ESTADO DA PARAÍBA
PODER JUDICIÁRIO

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA NO SERVIÇO EXTRAJUDICIAL

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO MUNICÍPIO E SEDE DA COMARCA DE GURINHÉM (CNS 07.063-1)
Rua Severino Rodrigues Emídio de Paiva, nº 128, Centro - Gurinhém/PB (58.356-000)
(Delegatário: Teoberto Sávio de Paiva)

Aos 02 (dois) dias do mês de outubro do ano de 2017, por volta das 09:30 horas, no município e Comarca de Gurinhém, Estado da Paraíba, na serventia extrajudicial acima identificada, presente a equipe da Corregedoria Geral da Justiça e o Oficial de Registro, Teoberto Sávio de Paiva, procedeu-se à Correição Ordinária, nos termos dos arts. 81, § 1º e 84 do Código de Normas Extrajudicial (CNE).

Como atividade preparatória para a fiscalização, foram levantadas informações do banco de dados da Gerência de Fiscalização Extrajudicial da CGJPB, dos questionários e atas de correição anteriormente aplicados, do Sistema Integrado de Guias e Recolhimento (SIGRE), do ambiente do Selo Digital e do Portal Justiça Aberta do CNJ, tudo como forma de apurar e estabelecer um perfil da situação dos serviços.

Dado início aos trabalhos, foram observados aspectos estruturais da serventia, bem como examinados, por amostragem, livros, classificadores, autos e papéis, constatando-se os seguintes pontos relevantes abaixo relacionados.

1. DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

1.1. GERAIS

1.1.1. Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

A serventia não possui livro, descumprindo o que estabelece os arts. 125 a 137 do CNE.

1.1.2. Livro de Visitas e Correições

A serventia não possui o livro, descumprindo o que estabelece o art. 124 do CNE.

2. POR ATRIBUIÇÃO

2.1. Registro Civil das Pessoas Naturais

Extraíram-se as seguintes informações relevantes:

a) Quanto aos livros correntes, por espécie:

LIVRO	Nº	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Livro "A" – Registro de Nascimento	18 21	Livro em uso, folhas soltas, contendo termo de abertura.	**Primeiro ato selado:** Livro 18, Fls. 84, Reg. Nº 15.537, em 28/10/2017. **SD: AAB79645-ER4W.** **Último ato selado:** Livro 21, Fls. 84v, Reg. Nº **16.138**, em 29/09/2017 **SD: ADF60579-CIZB.**
Livro "B" - Registro de Casamento	4 5	Livro em uso, folhas soltas, contendo termo de abertura	**Primeiro ato selado:** Livro 4, Fls. 91, Reg. Nº 1400, em 17/12/2014. **SD: AAC85600-SU7C.** **Último ato selado:** Livro 5, Fls. 78v, Reg. Nº 1.575, em 27/09/2017. **SD: ADF83861-BTES.**
Livro "B"- Auxiliar– Registro Casamento Religioso com Efeitos Civis	04	Livro em uso, folhas soltas, contendo termo de abertura em 31/052017.	**Primeiro Assento:** Fl. 01, Reg. Nº 901, em 31/05/2015. **SD: AAM11640-2BJL.** **Último assento:** Fls.49V, Reg. Nº 998, lavrado em 14/09/2017. **SD. ADF83850-AFEB.**
Livro "C" – Registros de Óbitos	06	Livro em uso, tipo folhas soltas, contendo termo de abertura em 24/052010.	**Primeiro Assento:** Fl. 01, Reg 3457, em 24/05/2010. **Último Assento:** Fls. 96, Reg. Nº 3834, em 02/10/2017. **SD: ABF60580-Z06I.**
Livro "C- Auxiliar" (Natimorto)	01	Livro em uso, encadernado, contendo termo de abertura em 21/03/1976.	**Primeiro Assento:** Fl. 01, Reg. 01, em 21/03/1976. **Último Assento:** Fls. 43V, Reg. Nº 145, em 15/11/2011.
Livro "D" - Registro de Edital de Proclames	03	Livro em uso, folhas soltas, contendo termo de abertura em 09/09/2016.	**Primeiro Assento:** Fl. 01, Nº 2513, em 09/09/2016. **SD: ACM07539-VD4T.** **Último Assento:** Fls. 47V, Nº de ordem 2605,lavrado em 08/09/2017. **SD: ADF83860-CVJF.**
Livro "E" - *Demais* atos relativos ao estado civil	1	Livro de papel pautado, contendo termo de abertura.	**Primeiro Assento:** Fl. 01, Reg. nº 001, em 16/06/1992. **Último Assento**: em 26/08/2003, Reg. Nº 048.

b) Quanto ao emprego do Selo Digital, observou-se o seguinte:

- No Livro de Registro de Nascimento, A-18, verificou-se que o primeiro ato selado foi em 28/10/2017, Reg. Nº 15.537, Selo AAB79645-ER4W (localizado na consulta do ambiente do Selo Digital);

- No Livro de Registro de casamento, B - 4, verificou-se que o primeiro ato selado foi em 17/12/2014, Fls. 91, Reg. Nº 1.400, Selo: ACC85600-SU7C (localizado com erro na consulta do ambiente do Selo Digital, subtipo do ato: Nascimento);

- No Livro de Casamento Religioso, B auxiliar - 03, verificou-se que o primeiro ato selado foi em 08/12/2014, Reg. nº 873, Selo: AAC85625-644X (localizado com erro na consulta do ambiente do Selo Digital, subtipo do ato: nascimento);

- No Livro de Registro de Óbito C - 6, verificou-se que o primeiro ato selado foi em 12/11/2014, Fls.56v, Reg. nº 3679, Selo: AAB79604-HPQA (localizado na consulta do ambiente do Selo Digital, porém com erros: subtipo do ato: nascimento);

- No Livro de Edital de Proclamas D - 2, verificou-se que o primeiro ato selado foi em 20/09/2017, Registro nº 2276, Selo: AAM11639-ZUSV (localizado com erro na consulta do ambiente do Selo Digital, subtipo do ato: casamento).

c) Ademais, apurou-se ainda que:

- No Livro E- 1, o último ato foi lavrado datado em 26/08/2003, porém, está faltando o responsável transcrever vários atos, não sabendo informar a data exata do último ato.

- Os Livros de Nascimento, Óbitos e de Casamento, em quase sua totalidade, não constam as assinaturas do Oficial do Registro nos atos lavrados;

- Existem livros de folhas soltas já encerrados acondicionados em pastas próprias, contudo ainda não encadernados.

ANÁLISE POR AMOSTRAGEM DA CONSULTA PÚBLICA DE ATOS SELADOS

Nascimento

SELO DIGITAL	LIVRO/FL/Nº DE ORDEM	RESULTADO DA CONSULTA
AAB79592-PHXE	A-18, fls. 87, 15.543	Localizado
AAB79626-AR9T	A-19, fl. 1, 15.571	Localizado
AAL92709-QD9Z	A-20, fl. 1, 15.771	Localizado
ABO58830-JTAS	A-20, fls. 100v, 15.970	Localizado

ADF60486-LO5V	A-21, fls. 47, 16.063	Localizado

Casamento

SELO DIGITAL	LIVRO/FL/Nº DE ORDEM	RESULTADO DA CONSULTA
AAC85606-A28V	B-4, fls. 94, 1406	Localizado
AAM11551-SSLX	B-4, fls. 100v, 1419	Localizado
ABV83822-ERG1	B-5, fls. 65v, 1549	**Não localizado**
ADF83839-P9FW	B-5, fls. 70, 1558	Localizado
ADF83858-B2CZ	B-5, fls. 77v, 1573	Localizado

CLASSIFICADORES/PASTAS GERAIS/ESPECÍFICOS

Não foram apresentados os documentos abaixo relacionados no dia da Correição (Oficial da serventia trabalhava sozinho e estava atendendo ao público):

- Atos e comunicações da CGJ;
- Malote Digital;
- Ofícios recebidos;
- Ofícios expedidos;
- Documentos/Portaria relativo à vida funcional do registrador;
- Guias de recolhimento do FARPEN;
- Guia de Pagamento do Selo Digital; Comprovante de Despesas;
- Declaração de Nascido Vivo (DNV);
- Declaração de Óbito (DO) e Natimorto;
- Mandados Judiciais;
- Reconhecimento de Paternidade;
- Comunicação ao IBGE;
- Comunicação de Casamento, Divórcio do RCPN primitivo;;
- Comunicação ao INSS;
- Comunicação Casamento e Óbito aos RCPN primitivo;
- Comunicação a Junta Militar;
- Comunicação a Justiça Eleitora;
- Expedientes de solicitação das segundas vias de certidões gratuitas.
- Comunicação à Receita Federal (Lei 13.114/2015).
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública (Lei 13.114/2015);

2. DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

2.1. As instalações físicas são modestas, não oferecem condições de acesso aos portadores de deficiência. Há balcão de atendimento que separa o público do recinto de trabalho, bem como cadeiras de espera para os usuários aguardarem enquanto são realizados os serviços disponibilizados. Apresenta bom estado de conservação e higiene, sendo bem localizada. O espaço para guarda do acervo da serventia proporciona o acondicionamento, conservação e arquivamento adequado;

2.2. A serventia não utiliza sistema de fichas ou senhas para atendimento aos usuários, nem adota procedimentos especiais próprios para atendimento preferencial, como, por exemplo, guichê individual, contudo, diante do pouco volume de serviços, garante a idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência o atendimento prioritário;

2.3. Há placa de identificação individual da serventia que externam ao público as especificações constantes no art. 29, § 1º do CNE;

2.4. O local onde se encontra o acervo não possui grades de ferro nas portas e janelas. Não utiliza sistema de monitoramento eletrônico/vídeo-eletrônico. Outrossim, não firmou contrato de seguro para, em caso de sinistro, o serviço delegado dispor de recursos necessários ao seu pleno restabelecimento;

2.5. Existe na entrada o horário de funcionamento, todavia não faz referência ao horário de plantão, e o meio de localização do Oficial Responsável, nos termos do art. 28, §§ 2º e 4º, CNE;

2.6. Não realiza procedimento de *backup* para seus arquivos informatizados;

2.7. O delegatário não possui certificado digital;

2.8. Não aderiu às funcionalidades da Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, conforme preceitua o art. 4º, Provimento CNJ Nº 46/2015, porém necessita alimentar o sistema nos moldes do art. 7º do mesmo provimento;

2.9. Não integra à Central Nacional de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC), necessita atualizar informações junto à CEP (Central de Escritura e Procuração), nos moldes do Provimento nº 18/2012, do CNJ, e art. 267 do CNE;

2.10. Não lança os dados cadastrais das pessoas físicas registradas no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) das Receita Federal do Brasil no momento da lavratura do registro de nascimento (Art. 508-A, CNE);

2.11. A tabela de emolumentos está afixada em local visível, conforme preceitua o art. 226, II do CNE;

2.12. Não possui dispositivos para a captura de imagem facial e da datiloscopia em meio digital, descumprindo o que preceitua o art. 180, XIII, a e b do CNE;

3. DOS PROVIMENTOS LAVRADOS

3.1. Atualizar as informações pendentes junto a CENSEC, nos moldes do Provimento nº 18/2012 do CNJ, e art. 267 do CNE;

3.2. Selar e fazer constar em todos os atos notariais e registrais lavrados os respectivos selos digitais de fiscalização utilizados - tomando-se como base a data de

12/08/2014, instituída como início da obrigatoriedade do uso do Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial pelas serventias extrajudiciais da Paraíba, conforme Ato da Presidência nº 62, publicado em 28/07/2014;

3.3. Transmitir as informações de todos os atos selados ao TJPB - de forma a garantir transparência e segurança jurídica aos atos oriundos do respectivo serviço, quando da consulta pública do ato - tomando para tanto todas as medidas necessárias para solucionar as pendências existentes, bem como passando a respeitar o prazo máximo de até as 24:00 horas do mesmo dia da conclusão do ato para o envio dos dados, art. 211 do CNE;

3.4. Lavrar todos atos aptos para registro no Livro E-1, os quais se encontram apenas acondicionados em pasta classificatória, salientando-se que o último ato lavrado no citado livro data de 26/08/2003;

3.5. Assinar todos os atos lavrados nos Livros de Nascimento, Óbitos e de Casamento;

3.6. Encadernar os livros de folhas soltas já encerrados e acondicionados em pastas próprias;

3.7. Oferecer acessibilidade (rampa de acesso) às pessoas com deficiência, lactantes, grávidas e idosos, conforme preceitua o art. 84, parágrafo único, VI, CNE.

3.8. Promover a abertura do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, nos moldes do que estabelece os arts. 125 a 137 do CNE;

3.9. Promover a abertura do Livro de Visitas e Correições, cumprindo com o que estabelece o art. 124 do CNE;

3.10. Dispor de informação para localização do Oficial Responsável na fachada da serventia, nos termos do art. 28, §§ 2º e 4º, CNE;

3.11. Adotar procedimento de *backup* para seus arquivos informatizados;

3.12. Adquirir certificado digital (token) para a prática dos atos e acesso às centrais de informação;

3.13. Aderir às funcionalidades da Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, conforme preceitua o art. 4º, Provimento CNJ Nº 46/2015, bem como alimentar o sistema nos moldes do art. 7º do mesmo provimento;

3.14. Atualizar as informações na Central Nacional de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC), particularmente na CEP (Central de Escritura e Procuração), nos moldes do Provimento nº 18/2012 do CNJ, e art. 267 do CNE;

3.15. Lançar os dados cadastrais das pessoas físicas registradas no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) das Receita Federal do Brasil no momento da lavratura do registro

de nascimento (Art. 508-A, CNE);

3.16. Adquirir dispositivos para a captura de imagem facial e da datiloscopia em meio digital, conforme preceitua o art. 180, XIII, a e b do CNE;

4. DAS RECOMENDAÇÕES

4.1. Observar a modalidade de selo compatível com a natureza dos serviços prestados, ou seja, para atos pagos utilizar selos do tipo normal ou especial, por conseguinte, usar selos isentos para atos, evidentemente, gratuitos, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar, nos moldes do art. 193 do CNE;

4.2. Atentar para que as pastas sejam individualizadas, subdivididas por ano e organizadas cronologicamente, de forma a permitir sua pronta consulta e fiscalização, nos moldes dos arts. 147, 520 e 521 do CNE;

4.3. Manter estoque eletrônico de Selos Digitais, em quantidade que permita a regular continuidade dos serviços registrais, durante o período de 15 (quinze) dias;

4.4. Criar rotina diária de leitura dos malotes digitais;

4.5. Observar a tabela de temporalidade, nos moldes estabelecido no Provimento nº 50 do CNJ, a qual dispõe sobre documentos que venham a ser descartados,

4.6. Utilizar o procedimento do ato retificador quando o ato, mesmo após ser conferido, for concluído e transmitido ao TJPB com equívoco, seja de digitação ou conteúdo, independentemente dos procedimentos de retificação constantes da legislação própria, conforme estabelecido no art. 209 do CNE;

4.7. Observar os termos do art. 8º, do Decreto nº 8.270/2014 e arts. 37 a 41 da Lei nº 11.977/2009, que trata da integração e acesso ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC;

4.8. Enviar informações do ato selado ao TJPB regularmente e até as 24:00 horas do mesmo dia da conclusão do ato, nos moldes do art. 211, do CNE;

4.9. Providenciar o termo de abertura dos livros em andamento.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A regularização deverá ser comprovada e comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento desta ata, sem prejuízo de eventual inspeção de retorno.

Nada mais havendo a consignar, lavrou-se a presente ata, a qual, depois de lida e achada conforme, vai assinada por, _____, Suely Jordão Chagas de

Medeiros, matrícula nº 469.190-1 e _____, Walkiria de Lourdes Oliveira Souza, matrícula nº 468.133-9, e por todas as autoridades presentes, ficando uma via com o Delegatário da serventia extrajudicial e a outra, com toda a documentação oriunda do trabalho, destinada aos autos do processo correcional para registro, controle e acompanhamento dos provimentos lavrados, bem como extraindo-se e encaminhando-se, digitalmente, cópia para conhecimento do Juiz Corregedor Permanente da Comarca.

Des. José Aurélio da Cruz
Corregedor Geral da Justiça

José Herbert Luna Lisboa ***Juiz Corregedor***	**Ricardo da Costa Freitas** ***Juiz Corregedor***	**Silmary Alves de Queiroga Vita** ***Juíza Corregedora***