



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça - Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça

Rio Branco-AC, 24 de abril de 2017.

Referência:

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA - SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO DA COMARCA DE PLÁCIDO DE CASTRO

1. INTRODUÇÃO

No período de 15 a 16 de março de 2017, na sede do Serviço Extrajudicial da Comarca de Plácido de Castro, realizou-se a Correição Geral Ordinária objeto da Portaria COGER nº 03/2017, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010.

Os trabalhos correccionais foram coordenados pela Desembargadora *Waldirene Cordeiro* (Corregedora-Geral da Justiça) e pelo Juiz Auxiliar *Dr. Cloves Augusto Alves Cabral Ferreira*, que foram auxiliados pelas servidoras Alessandra Araujo de Souza, Sara Maria Crispim de Souza d'Anzicourt e Annete Nágila da Silveira Vale Rates.

2. DA METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

Objetivando a publicidade das atividades correccionais, a Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da Portaria COGER nº 03/2017, estabeleceu o calendário da Correição Geral Ordinária a ser realizada nas Serventias Extrajudiciais do Estado do Acre, bem ainda cientificou os Juizes Corregedores Permanente dos Serviços de Notas e de Registro, os Delegatários e Interinos das Serventias Extrajudiciais, o Presidente da OAB/AC e os representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública do Estado do Acre.

Visando à efetiva fiscalização dos atos praticados e à averiguação da organização e da 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 observação do tempo de espera e da adequação dos serviços.

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

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

No tocante aos fluxos de trabalho da fiscalização, a equipe de fiscalização descentralizou a análise dos documentos da seguinte forma:

- O Gerente de Fiscalização Extrajudicial, Rodrigo Roesler, com base em documentos enviados à Corregedoria-Geral da Justiça, procedeu à análise da documentação dos funcionários da Serventia, da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários e, também, a escrituração contábil da Serventia Extrajudicial;
- A Assessora da Corregedoria-Geral da Justiça, Alessandra Araujo de Souza, realizou a inspeção das instalações da Serventia, dos arquivos, do sistema cartorário, bem ainda verificou a presteza do atendimento aos usuários da Serventia Extrajudicial;
- Os atos e a escrituração do Serviço de Registro de Imóveis foram analisados pela servidora Alessandra Araujo de Souza;
- Os atos e a escrituração do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais foram examinados pela servidora Annete Nágila da Silveira Vale Rates;
- O exame dos atos e a escrituração do Tabelionato de Notas foi empreendido pela servidora Sara Maria Crispim de Souza d'Anzicourt;
- Os atos e a escrituração do Tabelionato de Protesto de Títulos, bem ainda o Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas foram inspecionados pelas servidoras Alessandra Araujo de Souza, Annete Nágila da Silveira Vale Rates e Sara Maria Crispim de Souza d'Anzicourt.

As imagens correlatas às ocorrências descritas no presente documento e os formulários concernentes ao *check list* das instalações serão arquivadas nos assentamentos digitais da Gerência de Fiscalização Extrajudicial.

Por fim, saliente-se que os trabalhos correccionais foram fiscalizados pela Desembargadora Waldirene Cordeiro (Corregedora-Geral da Justiça) e pelo Dr. Cloves Augusto Alves Cabral Ferreira (Juiz Auxiliar deste Órgão Correccional).

3. DA ANÁLISE DA ESTRUTURA DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

3.1 Dos Recursos Humanos

A Serventia Extrajudicial da Comarca de Plácido de Castro, cadastrada no sistema Justiça Aberta sob o CNS 15.385-8, encontra-se delegada à Ana Paula Gavioli Bittencourt, nos termos da Portaria PRESI nº 1.147/2010.

Do exame dos recursos humanos disponíveis para a realização dos serviços, verificou-se que a Delegatária dispõe de 07 (sete) funcionários, legalmente registrados, a seguir assinalados:

Prepostos	Cargo	Admissão	Escolaridade
-----------	-------	----------	--------------

Jorge Ariel González Gamboggi	Substituto	02/04/2011	Superior
Cleissiane Ferreira de Melo	2ª Substituta	17/06/2011	Superior
Priscila Pereira de Souza Oliveira	3ª Substituta	17/06/2011	Superior
Sérgio Kennedy Feijó Gois	Escrevente autorizado	23/09/2013	Médio
Dirleise Oliveira de Melo Lucena	Escrevente autorizada	19/05/2014	Médio
Natasha Pedrosa Gonzales	Escrevente	08/06/2015	Médio
Patrícia Grasielle F. de F. Souza	Escrevente autorizada	02/01/2016	Superior

Em relação aos encargos trabalhistas e sociais afetos aos empregados supracitados, verificou-se a regularidade do recolhimento por meio das guias expedidas e dos respectivos comprovantes de rendimento mensal.

Quanto ao livro de funcionários, constatou-se que suas anotações estavam atualizadas.

3.2 Das instalações prediais, mobiliário e equipamentos da Serventia Extrajudicial

O Serviço Notarial e Registral funciona em local de fácil acesso ao público, apresentando acomodações medianas, porém funcionais ao serviço.

A Serventia dispõe de 04 (quatro) salas, organizadas da seguinte forma:

- a) Sala de atendimento ao público em geral;
- b) Sala de atendimentos interno e celebração de casamentos;
- c) Sala utilizada para os atendimentos realizados pela Tabeliã/Registradora;
- d) Sala de arquivo de livros e documentos e,

Nesse ponto, sobreleva anotar que a climatização do ambiente descrito no item 'b' estava precário, restando as demais salas devidamente climatizadas.

Em relação à acessibilidade às pessoas com deficiência, observou-se entrada lateral que permite o acesso às dependências da Serventia Extrajudicial.

Destarte, o banheiro disponibilizado aos usuários encontra-se adequado e permite a ampla acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais.

Tratando da organização do atendimento e dos serviços prestados, verificou-se que a serventia dispõe de senhas para o atendimento, fato que enseja o atendimento por ordem de chegada, assim como o cumprimento do atendimento prioritário previsto na legislação regente.

Verificou-se que os extintores de incêndio que guarnecem a Serventia estão regulares e com a manutenção atualizada.

Em relação à segurança e conservação dos livros e papeis da Serventia, constatou-se que o ambiente reservado para o arquivamento do acervo é adequado e suficiente à demanda.

Nesse quesito, impende destacar que os atos notariais e registrais são realizados em sistemas cartorários que permitem o arquivamento eletrônico, assim como que tais informações são arquivadas e atualizadas diariamente em sistemas de *backup*.

No tocante ao estacionamento, verificou-se que os usuários dos serviços utilizam o estacionamento disponível na via pública, que no decorrer da Correição, apresentou-se suficiente à demanda.

Identificou-se, também que a serventia dispõe de mobiliário e equipamento adequados à prestação dos serviços, bem ainda que tais bens atendem à demanda dos usuários.

4. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento ao público é prestado de acordo com as normas editadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, bem ainda as informações correlatas estão afixadas na entrada do cartório.

Ressalte-se que o expediente ao público ocorre das 8h às 16h, bem ainda os serviços internos são realizados das 16h às 17h.

Quanto ao tempo de atendimento, verificou-se a observância do prazo estabelecido no art. 2º, da Lei Estadual nº 2.579/2012.

5. DA TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava afixada no mural de avisos da Serventia Extrajudicial, instalado em local de fácil visualização, nos termos do artigo 18, VII, do Provimento COGER nº 10/2016.

6. DOS RELATÓRIOS AFETOS AOS ATOS PRATICADOS

Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, estando devidamente arquivados em pastas na própria Serventia.

A Serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEJ (Função Fiscalização – FUNFIS).

No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos recolhidos em razão dos atos praticados.

7. DOS LANÇAMENTOS AFETOS AOS LIVROS ADMINISTRATIVOS/CONTÁBEIS (Provimento CNJ nº 45/2015)

Do exame do acervo da Serventia Extrajudicial, verificou-se que a Serventia dispõe dos livros 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas' e 'Depósitos Prévios', estabelecido pela Corregedoria Nacional de Justiça por meio do Provimento nº 45/2015.

Em relação ao Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas', vê-se que a Delegatária efetua o lançamento das receitas e despesas, consoante demonstrativo abaixo colacionado:

MÊS	LANÇAMENTOS LIVRO CAIXA		
	RECEITAS	DESPESAS	APURAÇÃO
JUNHO/2016			

	81.377,60	34.711,94	46.665,66
JULHO/2016	49.237,85	33.092,13	16.145,72
AGOSTO/2016	48.970,63	32.218,50	16.752,13
SETEMBRO/2016	27.380,38	34.456,03	-7.075,65
OUTUBRO/2016	40.413,94	29.312,83	11.101,11
NOVEMBRO/2016	65.520,85	43.913,94	21.606,91
DEZEMBRO/2016	85.980,87	35.764,74	50.216,13
JANEIRO/2017	46.377,35	26.234,33	20.143,02
FEVEREIRO/2017	31.193,00	36.155,33	-4.962,33

Quanto ao livro de Depósitos Prévios, identificou-se que os valores adiantados pelos usuários para a efetivação dos atos são lançados devidamente, com as respectivas remissões afetas à conversão do depósito prévio em emolumentos.

No tocante ao Livro de Correições e Visitas, verificou-se que a escrituração está regular.

8. DO CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E RECOLHIMENTO AOS FUNDOS (FUNDO DO PODER JUDICIÁRIO E FUNDO DE COMPENSAÇÃO)

Objetivando auditar a arrecadação auferida pela Serventia Extrajudicial, a equipe de fiscalização analisou os lançamentos relativos ao período de abril de 2016 a fevereiro de 2017, encontrando divergências entre os valores consignados nos relatórios enviados a este Órgão Correccional e os valores lançados no Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas'.

Do cruzamento das informações preditas, obteve-se o seguinte quadro situacional:

MÊS	RELATÓRIOS ENVIADOS À COGER				RECEITAS LANÇAMENTO LIVRO AUXILIAR DE RECEITAS E DESPESAS
	EMOLUMENTOS	FECOM	FUNEJ	TOTAL	TOTAL
JUNHO/2016	81.377,60	4.789,56	9.573,46	95.740,62	81.377,60
JULHO/2016	49.237,85	2.898,33	5.792,57	57.928,75	49.237,85
AGOSTO/2016	49.187,38	2.895,92	5.786,68	57.869,98	48.970,63
SETEMBRO/2016	27.380,38	1.616,86	3.220,90	32.218,14	27.380,38
OUTUBRO/2016	40.413,94	2.379,34	4.754,34	57.547,62	40.313,94
NOVEMBRO/2016	65.520,85	3.856,37	7.708,10	77.085,32	65.520,85
DEZEMBRO/2016	85.980,87	5.059,99	10.114,78	101.155,64	85.980,87
JANEIRO/2017	46.377,35	2.727,63	5.455,75	54.560,73	46.377,35
FEVEREIRO/2017	31.684,66	1.835,20	3.669,69	37.189,55	31.193,00

Com efeito, percebe-se que a maioria dos indicadores demonstram que os valores constantes dos relatórios arquivados nesta Corregedoria-Geral estão em consonância com as receitas lançadas no Livro Caixa da Serventia, exceto o mês de agosto de 2017. Nesse talante, considerando a divergência predita, oriente-se a Delegatária para que promova os devidos ajustes do sistema, a fim de os lançamentos prescritos sejam correlatos às informações enviadas a esta Corregedoria, por meio dos relatórios mensais de atos praticados.

9. DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Considerando que a fiscalização dos Serviços Extrajudiciais abrange a observância da regularidade das obrigações tributárias a que estão sujeitos os Notários e Registradores, a Delegatária apresetou documentos que comprovam a remessa da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda e, ainda, o recolhimento mensal do tributo por meio do carnê lêo.

Sobre o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, obteve-se a informação de que não há previsão no Código Tributário Municipal sobre a incidência do aludido imposto sobre a atividade notarial e registral. Nesse ponto, sugere-se que a Gerência de Fiscalização Extrajudicial verifique a veracidade das informações, certificando as ocorrências nos autos que acompanharão a presente Correição.

10. DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

10.1. DA INSPEÇÃO DO LIVRO “A” (REGISTRO DE NASCIMENTO)

Analisados os Livros A-68 e A-69, este último em uso, a equipe de Correição identificou as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
A-68	O presente livro conta com 300 (trezentas) folhas e foi encerrado na data de 15.09.216; O exame dos assentamentos se deu a partir da fl. 222 (duzentos e vinte e dois); O referido livro restou encerrado em 17.10.2016, com 300 (trezentas) folhas; O livro encontra-se em bom estado de conservação. Índice regular mediante escrituração eletrônica.
A-69	Análise realizada dos assentos inscritos sob às fls. 01 (um) a 115 (oitenta e seis), estando o livro em bom estado de conservação. Índice regular mediante escrituração eletrônica.

10.2 DA INSPEÇÃO DO LIVRO “B” (REGISTRO DE CASAMENTO):

Apresentado o Livro B-11 (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
B-11	A análise dos assentos foi procedida da fl. 135 (cento e trinta e cinco) a fl. 201 (duzentos e um);

(em uso)	O livro está em bom estado de conservação.
----------	--

Em relação à celebração de casamentos, sublinhe-se que as cerimônias são realizados às sextas-feiras, nas instalações da Serventia Extrajudicial.

10.3 DO LIVRO “B - AUXILIAR” – REGISTRO DE CASAMENTO:

Apresentado o livro **B-002-Auxiliar** (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
B-002 Auxiliar (em uso)	O livro inspecionado encontra-se em uso, contendo 225 (duzentos e vinte e cinco) folhas até a data da Correição Extrajudicial; Objeto de Correição a partir da folha 215 (duzentos e quinze); Em bom estado de conservação até a data da Correição.

10.4 DO LIVRO “C” – REGISTRO DE ÓBITO:

Apresentado o Livro **C-006** (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
C-006 (em uso)	Livro em uso, iniciado em 07.03.2016, contando com 36 (trinta e seis) folhas até a data da Correição; A análise dos assentos se deu a partir dos atos escriturados à fl. 10 (dez); Livro regular e em bom estado de conservação.

10.5 DO LIVRO “C - AUXILIAR” – REGISTRO DE NATIMORTO:

Apresentado o livro **C-Aux-002** (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
C-Auxiliar-002 (em uso)	Livro em uso, iniciado em 14.09.1999 , contando com 12 (doze) folhas até a data da correição; Em bom estado de conservação até a data da Correição.

10.6 DO LIVRO “D” – REGISTRO DE PROCLAMAS:

Apresentados o livro **D-005**, verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
D-005 (em uso)	Livro em uso, iniciado em 24.10.2014, contando com 216 (duzentos e dezesseis) páginas; A correição analisou os registros praticados a partir da fl. 158 (cento e cinquenta e oito); O livro está em bom estado de conservação até a data da Correição.

Apresentado o livro **E-002**, verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
E-002 (em uso)	O livro fora iniciado em 14.09.1999 e, atualmente, com 86 (oitenta) páginas; A correição examinou os atos realizados a partir da fl. 75 (setenta e cinco); O livro encontra-se em bom estado de conservação até a data da Correição.

10.7 DOS PROCESSOS DE HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO CIVIL

Os processos de Habilitação para Casamento Civil foram inspecionados por amostragem, verificando-se as seguintes constatações:

Nubentes: RAIMUNDO GOMES VIEIRA e NILVA MARIA GOUVEIA BEZERRA, casamento realizado no dia 21.10.2016, registrado no Livro B-11, folha 182, nº de ordem 2754. Arquivado em 21.10.2016.	Nubentes: PAULO HENRIQUE CAVALCANTE DA SILVA e KATIANE FERREIRA SEILIVAS, casamento realizado no dia 25.08.2016, registrado no Livro B-11, folha 164, nº de ordem 2736. Arquivado em 25.08.2016.
Nubentes: LEODEGAR SILVA DE OLIVEIRA e MARIA DA GLÓRIA CALIXTO, casamento realizado no dia 17.06.2016, registrado no Livro B-11, folha 135, nº de ordem 2707. Arquivado em 17.06.2016.	Nubentes: PAULO CESAR DUARTE DE OLIVEIRA e ALBERTINA MARTINS DE ANDRADE MELLO, casamento realizado no dia 03.03.2017, registrado no Livro B-11, folha 201, nº de ordem 2773. Arquivado em 03.03.2017.

10.8 DOS DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DO REGISTRO CIVIL

As comunicações recebidas e expedidas pelo Serviço de Notas e de Registro estão devidamente arquivadas e bem conservadas.

Outrossim, em relação as comunicações afetas aos registros que exigem a averbação ou anotação nos assentamentos lavrados por outros Serviços Registrais, verifica-se o cumprimento dos prazos previstos no artigo 106, da Lei nº 6.015/73.

No tocante as demandas afetas aos expediente recebidos, observou-se que as respectivas averbações e anotações foram devidamente promovidas.

Quanto aos Mandados de Averbações, Retificações e Termos de Reconhecimento de Paternidade, constatou-se o respectivo cumprimento e arquivamento na Serventia.

Os Relatórios que são encaminhados ao IBGE, INSS, PRF, JSM e TRE estão arquivados devidamente, constatando-se que as informações enviadas ao IBGE são enviadas trimestralmente, enquanto os demais relatórios são remetidos mensalmente.

As Declarações de Nascidos Vivos (DNV), as Declarações de Óbito - DO e os Processos de Habilitação para casamento civil estão devidamente arquivados.

11. DOS SERVIÇOS AFETOS AO TABELIONATO DE NOTAS

11.1 DOS LIVROS DE NOTAS

Os atos notariais são lavrados por meio de sistema informatizado (EXTRADIGITAL) e, na sequência, são impressos e arquivados na serventia em folhas soltas até alcançar o *quantum* de 200 (duzentas), ocasião em que os livros são encadernados, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 151 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registros deste Estado.

11.2 DO LIVRO DE PROCURAÇÃO

Apresentados os livros 16 a 18 (em uso), identificou-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
18	Livro iniciado em 01.06.2015 e encerrado em 17.01.2017; A correição foi realizada a partir da fl. 15, estando o livro em ordem;
19 (em uso)	Livro iniciado em 17.01.2017, em uso, tendo sido analisado os atos prescritos até a fl. 36 (trinta e seis). Verificou-se escoreita a escrituração.

11.3 DO LIVRO DE SUBSTABELECIMENTO

Apresentado o livro 02, resultaram as seguintes observações:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
02 (em uso)	Livro iniciado em 18.08.2006. A correição foi realizada a partir da fl. 119, estando o livro em ordem;

11.4 DO LIVRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS DIVERSAS

Apresentados os livros 06 e 07, verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
06	O livro foi iniciado em 19.10.2015 e encerrado em 12.07.2016; A Correição foi procedida a partir da fl. 179, estando o livro em ordem.
07	Livro iniciado em 12.07.2016, contando com 128 (cento e vinte e oito) folhas. O referido livro, ainda em uso, encontra-se em ordem.

11.5 DO LIVRO DE TESTAMENTOS

01 (em uso)	Livro em ordem contendo transcrições de atos até a fl. 08.
----------------	--

11.6 DO REGISTRO DE RECONHECIMENTO DE FIRMAS:

O reconhecimento de firmas é realizado por meio de sistema de fichas contendo os dados e a assinatura do usuário. As referidas fichas são digitalizadas, visando facilitar a consulta e o fluxo dos trabalhos.

11.7 DA INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM AS ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram as escrituras pública lavradas à fl. 181 do Livro nº 06, bem como os atos escriturados às fls. 03, 39, 44, 60, 81, 92, 100 e 125, todas dos Livro nº 07. O referido exame identificou que a qualificação notarial restou escoreita, eis que atendidos todos os requisitos formais afetos aos negócios entabulados nos instrumentos públicos.

11.8 DAS SOLICITAÇÃO DE GRATUIDADE

As declarações de hipossuficiência e os pedidos oriundos dos órgãos públicos estão devidamente arquivados em pasta classificadoras.

11.9 DA DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA

Da análise dos extratos arquivados na Serventia, observou-se que as informações relativas à 'Declaração de Operações Imobiliárias (DOI)' foram devidamente enviadas à Receita Federal do Brasil,

12. DOS SERVIÇOS AFETOS AO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

12.1. DO LIVRO Nº 1 - PROTOCOLO:

Apresentado o livro nº 1, a equipe de correção iniciou a fiscalização a partir do protocolo nº 5.584, de 03/06/2016.

Verificou-se que a escrituração do livro observa as formalidades prescritas na Lei de Registros Públicos, incluídas a observância da ordem sequencial das prenotações e as anotações remissivas dos atos vinculados aos títulos apresentados.

12.2 DO LIVRO Nº 2 - REGISTRO GERAL:

As matrículas estão organizadas em sistema de fichas, acondicionadas em armário de aço tipo 'arquivo', guardadas em invólucro de plásticos, com sistemática que assegura buscas otimizadas e segurança ao acervo.

A equipe da Corregedoria procedeu o exame das fichas de nº 3.314 a nº 3.360, objetivando verificar a ordem e sequência da numeração, bem ainda a técnica de escrituração das matrículas.

Da análise das fichas afetas ao Livro 2 – Registro geral, verificou-se ausente a matrícula 3.347. Na ocasião instada a apresentar o documento, a preposta da Serventia buscou no sistema cartorário os registros e apresentou os respectivos registros.

Em relação à escrituração dos assentamentos observou-se boa técnica e regularidade das inscrições.

12.3 DO LIVRO nº 3 – REGISTRO AUXILIAR:

O Livro nº 3 - Registro Auxiliar é organizado em fichas, tendo a equipe de correção procedido à análise a partir da ficha registrada sob a ordem nº 1.012, confeccionada em 16.06.2016, seguindo-se até a numeração nº 1.201, realizada em 14.03.2017.

No tocante à escrituração do referido livro, constatada a regularidade e a observância das formalidades legais.

12.4 DO LIVRO nº 4 – INDICADOR REAL:

O indicador real é cadastrado e atualizado por meio de Sistema Cartorário. As buscas simuladas no decorrer da Correção demonstraram que o referido indicador encontra-se apto e regular para os fins que se destina.

12.5 DO LIVRO nº 5 – INDICADOR PESSOAL:

O indicador pessoal é cadastrado e atualizado por meio de Sistema Cartorário. As buscas simuladas no decorrer da Correção demonstraram que o referido indicador encontra-se apto e regular para os fins que se destina.

12.6 ESCRITURAÇÕES DIVERSAS

A Serventia possui Livro Auxiliar para o cadastro de aquisições de terras rurais por estrangeiros, não constando nenhum registro até a data da Correção Extrajudicial.

No tocante aos pedidos de indisponibilidade de bens, verificou-se o efetivo atendimento das demandas apresentadas à Serventia Extrajudicial, bem ainda que a registradora acessa, sempre que necessário, a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens.

12.7 DAS DECLARAÇÕES DE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS:

As informações referentes as Operações Imobiliárias na Serventia foram enviadas à Receita Federal do Brasil com observância dos prazos legais.

13. DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

13.1. DOS LIVROS

Os atos afetos aos registros e averbações são realizados por meio de sistema informatizado.

13.2 DOS SERVIÇOS AFETOS AO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

A Correção dos protocolos se deu a partir da fl. 236 (duzentos e trinta e seis) do Livro A-05 (protocolo), seguindo-se até o protocolo nº 571, de 26.08.2016. Na sequência, passou-se ao exame do Livro A-06, que até a data da Correção contava com 137 (cento e trinta e sete) páginas, tendo como a última anotação registrada sob o protocolo nº 588.

Outrossim, do exame dos atos praticados nos Livro B-07 e B-08, que tem por escopo trasladar os títulos e documentos apresentados para registro, verificou-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
B-07	Iniciada a correção a partir da fl. 248, contendo o registro de nº 560, inscrito em 08.08.2016. Livro em ordem.
B-08 (em uso)	Livro iniciado em 16.08.2016 (em uso), contendo 561 (quinhentos e sessenta e uma) páginas. Exame procedido à partir do registro nº 561, inscrito em 16.08.2016, seguindo-se até o registro nº 579, de 08.03.2017.

13.3 DOS SERVIÇOS AFETOS AO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

O Livro para prenotações dos documentos apresentados foi correccionado, examinado-se a escrituração até a prenotação de nº 984 (Ata de eleição e posse), apresentada em 10.02.2017.

Apresentado o Livro A-17 (em uso), constatou-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
A-17 (em uso)	Livro iniciado em 29.01.2016, contendo até a data da correição 230 (duzentas e trinta) folhas. Exame dos autos realizado até o registro nº 984 (Edital de Convocação).

14. DOS SERVIÇOS AFETOS AO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS**14.1. DOS LIVROS**

A escrituração dos livros é informatizada, fato que facilita as pesquisas e buscas afetas aos títulos apresentados para protesto.

Apresentado o livro nº 06, nº 07 e nº 08, verificou-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
06	Livro iniciado em 25.02.2014 e encerrado em 29.06.2016, contendo 200 (duzentas folhas). Livro em ordem.
07	Livro iniciado em 29.06.2016 e encerrado em 08.02.2017, contendo 200 (duzentas folhas). Livro em ordem.
08 (em uso)	Livro iniciado em 08.02.2017, contendo até a data da Correição 20 (vinte) folhas, cujo último protesto anotado fora o de nº 820. Livro em ordem.

14.2. DO CANCELAMENTO DE PROTESTO:

Da análise dos instrumentos afetos ao cancelamento de protestos, constatou-se a observância dos requisitos afetos à exigência descrita no art. 26, § 1º, da Lei nº 9.492/1997, conforme abaixo demonstrado:

INSTRUMENTO DE PROTESTO	OBSERVAÇÕES
480 Livro 06, fl. 80	Cancelamento com a respectiva carta de anuência do credor.
491 Livro 06, fl. 91	Cancelamento com a respectiva carta de anuência do credor.
503 Livro 06, fl. 103	Cancelamento com a respectiva carta de anuência do credor.
531 Livro 06, fl. 131	Cancelamento com a respectiva carta de anuência do credor.
559 Livro 06, fl. 159	Cancelamento com a respectiva carta de anuência do credor.
1.899 Livro 10, fl. 99	Cancelamento com a respectiva carta de anuência do credor.

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DE AUTENTICIDADE E FISCALIZAÇÃO DOS ATOS NOTARIAIS E DE REGISTROS

A Serventia Extrajudicial utiliza o selo digital e possui aplicativos cartorários instalados que estão integrados ao banco de dados do Sistema de Selo Eletrônico homologado pelo Poder Judiciário do Estado do Acre.

No decorrer dos últimos 06 (seis) meses a Serventia tem informado os arquivos de retorno no prazo fixado no art. 213 do Provimento COGER nº 10/2016, qual seja, o dia útil seguinte ao da selagem no âmbito da Serventia Extrajudicial.

Outrossim, constatou-se que a Serventia não possui pendências em relação aos lotes de selos comunicados ao portal.

16. DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS NO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2016

Tratando das recomendações exaradas no relatório de correição do exercício anterior, verificam-se cumpridas as orientações deste Órgão Administrativo.

17. DA SÍNTESE DAS DETERMINAÇÕES E ORIENTAÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Com esteio nas ocorrências identificadas neste Relatório de Correição Extrajudicial, determino à Delegatária dos Serviços Notariais e Registrais que proceda às seguintes providências:

I - Considerando a divergência nos lançamentos da receita do mês de agosto de 2017, oriente-se a Delegatária para que promova os devidos ajustes do sistema, a fim de os lançamentos prescritos no livro de receitas sejam correlatos às informações enviadas a esta Corregedoria;

II - Tendo em vista que à época da Correição verificou-se que o climatizador de ar da sala utilizada para celebração de casamentos não estava funcionando, determino à Delegatária que deflagre providências voltadas à climatização eficiente de todos os ambientes da Serventia que recepcional público, visando à comodidade dos usuários;

III - Com fundamento no art. 10 do Provimento CNJ nº 45/2015, determino que a Titular do Serviço de Notas e de Registro de Plácido de Castro apresente o balanço anual ao Juiz Corregedor Permanente e a esta Corregedoria-Geral da Justiça, bem ainda comprove a encadernações dos respectivos livros relativos ao exercício de 2016;

IV - Considerando que no decorrer da análise da escrituração de inventários extrajudiciais, identificou-se um caso que configura vício na qualificação de bem que compõe o 'monte mor', eis que a registradora consignou na escritura que o falecido era 'proprietário' do imóvel, quando na verdade o objeto da sucessão era 'direitos possessórios sobre o imóvel'. Sob esse prisma, necessário se faz que a Registradora realize a qualificação do atos notariais com estrita observância das formalidades legais, procedendo à análise acurada dos documentos que subsidiam a lavratura de escrituras públicas;

V - Recomenda-se, por fim, a observância do princípio da disponibilidade, que tem por finalidade controlar o conteúdo e a qualidade dos direitos transmitidos, observando as disponibilidades física (área disponível do imóvel) e a jurídica (vincular o ato de disposição a situação jurídica do imóvel e da pessoa).

Encaminhe-se o presente Relatório de Correição Geral Ordinária à Delegatária dos Serviços Notariais e de Registro da Comarca de Plácido de Castro, notificando-a para que no prazo de 30 (trinta) dias comprove o cumprimento dos itens II e III supracitados.

Quanto às disposições assinaladas nos item I, determino que mensalmente, durante 6 (seis) meses, encaminhe cópia do livro auxiliar de receitas e despesas, visando à conferência dos lançamentos contábeis com as informações (relatórios de atos) encaminhadas a esta Corregedoria-Geral da Justiça;

Em relação às determinações prescritas nos itens IV e V, deixo, por ora, de exigir a respectiva comprovação do cumprimento, tendo em vista que a conferência se dará em ocasião oportuna, mediante inspeção ou correição.

Transcorrido o prazo estabelecido para os itens II e III, determino à Gerência de Fiscalização Extrajudicial e a Assessoria desta Corregedoria-Geral da Justiça que promovam o acompanhamento das providências supracitadas, certificando nos autos as ocorrências.

Publique-se este documento na página eletrônica deste Órgão.

Rio Branco, 18 de maio de 2017.

Desembargadora Waldirene Cordeiro
Corregedora-Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Corregedor(a)**, em 18/05/2017, às 18:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0207528** e o código CRC **567789BD**.