SIRC e INFODIP, todavia, não utiliza sistema para a informatização do livro de RCPN.

A Interina foi orientada para promover todas as medidas que se fizerem necessárias para proteção dos dados, nos termos do Provimento n. 19/CGJTO e Lei Federal Nº 13.709/18.

12. DAS METAS E DIRETRIZES DA CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA E TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Item não verificado durante a visita correccional.

13. LIVROS E CLASSIFICADORES ADMINISTRATIVOS

Com esteio no Provimento nº 45/CNJ, foram verificados os livros instituídos e sua utilização. Estes devem ser abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo oficial, podendo utilizar-se, para esse fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente na esfera estadual ou distrital.

Com exceção do Livro de Visitas e Correções, neste Provimento, a responsabilidade por sua escrituração é direta da Delegatária/Interina, ainda que escriturado por sua preposta.

13.1. Livro de Visitas e Correções

O Livro de Visitas e Correções será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras e conterá cem páginas, respondendo a Delegatária/Interina pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados.

Da análise correccional do livro, verificou-se que a serventia o possui, obedecendo o que estabelece o Provimento 45 do CNJ, razão pela qual não foram encontradas irregularidades a serem apontadas.

13.2. Livro de Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

Do exame do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, constatou-se que a serventia possui os recibos dos gastos e notas fiscais armazenadas em pastas

divisórias, organizadas em ordem cronológica, por ano. As pastas dos anos encerrados estão em arquivo morto. Todos os arquivos estão digitalizados e são enviados no GISe, através da prestação de contas. Dessa forma, não foram encontrados achados a serem apontados.

13.3. Livro de Controle de Depósito Prévio

A fiscalização empreendida não identificou a existência do Livro de Depósito Prévio.

Achados	Determinação/Recomendação
13.3.1. Ao solicitar a apresentação do Livro de Controle de Depósito Prévio, verificou-se que a serventia não o possui.	Determinação: Conforme previsão contida no Provimento Nº 45/CNJ, e observando a forma de abertura de livros contida no art. 42 do Provimento Nº 11/2019 CGJUS, a Interina deverá providenciar a correta abertura do livro Controle de Depósito Prévio.

13.4. Dos classificadores obrigatórios

A Serventia DEVERÁ utilizar os seguintes classificadores:

- 13.4.1. Atos normativos e decisões do Conselho Nacional de Justiça;
- 13.4.2. Atos normativos e decisões da Corregedoria-Geral da Justiça;
- 13.4.3. Atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;
- 13.4.4. Arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários/registradores e seus prepostos;
- 13.4.5. Cópias de ofícios expedidos;
- 13.4.6. Ofícios recebidos;
- 13.4.7. Guias de TFJ, FUNCIVIL e FUNCESE e contribuições à Carteira de Previdência das Serventias;
- 13.4.8. Guias de recolhimentos aos Institutos de Previdência;
- 13.4.9. Guias de recolhimento do imposto sobre a renda retido na fonte;
- 13.4.10. Folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais;

14. DAS ESPECIALIDADES

- 14.1. Registro civil das pessoas naturais, interdições e tutelas

14.1.1 Protocolo - Provimento n. 11/2019

Diante da análise, foi verificado que a serventia possui o livro na forma convencional, preenchido de forma manuscrita, e não possuindo termo de abertura. Do mesmo modo se encontram os livros que foram encerrados, que foram preenchidos de forma manuscrita, não possuindo termo de abertura e de encerramento.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.2.1 Ao verificar o Livro de Protocolo de RCPN, constatou-se que a Interina o preenche de forma manuscrita, e que não possui termo de abertura. Do exame dos livros encerrados, constatou-se que foram feitos, também, de forma manuscrita, bem como não possuem termo de abertura e de encerramento.	Determinação: Conforme previsão contida no art. 44, do Provimento Nº 11/2019 CGJUS/TO e observando a forma de abertura de livros contida no art. 42 do referido provimento, a Interina deverá providenciar a correta abertura do Livro de Protocolo, e proceder, da mesma forma, com os livros encerrados, providenciando termos de abertura e de encerramento para todos. Quanto ao procedimento de registro dos protocolos, deverá a Interina encerrar o livro atual, procedendo com a abertura de novo livro, em folhas soltas, passando a utilizá-lo com o suporte de sistema de automação adequado, realizando os registros por meio de tal sistema e procedendo com a impressão das folhas do livro, visando atender o Provimento n. 13/2020 CGJUS/TO.

14.1.3. Livro A – Registro de Nascimento

Livro atual: A - 10

Último ato e número de selo: Assento de Nascimento, Termo 3602, Livro 010 A, Folha 239, Selo 127316AAA004026-UOR.

A serventia possui o livro em folhas soltas, em bom estado de conservação e uso. Do exame correccional, constatou-se que a Interina não possui conhecimento acerca do Provimento 16/2012 do CNJ e, em razão disso, não está cobrando das mães dos registrandos a indicação da paternidade quando estas comparecem sem o genitor para o registro. Do mesmo modo, os termos de negativa da indicação da paternidade não estão sendo feitos.

Achados	Determinação/Recomendação

14.1.3.1. Da análise do livro, constatou-se que a serventia não aderiu ao programa Pai Presente, instituído pelo Conselho Nacional da Justiça, por meio do Provimento 16/2012 CNJ, uma vez que a Interina desconhece tal provimento, e não está cobrando das mães dos registrandos a indicação da paternidade quando estas comparecem sem o genitor para o registro.	Determinação: Objetivando o saneamento da apontada irregularidade, deverá a Interina proceder com a leitura de inteiro teor do Provimento 16/2012 CNJ para conhecimento. Ato contínuo, deverá proceder com a coleta de assinatura das mães dos registrandos que comparecerem ao cartório sem a presença do genitor, que devem assinalar o termo de indicação de paternidade ou, em caso de recusa a indicar o suposto pai, o termo correto é o de negativa de indicação de paternidade, devendo orientar a genitora, neste último caso, da averiguação e investigação da paternidade realizada pelo Judiciário, nos termos Provimento 16/2012 CNJ.
--	---

14.1.3. Livro B - Registro de Casamento

Livro atual: B - 04

Último ato e número de selo: Assento de Casamento, Termo 432, Livro B 4, Folha 65, Selo 127316AAA003700-RRR.

A serventia possui o livro corrente, em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, todavia, do exame correcional, foram solicitados os processos de alguns assentos, mas a Interina teve dificuldade em encontrá-los. Os documentos precisam estar acessíveis para consulta, principalmente em período de correção, pois a demora na apresentação de documentos solicitados obstam o bom andamento dos trabalhos correcionais.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.3.1. Do exame do livro, constatou-se a demora por parte da Interina na apresentação dos documentos solicitados, demonstrando desorganização do acervo.	Determinação: Fica determinado a Interina proceder com a organização adequada do acervo da serventia, de modo a possibilitar o fácil acesso aos documentos que dizem respeito aos atos lavrados no cartório, observando o art. 30, inciso I da Lei 8935/94, que ora colaciono: Art. 30. São deveres dos notários e dos oficiais de registro: I - manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

14.1.4. Livro B Auxiliar - Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil

Livro atual: B - 2 AUX

Último ato e número de selo: Sem registro.

A serventia possui o livro em folhas soltas, em bom estado de conservação, cuja abertura se deu em 12/09/2017. Até a data da correção presencial, não foram lavrados atos de casamento religioso com efeito civil, razão pela qual não foram encontradas irregularidades a serem apontadas.

14.1.5. Livro C Auxiliar - Registro de Natimortos

Livro atual: C - 2 AUX

Último ato e número de selo: sem registro.

A serventia possui o livro em folhas soltas, em bom estado de conservação, cuja abertura se deu em 26/05/2019. Do exame, constatou-se que o referido livro foi encerrado em 12/10/2017, e que não houveram atos lavrados referentes a registros de natimortos na serventia até a data da correção presencial, todavia, é necessário que haja a abertura de novo livro para eventuais registros.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.5.1. Da análise do livro, foi constatado que houve o encerramento em 12/10/2017, e que não houveram atos a serem registrados posteriormente.	Determinação: Fica determinado a Interina proceder com a abertura de novo livro, devendo seguir a forma estabelecida pelo art. 42 do Provimento 11/2019 CGJUS, aguardando eventuais registros.

14.1.6. Livro C- Registro de Óbitos

Livro atual: C - 03

Último ato e número de selo: Assento de Óbito, Termo 751, Livro C 3, Folha 127, Selo 127316AAA004026-UOR

A serventia possui o livro em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, no entanto, foi constatado que os assentos não possuem o número das respectivas Declarações de Óbito descritas em seu interior.

Achados	Determinação/Recomendação

14.1.6.1. Da análise do livro, foi constatado, em inúmeros assentos, que a serventia não realiza os registros com a devida descrição da Declaração de Óbito nos assentos.	Determinação: Considerando a irregularidade, deverá a Interina doravante proceder com o registro dos assentos de óbitos observando todas os requisitos estampados no artigo 80 da Lei Federal n. 6.015/73, quais sejam: 1º) a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento; 2º) o lugar do falecimento, com indicação precisa; 3º) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto; 4º) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos; 5º) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais; 6º) se faleceu com testamento conhecido; 7º) se deixou filhos, nome e idade de cada um; 8º) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; 9º) lugar do sepultamento; 10º) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos; 11º) se era eleitor. 12º) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho
---	--

14.1.7. Livro D - Registro de Proclamas

Livro atual: D - 2

Último ato e número de selo: Não informado.

A serventia possui o livro em folhas soltas, em bom estado de conservação, no entanto, foram constatadas algumas irregularidades que necessitam de correção.

A Interina realizou alguns registros utilizando o mesmo número de termo e folha para mais de um assento. Como exemplo, destacam-se os selos n. 127316AAA003665 - CRN e n. 127316AAA003947- CEU, que possuem o mesmo número de termo e folha, respectivamente, termo n. 433 e folha n. 66. Imperioso mencionar que no sistema GISE, o selo n. 127316AAA003665 - CRN possui a folha n. 65 cadastrada, e não a 66.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.7.1. Constatou-se que a Interina realizou alguns registros utilizando o mesmo número de termo e folha para mais de um assento. Como exemplo, destacam-se os selos n. 127316AAA003665 - CRN e n. 127316AAA003947- CEU, que possuem o mesmo número de termo e folha, respectivamente, termo n. 433 e folha n. 66. Imperioso mencionar que no sistema GISE, o selo n. 127316AAA003665 - CRN possui a folha n. 65 cadastrada, e não a 66.	Determinação: Considerando o achado, observa-se claramente que a interina vem agindo em desacordo com a Lei Federal n. 6.015/73, posto que, cada assento deve ter número próprio não podendo ser utilizado para assento diverso, respeitando o princípio da unitariedade, na forma do art. 35 c.c inciso I, do § 1º do art. 176 da Lei 6.015/73.

14.1.8. Livro E - Auxiliar - Registro de Emancipações, Interdições e Outros

Livro atual: E - 2 AUX

Último ato e número de selo: Sem registro.

Nos termos do art. 89 da Lei n. 6.015/73, o respectivo livro deve ser mantido apenas no cartório da sede da comarca, sendo, no presente caso, a comarca de Peixe/TO. Dessa forma, constatou-se que a serventia não possui o referido livro, não contrariando o que determina a legislação.

14.1.10. Documentos, relatórios e expedientes administrativos do registro civil

Verificou-se que as Comunicações recebidas e expedidas estão em bom estado de conservação, estando arquivadas devidamente, cumprindo-se as determinações insertas no artigo 106 da lei 6.015/73.

Os Ofícios recebidos e expedidos, respectivamente, deverão ser cumpridos e arquivados devidamente.

Os Mandados de Averbações, Retificações e Escrituras Públicas de Reconhecimento de Paternidade estão devidamente averbados, certificados e arquivados corretamente.

Os Relatórios Mensais encaminhados para o I.B.G.E., I.N.S.S. e T.R.E., encontram-se todos devidamente arquivados. As comunicações ao I.N.S.S. e IGEPREV são feitas apenas pelo SIRC.

As D.N.V. (declarações de nascido vivo) encontram-se devidamente arquivadas mensalmente, assim como as D.O. (declarações de óbito).

15. REMESSA DA DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA – DOI

Não se aplica.

16. DOS ACHADOS/DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES EXARADOS NO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

À vista das constatações realizadas durante a Correição Ordinária 2022, sugerimos o prazo de **até 30 (trinta) dias** para o integral cumprimento das determinações/recomendações, ressaltando que as comprovações deverão ser encaminhadas, via *Comunica*, a esta Corregedoria e se dará por meio de documentos, fotografias, documentos digitalizados e quaisquer outros meios capazes de demonstrá-las.

Diante da impossibilidade de cumprimento de eventuais determinações no prazo consignado, deverá a Interina apresentar "plano de ação", estabelecendo a metodologia e prazo para a completa e regular adequação dos serviços, o qual será homologado por este Órgão Censório.

Eventuais dúvidas, colocamo-nos à inteira disposição por meio do e-mail: divcorexcgjus@tjto.jus.br e dos telefones: (63) 3218-2043 / 2045.

17. BOAS PRÁTICAS DA SERVENTIA

Item não verificado durante a visita correcional.

18. DAS PREMIAÇÕES E PROGRAMAS DE QUALIDADE

Item não verificado durante a visita correcional.

19. DAS RECLAMAÇÕES RECEBIDAS

Não foram formuladas reclamações durante a visita correcional.

20. DO QUESTIONAMENTOS FORMULADOS PELA INTERINA

A Interina questionou acerca da quantidade de páginas para cada livro, pois alega que um livro de 300 páginas é muito grande, e que se sente confusa pois não sabe se a determinação é para encerrar um livro quando este atingir 200 (duzentas) ou 300 (trezentas) páginas.

Quanto ao questionamento, a interina deverá seguir as novas regras advindas com a Lei n. 14.382/2022 que alterou os artigos 33, 117, I, 133, 171 da Lei Federal n. 6.015/73.

21. CONCLUSÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça, no exercício de sua atribuição precípua de exercer a vigilância, controle, planejamento, supervisão, orientação e fiscalização disciplinar dos serviços notariais e de registro em todo o Estado do Tocantins, realizou a Correição Ordinária na serventia de forma presencial, com a visualização por amostragem dos atos e documentos lavrados e registrados pela Oficial. Atos esses, devidamente listados no Termo de Visita em Correição, documento conferido e assinado pela interina.

Com fulcro no inciso V do art. 74 da Resolução nº 8/2021, apresentamos o relatório circunstanciado do Cartório de Registro de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas do município de São Valério da Natividade, distrito judiciário da comarca de Peixe/TO, elaborado com base nos dados extraídos do Sistema GISE e dos sistemas que escoram a serventia, bem como nas informações coletadas durante a visita presencial, consoante termo de vista em correição (evento nº 4276675) com os apontamentos discriminados por especialidade para aprovação e deliberações.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Jose dos Santos, Coordenador(a) dos Serviços Notariais e de Registro**, em 12/07/2022, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Rejany Pimenta de Andrade, Chefe de Divisão de Correição, Inspeção e Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registros**, em 12/07/2022, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roniclay Alves de Moraes, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça**, em 13/07/2022, às 07:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **4403348** e o código CRC **1DBE89A1**.