



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

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA – 2º TABELIONATO DE NOTAS E OFÍCIO DE REGISTRO DAS PESSOAS NATURAIS DA COMARCA DE RIO BRANCO

1. INTRODUÇÃO

Com esteio na Portaria COGER nº 001/2019, alterada pela Portaria COGER nº 35/2019, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010, realizou-se Correição Extrajudicial Ordinária no 2º Tabelionato de Notas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais nos dias 02 a 04.12.2019.

Os trabalhos correcionais foram coordenados pelo Juiz Auxiliar Dr. Leandro Leri Gross, que fora auxiliado pelos servidores Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt, Annete Nágila da Silveira Vale e Jovanny do Nascimento Fogaça.

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

Objetivando a publicidade das atividades correcionais, a Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da Portaria COGER nº 001/2019, alterada pela Portaria COGER nº 35/2019, estabeleceu o calendário da Correição Geral Ordinária a ser realizada nas Serventias Extrajudiciais do Estado do Acre, bem ainda cientificou os Juízes 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, examinaram-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.

No tocante 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 aferir a adequabilidade das dependências à prestação dos serviços e à segurança e conservação dos livros e documentos do cartório.

Em relação aos fluxos de trabalho da fiscalização, a equipe descentralizou a análise dos documentos da seguinte forma:

- O servidor Jovanny do Nascimento Fogaça 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 dos Serviços de Registro de Imóveis, foram inspecionados pelos servidores Jovanny do Nascimento Fogaça, Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt e Annete Nágila da Silveira Vale.
- A análise de documentos enviados à Gerência de Fiscalização Extrajudicial em formato digital pela Titular da Serventia Extrajudicial, referentes à documentação dos funcionários da Serventia, à regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, das obrigações tributárias e, também, à escrituração contábil da unidade extrajudicial fora procedida no âmbito da Gerência de Fiscalização Extrajudicial.

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 pelo Desembargador Junior Alberto (Corregedor-Geral da Justiça) e pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Leandro Leri Gross.

3. DA ANÁLISE DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

O 2º Tabelionato de Notas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais está cadastrado no sistema Justiça Aberto sob o CNS 15.284-3, encontra-se vago, razão pela qual o Poder Judiciário do Estado do Acre, por meio da Portaria PRESI nº. 2757/2019 designou o Sr. *Fabício Mendes dos Santos* para responder interinamente pelos Serviços Notarial e Registral.

3.1 Dos Recursos Humanos

Na realização dos trabalhos foram solicitados ao Interino documentos e informações para serem inspecionados no procedimento de correição, conforme *Checklist* previamente elaborado, o qual se encontra arquivado na pasta digital na Gerência de Fiscalização Extrajudicial.

A Corregedoria-Geral da Justiça – COGER, no exercício do poder de fiscalização, solicitou uma série de documentos aos titulares das Unidades Cartoriais na Condição de Interino.

Do exame dos Recursos Humanos disponíveis para a realização dos serviços, verificou-se que a Serventia dispõe de 15 (quinze) funcionários legalmente registrados, a seguir assinalados:

Prepostos	Data da admissão	Função
Cidia Lima Bezerra Café	14/03/2018	Escrevente de Cartório
Danielson Passos Prado	16/03/2016	Escrevente de Cartório
Débora Silva de Paula	18/09/2017	Escrevente de Cartório
Diemerson Lima Gustschow	04/06/2018	Escrevente de Cartório
Eveline Pereira Souza	16/03/2016	Escrevente de Cartório
Johnatan Lima Teles	01/03/2017	Escrevente de Cartório
Juliana Rafaela Gonzales Gutierrez	01/02/2019	Escrevente de Cartório
Luana Souza Santiago	17/04/2017	Escrevente de Cartório
Marciane Canuto dos Santos	13/09/2017	Escrevente de Cartório
Maria da Glória Pinheiro Damasceno	16/03/2016	Escrevente de Cartório
Nairla de Souza Silva	01/02/2019	Escrevente de Cartório
Pâmela Gomes da Silva	15/01/2019	Escrevente de Cartório
Terezinha Ferreira Gomes	06/03/2018	Serviços Gerais
Mayra da Silva Amorim	30/01/2019	Estagiária
Gabriel Victor Melo Silva	21/08/2018	Estagiário

Em relação aos Recursos Humanos disponíveis e a regularidade dos encargos trabalhistas e sociais a análise de fiscalização pela COGER restou prejudicada pois o Interino enviou somente a seguinte:

- Cópia da Ficha ou Relatório de Registro de Ponto de todos os empregados, contendo a hora da entrada e de saída, bem como o período de repouso ou alimentação;

Porém, **não foi apresentado** pelo Interino, a seguinte documentação:

- Cópia do Livro de Registro de Empregados, no caso da utilização de sistema eletrônico apresentar um relatório com no mínimo os dados (nome, CPF, número e série da Carteira de Trabalho e/ou número de Identificação do Trabalhador, número PIS ou PASEP, cargo ou função, data da admissão/demissão, remuneração, local e horário ou jornada de trabalho, férias adquiridas e concedidas) e devidamente assinado pelo Titular do Cartório;

- Cópia da Carteira de Trabalho de todos os empregados;

- Cópia do Livro de Inspeção do Trabalho;

Assim, **recomenda-se que o Interino apresente a documentação supra citada, devendo ser encaminhada à COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

Em relação do Registro do horário de Trabalho dos prepostos, o Interino utiliza o Sistema Eletrônico de Ponto – SRPE, nos termos da Portaria nº 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

A Corregedoria-Geral, no exercício do poder de fiscalização, solicitou uma série de documentos aos Titulares das unidades Cartoriais na Condição de Interinos, conforme o OF. Circular nº 0544990/GACOG (Autos SEI nº 0001581-85.2019.8.01.0000), e em relação aos encargos trabalhistas e sociais afetos aos funcionários supracitados, verificou-se a regularidade do recolhimento por meio das guias expedidas e dos respectivos comprovantes de rendimento mensal (INSS e FGTS) e, ainda, foram apresentados os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrange inclusive as contribuições sociais);
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Ministério do Trabalho – TEM);
 - Relação Negativa de Infrações Trabalhistas (emitida pelo Ministério do Trabalho – TEM);
 - Cópia dos Laudos de Exames Médicos Admissionais (também conhecidos como Atestados de Saúde Ocupacional – ASO), de todos os funcionários em exercício na data da Correição;
 - Cópia da entrega ou pagamento dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros);
 - Declaração de que a Serventia não há Seguro contra Acidentes Pessoais e o último Relatório de Atividades, no caso de existência de Estágio de Estudantes;
- Porém, **não foram entregues** pelo Interino, a seguinte documentação:
- Comprovante de envio da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
 - Declaração que não há Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
 - Extrato da Conta Bancária do Provisãoamento das Verbas Rescisórias Trabalhistas, acompanhado das respectivas memórias de Cálculo e/ou planilhas (caso não houver, apresentar declaração);
- Assim, **recomenda-se que o Interino apresente a documentação supra citada, devendo ser encaminhada à COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

3.2 Das instalações prediais, mobiliário e equipamentos da Serventia Extrajudicial

A Serventia funciona em local de fácil acesso aos Serviços Notariais e de Registros; suas instalações apresentaram-se aptas e com boas acomodações, sendo o ambiente composto por 1(um) salão de atendimento ao público, 1(uma) sala de uso reservado ao Interino, 1 (uma) copa e cozinha, 4 (quatro) banheiros sendo, 2 (dois) adequados e com acessibilidade, 2 (duas) salas destinadas ao arquivo de protocolos e processos, 1 (uma) salas para o processamento dos trabalhos, 1 (uma) sala para descanso, 1 (uma) sala para arquivo de materiais de higiene, limpeza e expediente.

O mobiliário e equipamentos que guarnecem o Serviço Notarial e Registral são suficientes para os serviços prestados.

Tratando da organização do atendimento e dos serviços prestados, realiza a Serventia o atendimento é por ordem de chegada, com a utilização de sistema de senha, assim como o cumprimento do atendimento prioritário previsto na legislação regente.

Constatou-se, ainda, a regularidade dos extintores de incêndio que guarnecem a Serventia e sua manutenção atualizada.

Em relação à segurança e conservação dos livros e papéis da Serventia, o ambiente reservado para tanto é adequado.

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 placa de entrada da serventia.

Quanto ao tempo de atendimento, no decorrer da Correição Ordinária, 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

No ato da Correição foram conferidos, por amostragem no mês de Novembro/2019, os valores dos emolumentos recolhidos em razão dos atos praticados, foram observadas divergências entre os valores dos relatórios encaminhado a COGER e o Relatório de Uso de Selos (extraídos do Sistema EXTRAJUD), conforme detalhamento abaixo:

Relatório de Atos Praticados enviados a	Relatório de Uso de Selos (Sistema EXTRAJUD)	Relatório do Sistema Cartorário (enviado pela Delegatária)
---	--	--

COGER					
Quantidade de Atos	Valor Total R\$	Quantidade de Selos	Valor Total R\$	Quantidade de Selos	Valor Total R\$
8.019	73.199,65	8.440	72.962,61	8.019	73.199,65

Assim, **recomenda-se ao Interino que apresente Nota Explicativa detalhada demonstrando os motivos da divergência de informações e valores, devendo ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

Importante ressaltar, porém, que não obstante a divergência identificada alhures, o Interino realiza o recolhimento dos valores devidos aos Fundos do Poder Judiciário com base nos boletos gerados pelo Sistema EXTRAJUD.

Quanto aos demais documentos que foram solicitados, foram apresentados pelo Interino somente os seguintes:

- Relatório de Atos Praticados, das Bases de dados dos Sistemas (Sistema Cartório e/ou Sistema EXTRAJUD);
- Cópia da Declaração de Quitação de Débitos dos Serviços de Fornecimento de Energia ou documento equivalente;
- Cópia da Declaração de Quitação de Débitos dos Serviços de Fornecimento de Água e Esgoto ou documento equivalente;
- Comprovante de Recolhimento do Fundo Especial do Poder Judiciário - FUNFIS (10%) e Comprovante de Recolhimento do Fundo Especial de Compensação – FECOM (5%);

Porém, **não foram entregues** pelo Interino, a seguinte documentação:

- Livro Caixa, sendo no mínimo do mês anterior ao da correição (Julho/2019);
- Livro Diário Auxiliar de Receita e Despesas;
- Livro de Controle de Depósito Prévio;
- Extrato Bancário da(s) conta(s) da Serventia, informadas na Relação das Contas Bancárias utilizadas para operacionalização da Serventia;
- Declaração de que a Serventia não possui contrato de Prestação Financeiros de Uso de Cartão de Crédito e/ou Débito;
- Relação das Contas bancárias utilizadas para operacionalização da Serventia;
- Comprovante de Recolhimento/Transferência de Saldo Excedente em favor do Tribunal, para conta bancária nº 119.368-6;
- Relação de Bens e Equipamento Pertencentes à Serventia (computadores, mesas, cadeiras e outros);

Assim, **recomenda-se que o Interino apresente a documentação supra citada, devendo ser encaminhada à COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

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

Em relação aos Livros Administrativos Contábeis, considerando que a Equipe de Fiscalização não teve acesso aos livros “Diário Auxiliar de Receitas e Despesas” e “Depósitos Prévios”, estabelecido pela Corregedoria Nacional de Justiça por meio do Provimento nº 45/2015, **não houve análise do referido tópico.**

Na análise do Balanço do ano de 2018, previsto no artigo 10 do Provimento 45/2015 – CNJ, encaminhado pela Serventia e juntado aos Autos do SEI nº 0002769-16.2019.8.01.0000, foram extraídos os seguintes dados:

MÊS	BALANÇO ANUAL - 2018		
	RECEITAS	DESPESAS	RESULTADO
JANEIRO/2018	131.718,43	130.516,27	1.202,16
FEVEREIRO/2018	110.766,71	110.766,71	-
MARÇO/2018	131.742,64	131.234,30	508,34
ABRIL/2018	116.331,18	115.991,01	340,17
MAIO/2018	134.532,72	134.026,79	505,93
JUNHO/2018	150.305,70	149.872,12	433,58
JULHO/2018	101.041,52	101.041,52	-
AGOSTO/2018	125.934,81	125.934,81	-

SETEMBRO/2018	110.838,60	110.838,60	-
OUTUBRO/2018	175.342,56	146.164,99	29.177,57
NOVEMBRO/2018	84.540,33	84.528,23	12,01
DEZEMBRO/2018	146.283,16	146.283,16	-
TOTAL	1.519.378,36	1.487.198,60	32.179,76

Pontua-se que no período analisado, observa-se regular sanidade financeira da unidade, uma vez que a receita se apresentou suficiente para honrar as despesas do Cartório.

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 Dezembro/2018 à Novembro/2019, encontrando divergências entre os valores consignados nos relatórios enviados a este Órgão Correcional e os valores lançados nos Relatórios de Atos Praticados. Do cruzamento das informações preditas, obteve-se o seguinte quadro situacional:

MÊS	RELATÓRIO DE ATOS PRATICADOS				RECOLHIMENTOS EFETUADOS	
	SIST. CARTÓRIO		SIST. EXTRAJUD/E-SELO		FECOM	FUNFIS
	FECOM	FUNFIS	FECOM	FUNFIS		
DEZEMBRO/2018	6.364,32	12.786,46	-	-	6.364,32	12.786,46
JANEIRO/2019	6.467,16	12.929,96	-	-	6.467,16	12.929,96
FEVEREIRO/2019	7.533,01	15.062,03	-	-	7.533,01	15.062,03
MARÇO/2019	4.826,45	9.649,20	-	-	4.826,45	9.649,20
ABRIL/2019	4.411,48	8.819,04	-	-	4.411,48	8.819,04
MAIO/2019	6.072,01	12.138,35	787,55	1.573,71	5.787,54	11.877,03
JUNHO/2019	3.324,08	6.642,08	2.483,85	4.963,99	2.483,85	4.963,99
JULHO/2019	6.044,34	12.083,42	6.387,90	12.768,31	6.387,90	12.768,31
AGOSTO/2019	4.598,92	9.192,00	5.105,44	10.205,16	5.105,44	10.205,16
SETEMBRO/2019	4.289,20	8.572,80	4.451,07	8.896,39	4.451,07	8.896,39
OUTUBRO/2019	2.171,98	4.370,86	1.836,04	3.669,20	1.836,04	3.669,20
NOVEMBRO/2019	4.308,53	8.612,03	4.136,99	8.269,12	4.136,99	8.269,12
SOMA	60.411,48	120.858,23	25.188,84	50.345,88	59.791,25	119.892,89

Do cruzamento das informações acima apresentadas, verifica-se que há divergências de valores recolhidos dos Fundos pela Serventia, a partir do mês de Maio de 2019, com a integração do sistema EXTRAJUD.

Assim, **recomenda-se que o Interino, apresente justificativa detalhada sobre a divergência de valores dos FUNDOS acima apresentadas, devendo a justificação ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

9. DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Em relação a este ponto, considerando que a Equipe de Fiscalização não teve acesso aos documentos requeridos, a análise dos dados referentes aos aspectos trabalhistas da Serventia restou severamente prejudicada, de modo que se **recomenda ao Interino que apresente a lista de documentos constantes do item 1.2, do Plano de Auditoria enviado em 20.02.2019, não entregues ou prestadas, devendo a comprovação dessa recomendação ser encaminhadas à COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

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

A Serventia Extrajudicial utilizava o selo digital desde 03/10/2013 e, atualmente possui aplicativos cartorários instalados que estão totalmente integrados ao banco de dados do Sistema EXTRAJUD.

Em análise, por amostragem, consultou-se os dados referentes ao período de 01.01.2019 a 24.05.2019 no Portal Seloacre, não se verificando a transmissão de selos em desconformidade com a disposição expressa do art.

213, do Provimento COGER nº 10/2016, qual seja, a obrigatoriedade de comunicação da selagem do ato praticado no dia útil seguinte ao da utilização do selo de fiscalização no âmbito da Serventia.

De igual forma, fora consultado o Sistema Extrajud – a partir da data de 18.05.2019 –, sendo também detectada a regularidade no envio de selos digitais de fiscalização.

Sobre o tema, observa-se que a Serventia está integrada ao Sistema EXTRAJUD, possuindo nesse sistema 6.023 selos disponíveis em 10.02.2020. Estando com 2 em pedidos em abertos, o pedido 272 com 70 selos e o pedido 299 com 5.953 selos.

11. DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Foram analisados os Livros de **Registro de Nascimento A-257**, correicionado a partir da fl. 152 (cento e cinquenta e dois), o qual foi encerrado em 01/11/2018 com 300 (trezentas) folhas, livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **A-258**, foi iniciado em 01/11/2018 encerrado em 21/12/2018 com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **A-259**, foi iniciado em 21/12/2018 encerrado em 04/02/2019, com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **A-260**, foi iniciado em 04/02/2019 encerrado em 15/03/2019 com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **A-261**, foi iniciado em 15/03/2019 encerrado em 23/04/2019 com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **A-262**, foi iniciado em 23/04/2019 encerrado em 04/06/2019 com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **A-263**, foi iniciado em 04/06/2019 encerrado em 01/08/2019 com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **A-264**, foi iniciado em 01/08/2019 encerrado em 18/09/2019 com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação. **Inconsistência: termos de abertura e encerramento sem a assinatura da Interina Suellen Oliva Wariss Leite, em contrariedade à norma contida no art. 149, §1º, do Provimento COGER nº 10/2016. (Anexos I e II - IDs nº 0740145 e nº 0740153).**

O Livro **A-265**, foi iniciado em 18/11/2019 encerrado em 05/11/2019 com 300 (trezentas) folhas; livro encadernado e em bom estado de conservação. **Observação: termos de abertura e encerramento sem a assinatura da Interina Suellen Oliva Wariss Leite, em contrariedade à norma contida no art. 149, §1º, do Provimento COGER nº 10/2016. (Anexo III - ID nº 0740154).**

O Livro **A-266**, foi iniciado em 05/11/2019, estando “em uso” com 180 (cento e oitenta) páginas. Livro em bom estado de conservação até a data da correição.

Quanto aos Livros de **Registro de Casamento** foram correicionados os Livros **B-28 ao B-30** (em uso).

O Livro **B-28**, objeto de correição a partir da fl. 198 (cento e noventa e oito), o qual foi encerrado dia 17/01/2019 com 300 (trezentas) folhas, livro encadernado e estando em bom estado de conservação.

O Livro **B-29**, foi iniciado em 17/01/2019 e encerrado dia 18/07/2019 com 300 (trezentas) folhas, livro encadernado e estando em bom estado de conservação.

O Livro **B-30**, iniciado em 18/07/2019, encontra-se “em uso” com 238 (duzentas e trinta e oito) páginas, estando em bom estado de conservação até a data da correição. **Inconsistência: termo de abertura sem a assinatura da Interina Suellen Oliva Wariss Leite, em contrariedade à norma contida no art. 149, §1º, do Provimento COGER nº 10/2016. (Anexo IV - ID nº 0740156).** Os casamentos são realizados todas as quintas-feiras na sede da Serventia.

Quanto ao Livro de **Registro de Casamento** destinado ao **PROJETO CIDADÃO** Livro **BPC-12**, foi correicionado a partir da fl. 288 (duzentos e oitenta e oito), o qual foi encerrado dia 17/05/2019, livro encadernado e em bom estado de conservação até a data da correição.

O Livro **BPC-13**, iniciado em 17/05/2019, estando “em uso” com 151 (cento e cinquenta e uma) páginas, estando em bom estado de conservação até a data da correição, estando em bom estado de conservação até a data da correição.

Quanto ao Livro de Registro de Casamento Religioso, Livro **B-Auxiliar-06**, foi iniciado em 11/06/2016, estando “em uso” com 71 (setenta e uma) folhas, objeto de correição a partir da fl. 41 (quarenta e uma), livro sendo considerado regular quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Com relação aos **Livros C-76 ao C-80**, destinado ao registro de óbitos, examinou-se o Livro **C-76** a partir da fl. 89 (oitenta e nove), livro iniciado em 07.09.2018 e encerrado em 05.12.2018 com 300 (trezentas) folhas. Livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **C-77** iniciado em 05/12/2018 e encerrado em 16/03/2019, com 300 (trezentas) folhas. Livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **C-78** iniciado em 16/03/2019 e encerrado em 18/06/2019, com 300 (trezentas) folhas. Livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **C-79** iniciado em 18/06/2019 e encerrado em 21/10/2019, com 300 (trezentas) folhas. Livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **C-80** iniciado em 21/10/2019, estando “em uso” com 176 (cento e setenta e seis) folhas. Sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação até a data da correição.

Livro **C-Auxiliar-004**, destinado ao Registro de Natimortos, iniciado em 25/01/2017, estando “em uso” com 180 (cento e oitenta) folhas. Objeto de correição deu-se a partir da folha 106 (cento e seis). Sendo considerado regular quanto à escrituração, ordem e estado de conservação até a data da correição.

Do registro de proclamas **Livro D-08**, referido livro foi iniciado em 12.02.2016 encerrado em 12.11.2018 com 300 (trezentas) folhas, objeto de correição a partir da folha 286 (duzentos e oitenta e seis), livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **D-09** iniciado em 28/05/2019, estando “em uso” com 129 (cento e vinte e nove) folhas, observando-se o cumprimento das regras e a publicação escoreta dos editais e regularidade dos procedimentos, livro em bom estado de conservação até a data da correição. **Inconsistência: termo de abertura sem a assinatura da Interina Suellen Oliva Wariss Leite, em contrariedade à norma contida no art. 149, §1º, do Provimento COGER nº 10/2016. (Anexo V - ID nº 0740157).**

Do registro do **Livro E-30**, referido livro foi iniciado em 24.05.2018 e encerrou dia 04.10.2018 com 150 (cento e cinquenta) páginas, objeto de correição deu-se a partir da folha 146 (cento e quarenta e seis), livro encadernado e estando em bom estado de conservação.

O Livro **E-31** iniciou em 04.10.2018 e encerrou em 07.12.2018 com 150 (cento e cinquenta) folhas, livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **E-32** iniciou em 07.12.2018 encerrou em 14.06.2019 com 150 (cento e cinquenta) folhas, livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **E-33** iniciou em 18.06.2019 encerrou em 13.09.2019 com 150 (cento e cinquenta) folhas, livro encadernado e em bom estado de conservação.

O Livro **E-34** iniciou em 13.09.2019 estando “em uso” com 132 (cento e trinta e duas) folhas, livro em bom estado de conservação até a data da correição.

No que se refere aos processos de habilitação para casamentos, procedeu-se a análise pela amostragem constante da tabela abaixo:

Noivos: Pedro de Lima Rosas de Oliveira e Cleidiane de Almeida. Data do casamento 08/11/2018. Livro B-28 fl. 237 nº 7437 Arquivado.	Noivos: Epílogo Pessoa de Brito Júnior e Vanessa Karoliny Pereira dos Santos. Data do casamento 26/11/2018. Livro B-28 fl. 252 nº 7452 Arquivado. Inconsistência: a nubente retirou um dos seus sobrenomes e acrescentou um sobrenome do marido. (Anexo VI - ID nº 0740159)
Noivos: João Vítor Paiva de Souza e Tâmara Cunha da Silva. Data do casamento 06/12/2018. Livro B-28 fl. 253 nº 7453 Arquivado.	Noivos: José Ricardo Lopes e Benedita Costa da Silva. Data do casamento 06/12/2018. Livro B-28 fl. 258 nº 7458 Arquivado.
Noivos: Valdeir Barroso Gomes e Joellen Carla de Lima Costa. Data do casamento 13/12/2018. Livro B-28 fl. 267 nº 7467 Arquivado. Inconsistência: a nubente retirou um dos seus sobrenomes e acrescentou um sobrenome do marido. (Anexo VII - ID nº 0740161)	Noivos: Marlos Santos da Silva e Raylane Souza de Oliveira Apurinã. Data do casamento 13/12/2018. Livro B-28 fl. 279 nº 7479 Arquivado.
Noivos: João Paulo Conceição de Sousa e Suyanne Souza Barbosa. Data do casamento 20/12/2018. Livro B-28 fl. 282 nº 7482 Arquivado.	Noivos: Danilo Moura Cinta Larga e Jaqueline Santos da Silva. Data do casamento 20/12/2018. Livro B-28 fl. 287 nº 7487 Arquivado.
Noivos: Michael Santos Almeida e Antonia Adevânia C. Andrade.	Noivos: Antonio Marazona de Souza Nascimento e Francisca do Socorro Ferreira Lima.

Data do casamento 27/12/2018. Livro B-28 fl. 291 n° 7491 Arquivado.	Data do casamento 10/01/2019. Livro B-28 fl. 258 n° 7458 Arquivado.
Noivos: Cleumar Guedes de Oliveira e Kenna Gleyciane Almeida de Paula. Data do casamento 05/12/2018. Livro B-28 fl. 298 n° 7498 Arquivado.	Noivos: Gleilson Santana de Aquino e Alessandra Aparecida de Oliveira Silva. Data do casamento 17/01/2019. Livro B-29 fl. 06 n° 7506 Arquivado. <i>Inconsistência: a nubente retirou um dos seus sobrenomes e acrescentou um sobrenome do marido. (AnexoVIII - ID n° 0740162)</i>
Noivos: Ezequiel da Silva Cardoso e Ingrid Macedo de Souza. Data do casamento 07/03/2019. Livro B-29 fl. 40 n° 7540 Arquivado.	Noivos: Lourival da Silva Rodrigues e Kelen Cristina Lima Fonseca. Data do casamento 04/04/2019. Livro B-29 fl. 66 n° 7566 Arquivado.
Noivos: Daniel Gomes Feitosa e Fabiane Thimoteo de Araújo. Data do casamento 11/04/2019. Livro B-28 fl. 69 n° 7569 Arquivado.	

Assim, orienta-se ao Interino que ao prestarem as informações aos nubentes quando da habilitação de casamento, observar que a legislação permite que apenas seja acrescido o sobrenome, conforme determina o Art. 1565 do Código Civil. Caso haja desejo de uma das partes em suprimir qualquer dos sobrenomes, que estes devem buscar as vias judiciais para tanto.

Da análise por amostragem, verificou-se que a qualificação dos documentos apresentados atende às formalidades e, também, que os autos são jungidos com toda a documentação exigida para a habilitação para o casamento civil. As comunicações recebidas e expedidas pelo Serviço de Notas e de Registro estão arquivadas e conservadas.

Outrossim, em relação às comunicações afetas aos registros que exigem a averbação ou anotação nos assentamentos lavrados por outros Serviços Registrars, verifica-se o cumprimento.

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, TER, estão devidamente arquivados, constatando-se que as informações enviadas ao IBGE são enviadas trimestralmente, enquanto os demais relatórios são remetidos mensalmente.

As declarações de Nascimento (D.N.V.), declarações de óbito (D.O.) e os processos de habilitação para casamento, todos arquivado em caixas poliondas.

Tratando das demandas afetas à Central de Informações do Registro Civil – CRC, a inspeção no sistema da Serventia Extrajudicial demonstrou que as informações estão sendo enviadas com regularidade, devendo o Delegatário observar o seguinte cronograma, quanto à continuidade das ações afetas ao envio das informações.

12. DOS SERVIÇOS AFETOS AO TABELIONATO DE NOTAS

Os atos notariais são lavrados por meio de sistema informatizado e, na sequência, impressos e arquivados na serventia em folhas soltas até alcançar o *quantum* de 200 (duzentos), 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 Registro deste Estado.

Em relação aos **Livros destinados à Lavratura de Procurações** examinou-se os **Livros n° 418 ao 453-P (em uso)**.

Livro 418 com termo de abertura datado de 08/10/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, iniciou-se a correção às folhas 19F, procuração de 09/10/2018, termo de encerramento datado de 22/10/2018. A equipe de correção ao folhear o livro notou 68 folhas em branco, são elas: 20V, 25V, 27V, 29V, 31V, 34V, 36V, 44V, 49V, 51V, 53V, 57V, 59V, 61V, 63V, 66V, 68V, 72V, 74V, 76V, 78V, 80V, 85V, 87V, 93V, 95V, 97V, 101V, 103V, 106V, 113V, 115V, 117, 121V, 123V, 125V, 127V, 129V, 133V, 136V, 140V, 147V, 142V, 144V, 146V, 148V, 150V, 152V, 155V, 158V, 160V, 164V, 166V, 167V, 170V, 173V, 175V, 177V, 179V, 181V, 183V, 185V, 187V, 189V, 191V, 193V, 196V, 198V. **(Anexo IX - ID n° 0740164)**

Livro 419 com termo de abertura datado de 22/10/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 01/11/2018. A equipe identificou que 78 folhas estão sem o carimbo de “Em Branco”, são elas: 02V, 04V, 07V, 12V, 14V, 16V, 18V, 20V, 24V, 26V, 31V, 33V, 35V, 37V, 39V, 41V, 43V, 45V, 47V, 49V, 51V, 53V, 58V, 60V, 63V, 65V, 68V, 70V, 73V, 75V, 77V, 80V, 85V, 87V, 89V, 92V, 94V, 97V, 101V, 103V,

106V, 108V, 111V, 113V, 115V, 117V, 122V, 124V, 127V, 129V, 132V, 135V, 137V, 139V, 141V, 143V, 145V, 147V, 149V, 151V, 153V, 157V, 159V, 163V, 165V, 168V, 172V, 174V, 176V, 178V, 180V, 182V, 184V, 186V, 190V, 195V, 197V, 199V.

Livro 420 com termo de abertura datado de 01/11/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 13/11/2018. Sendo identificadas 74 folhas que estão sem o carimbo de “Em Branco”, são elas: 02V, 06V, 08V, 11V, 14V, 16V, 18V, 20V, 22V, 25V, 27V, 29V, 31V, 33V, 35V, 40V, 42V, 44V, 47V, 51V, 53V, 57V, 59V, 65V, 69V, 71V, 73V, 76V, 78V, 80V, 82V, 84V, 86V, 90V, 92V, 94V, 96V, 98V, 102V, 104V, 106V, 108V, 111V, 112V, 114V, 118V, 124V, 126V, 128V, 133V, 135V, 137V, 139V, 144V, 146V, 148V, 151V, 157V, 161V, 163V, 165V, 167V, 169V, 171V, 173V, 175V, 179V, 181V, 183V, 185V, 187V, 195V, 197V, 199V.

Livro 421 com termo de abertura datado de 13/11/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 26/11/2018. Dá análise da ordem das folhas do livro, identificou-se 84 folhas com a ausência do carimbo de “Em Branco”, são elas: 02V, 04V, 06V, 08V, 10V, 12V, 15V, 17V, 19V, 21V, 23V, 25V, 27V, 29V, 31V, 33V, 36V, 38V, 40V, 44V, 48V, 50V, 52V, 54V, 56V, 59V, 63V, 65V, 67V, 69V, 72V, 74V, 76V, 78V, 83V, 86V, 88V, 90V, 92V, 94V, 96V, 99V, 102V, 105V, 107V, 109V, 113V, 115V, 117V, 121V, 123V, 125V, 127V, 129V, 131V, 133V, 135V, 137V, 141V, 143V, 145V, 148V, 150V, 153V, 155V, 159V, 161V, 164V, 167V, 169V, 172V, 173V, 178V, 180V, 182V, 185V, 187V, 189V, 191V, 193V, 195V, 197V, 199V.

Livro 422 com termo de abertura datado de 26/11/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 12/12/2018. As folhas 20F, 22F, 24F, encontram-se uma certificação datada de 05/12/2018, que não está assinada. Contendo 70 folhas em branco, são elas: 04V, 07V, 09V, 14V, 18V, 20V, 22V, 24V, 31V, 33V, 36V, 39V, 43V, 49V, 53V, 58V, 60V, 62V, 64V, 66V, 68V, 70V, 72V, 74V, 76V, 79V, 81V, 83V, 85V, 87V, 89V, 95V, 97V, 102V, 104V, 108V, 111V, 112V, 114V, 116V, 118V, 121V, 125V, 129V, 131V, 133V, 135V, 137V, 139V, 141V, 143V, 145V, 150V, 152V, 154V, 156V, 161V, 163V, 165V, 172V, 174V, 178V, 180V, 182V, 185V, 187V, 190V, 192V, 196V, 198V.

Livro 423 com termo de abertura datado de 12/12/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 21/12/2018, ao folhear o livro notou-se 82 folhas em branco, são elas: 04V, 06V, 09V, 11V, 13V, 15V, 17V, 21V, 24V, 26V, 28V, 30V, 32V, 34V, 37V, 39V, 42V, 44V, 47V, 51V, 53V, 56V, 58V, 60V, 63V, 65V, 68V, 70V, 72V, 74V, 80V, 86V, 88V, 90V, 92V, 95V, 99V, 101V, 103V, 105V, 107V, 109V, 111V, 113V, 115V, 117V, 121V, 123V, 126V, 128V, 130V, 132V, 134V, 136V, 139V, 141V, 143V, 145V, 147V, 151V, 153V, 155V, 157V, 159V, 161V, 163V, 165V, 167V, 169V, 173V, 176V, 178V, 182V, 184V, 186V, 190V, 192V.

Livro 424 com termo de abertura datado de 21/12/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 07/01/2019, na sequência das folhas notou-se 63 folhas em brancos, são elas: 03V, 06V, 10V, 13V, 15V, 18V, 22V, 25V, 27V, 29V, 33V, 38V, 43V, 47V, 51V, 54V, 60V, 66V, 68V, 70V, 72V, 74V, 76V, 78V, 80V, 82V, 84V, 88V, 92V, 96V, 99V, 101V, 106V, 114V, 129V, 121V, 123V, 129V, 131V, 133V, 136V, 138V, 146V, 150V, 152V, 154V, 156V, 158V, 160V, 162V, 164V, 166V, 171V, 174V, 179V, 181V, 183V, 185V, 187V, 189V, 191V, 193V, 195V.

Livro 425 com termo de abertura datado de 07/01/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 14/01/2019. Contendo 65 em branco, são elas: 02V, 04V, 06V, 08V, 10V, 12V, 15V, 17V, 20V, 22V, 26V, 28V, 31V, 33V, 36V, 41V, 43V, 45V, 48V, 50V, 54V, 56V, 59V, 61V, 63V, 65V, 67V, 69V, 72V, 74V, 76V, 78V, 85V, 88V, 91V, 93V, 95V, 102V, 104V, 108V, 111V, 115V, 117V, 120V, 123V, 129V, 131V, 133V, 140V, 144V, 148V, 152V, 155V, 158V, 160V, 163V, 165V, 166V, 168V, 171V, 177V, 185V, 187V, 191V.

Livro 426 com termo de abertura datado de 14/01/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 22/01/2019. Com 68 folhas sem a aplicação do carimbo “Em Branco”, são elas: 02V, 04V, 06V, 08V, 11V 13V, 16V, 18V, 21V, 24V, 26V, 29V, 34V, 36V, 38V, 41V, 46V, 48V, 53V, 55V, 58V, 61V, 64V, 66V, 68V, 72V, 74V, 82V, 84V, 87V, 89V, 99V, 103V, 106V, 108V, 110V, 112V, 114V, 116V, 119V, 123V, 127V, 129V, 131V, 133V, 135, 139V, 141V, 145V, 148V, 152V, 154V, 158V, 160V, 162V, 164V, 166V, 169V, 173V, 175V, 177V, 179V, 184V, 187V, 192V, 194V, 197V, 199V.

Livro 427 com termo de abertura datado de 22/01/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 01/02/2019. Páginas em branco 02V, 08V, 12V, 17V, 19V, 21V, 23V, 26V, 29V, 31V, 35V, 40V, 42V, 44V, 46V, 48V, 50V, 52V, 56V, 58V, 60, 62V, 64V, 68V, 72, 74, 79V, 81V, 88V, 90V, 92V, 94V, 96V, 102V, 104V, 106V, 109, 110V, 112V, 114V, 119V, 122V, 125V, 130, 134V, 135V, 137V, 141V, 146V, 148V, 151V, 156, 158, 162, 164V, 166V, 168V, 170V, 172V, 174V, 176V, 178V, 180V, 184V, 186V, 188V, 190V, 193V, 196V, 198V.

Livro 428 com termo de abertura datado de 01/02/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 08/02/2019. Páginas em branco 06V, 08V, 10V, 12V, 15V, 17V, 20V, 22V, 24V, 26V, 28V, 30V, 32V, 36V, 40V, 43V, 45V, 47V, 51V, 59V, 63V, 65V, 67V, 76V, 78V, 82V, 84V, 86V, 88V, 90V, 94V, 96V, 100V, 102V, 104V, 106V, 108V, 110V, 113V, 115V, 117V, 119V, 125V, 128V, 132V, 134V, 136V, 140V, 147V, 149V, 151V, 153V, 155V, 157V, 159V, 163V, 167V, 170V, 173V, 175V, 178V, 180V, 185V, 188V, 195V, 197V.

Livro 429 com termo de abertura datado de 08/02/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 18/02/2019. Páginas em branco 02V, 04V, 06V, 08V, 10V, 13V, 15V, 18V, 24V, 26V, 28V, 31V, 33V, 35V, 38V, 40V, 43V, 47V, 49V, 52V, 55V, 57V, 59V, 61V, 63V, 65V, 67V, 69V, 71V, 74V, 79V, 88V, 90V, 92V, 99V, 101V, 103V, 105V, 107, 109V, 113V, 115V, 118V, 120V, 122V, 124V, 126V, 128V, 131V, 134V, 136V, 138V, 140V, 142V, 144V, 146V, 150V, 152V, 157V, 160V, 165V, 169V, 172V, 175V, 177V, 179V, 181V, 183V, 187V, 189V, 191V, 193V, 195V, 197V, 199V.

Livro 430 com termo de abertura datado de 18/02/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 28/02/2019.

Livro 431 com termo de abertura datado de 28/02/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 12/03/2019. O termo de abertura e de encerramento não estão assinados pela Tabela Interina. (**Anexo X - ID nº 0740166**)

Livro 432 com termo de abertura datado de 12/03/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 20/03/2019.

Livro 433 com termo de abertura datado de 20/03/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 29/03/2019.

Livro 434 com termo de abertura datado de 29/03/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 08/04/2019.

Livro 435 com termo de abertura datado de 08/04/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 17/04/2019.

Livro 436 com termo de abertura datado de 17/04/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 29/04/2019.

Livro 437 com termo de abertura datado de 29/04/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 08/05/2019.

Livro 438 com termo de abertura datado de 08/05/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 16/05/2019.

Livro 439 com termo de abertura datado de 16/05/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 23/05/2019.

Livro 440 com termo de abertura datado de 23/05/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 10/06/2019.

Livro 441 com termo de abertura datado de 10/06/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 24/06/2019.

Livro 442 com termo de abertura datado de 24/06/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 05/07/2019.

Livro 443 com termo de abertura datado de 05/07/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 18/07/2019.

Livro 444 com termo de abertura datado de 18/07/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 07/08/2019.

Livro 445 com termo de abertura datado de 07/08/2019, o Livro possui Índice, contendo 199 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 21/08/2019.

Livro 446 com termo de abertura datado de 21/08/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 09/09/2019. O termo de abertura e de encerramento não estão assinados pela Tabela Interina.

Livro 447 com termo de abertura datado de 09/09/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 23/09/2019. O termo de abertura e de encerramento não estão assinados pela Tabela Interina.

Livro 448 com termo de abertura datado de 23/09/2019, o Livro possui Índice, contendo 197 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 03/10/2019. O termo de abertura e de encerramento não estão assinados pela Tabela Interina

Livro 449 com termo de abertura datado de 03/10/2019, o Livro possui Índice, contendo 199 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 17/10/2019. O termo de abertura não está assinado pela Tabela Interina

Livro 450 com termo de abertura datado de 17/10/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 30/10/2019.

Livro 451 com termo de abertura datado de 30/10/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 12/11/2019.

Livro 452 com termo de abertura datado de 12/11/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas, não está encadernado, última procuração lavrada em 28/11/2019.

Livro 453 (em uso) com termo de abertura datado de 28/11/2019, o Livro não possui Índice, não está encadernado, última procuração lavrada as folhas 64F/64V em 03/12/2019 sem termo de encerramento.

No tocante aos **Livros de Substabelecimento**, foi apresentado o Livro 13, o qual iniciou a Correição, na folha 76F. Livro com 200 folhas encadernadas e encerrado em 17/10/2019, Nele identificou-se que a cessão dos poderes de representação formalizadas no âmbito daquela Serventia Extrajudicial foram realizados de acordo com a autorização conferida no instrumento primitivo.

O livro n. 14 (em uso) com termo de abertura datado de 17/10/2019, contendo 22 folhas até a data da correição.

Do exame do **Livro das Escrituras Públicas Diversas** foram examinados os **Livro n's 117 ao 123**. Da verificação constatou-se que as seguintes ocorrências:

LIVRO	OBSERVAÇÕES
117	- Iniciado em 15.08.2018. - Encerrado em 05.11.2018. - Correicionado a partir das fls 153. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
118	- Iniciado em 06.11.2018. - Encerrado em 23.01.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
119	- Iniciado em 23.01.2019 - Encerrado em 17.04.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento. *-Às fls. 68 constatou-se instrumento lavrado com as seguintes impropriedades: (Anexo XI - ID nº 0740167) a) Escritura de compra e venda onde existe a seguinte citação: “Pela Outorgada Compradora me foi declarado que encontra-se ciente do constante no art. 267, IV, do Provimento nº 16/2010 da COGER/AC, do qual dispõe que: “Art 267. São requisitos documentais inerentes à regularidade de escritura pública que implique transferência de domínio ou de direito relativamente a imóvel, bem assim como constituição de ônus reais: IV apresentação de certidão de ônus reais, assim como certidão de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, expedidas pelo Ofício de Registro de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia, para esse fim, será de 30 (trinta) dias”. Ocorre que essa citação não pertence ao Provimento 16/2010 como descrito na presente escritura e sim ao Provimento nº 10/2016 da COGER/AC b) anote-se, ainda, que não obstante a outorgada compradora ter declarado estar ciente das exigências constantes do art. 267, IV, do Provimento nº “16/2010” da COGER/AC é dever do Tabelião e seus prepostos seguirem todas as orientações descritas no Provimento nº 10/2016 da COGER/AC Art. 267. <i>São requisitos documentais inerentes à regularidade de escritura pública que implique transferência de domínio ou de direitos relativamente a imóvel, bem assim como constituição de ônus reais: IV - apresentação de certidão de ônus reais, assim como certidão de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, expedidas pelo Ofício de Registro de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia, para esse fim, será de 30 (trinta) dias, impossibilitando, assim, a dispensa das referidas certidões.</i>
120	- Iniciado em 17.04.2019. - Encerrado em 21.06.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
121	- Iniciado em 21.06.2019. - Encerrado em 10.09.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
122	- Iniciado em 10.09.2019. - Encerrado em 18.11.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.

*-Às fls. 55 constatou-se que para lavrar o instrumento apresentado:
 - autorização para lavratura de escrituras nº 57, expedida pela firma Jardim Universitário Empreendimentos Imobiliários Ltda, datada de 28/12/1983, em nome de Natasha da Cunha Ramos, portadora da Cédula de Identidade nº 10582592 SSP/AC e Certidão de Nascimento nº 0521133428;
 - Verifica-se que a data de autorização para a lavratura da escritura a outorgada ainda nem havia nascido como comprova a Carteira de Habilitação da mesma que é 17/10/1998. (**Anexo XII - ID nº 0740169**)

123

- Iniciado em 18.11.2019.
 - Correicionado até as fls 110.
 - Possui Termo de Abertura.

Para além disso, a Serventia cita em suas escrituras de compra e venda a dispensa pelos outorgantes e outorgados de apresentarem certidões exigidas baseando-se nos termos do art. 1º do Decreto 93.240/86 (**Anexo XI - 0740167**), quando o art. 267, do Provimento COGER nº 10/2016 dispõe o seguinte:

Art. 267. São requisitos documentais inerentes à regularidade de escritura pública que implique transferência de domínio ou de direitos relativamente a imóvel, bem assim como constituição de ônus reais:

I - apresentação de comprovante de pagamento do imposto de transmissão, havendo incidência, salvo quando a lei autorizar o recolhimento após a lavratura, fazendo-se, nesse caso, expressa menção ao respectivo dispositivo legal;

II - apresentação de certidão fiscal expedida pelo município ou pela União ou comprovante de quitação dos tributos que incidam sobre o imóvel;

III - apresentação da certidão atualizada de inteiro teor da matrícula ou do registro imobiliário antecedente em nome do(s) transmitente(s), salvo nesta última hipótese nos casos de transmissão sucessiva realizada na mesma data pelo mesmo tabelião;

IV - apresentação de certidão de ônus reais, assim como certidão de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, expedidas pelo Ofício de Registro de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia, para esse fim, será de 30 (trinta) dias;

V - apresentação da certidão de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST ou expressa declaração, consignada na escritura, de que as partes envolvidas estão cientes da possibilidade de sua obtenção.

§ 1º A apresentação das certidões a que se referem os incisos IV a VI deste artigo não exime o alienante ou onerante da obrigação de declarar na escritura, sob responsabilidade civil e penal, a existência de outras ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel, assim como de outros ônus reais incidentes sobre ele.

§ 2º As certidões de feitos ajuizados poderão ser obtidas por meio eletrônico perante os tribunais que disponibilizarem a funcionalidade.

§ 3º Sem a devida autorização judicial é vedado ao tabelião lavrar escritura de compra e venda para aquisição de imóvel quando o numerário pertencer a menor e este figurar como outorgante comprador.

Dando prosseguimento, fora correicionado, ainda, o **Livro de Testamento nº 01**, estando ele com 24 (vinte e quatro) páginas, até a data da correição, livro em ordem.

Os documentos que instruem os atos notariais são arquivados na Serventia, tendo sido verificado regularidade na qualificação notarial empreendida pelo Tabelião e sua equipe.

A fiscalização também avaliou os procedimentos relativos ao reconhecimento de firmas e às autenticações de documentos (é utilizado o sistema de fichas digitalizadas), tendo sido considerado regular as práticas adotadas na Serventia Extrajudicial.

Sublinhe-se, também, que as informações acerca das Operações Imobiliárias são remetidas à Receita Federal.

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

Com esteio nas ocorrências identificadas neste Relatório de Correição Extrajudicial, **determino** ao Interino do 2º Tabelionato de Notas e 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de Rio Branco que proceda às seguintes providências:

1. Providencie e encaminhe à Corregedoria-Geral os documentos ou/e informações, relacionados nos itens 3.1, 6 e 8, do Relatório de Correição Ordinária;
2. Oriente seus prepostos no sentido de prestarem informações aos nubentes quando da habilitação de casamento, acerca da necessidade de se observar a legislação vigente quanto à mudança no sobrenome a ser adotado após a celebração do casamento, sendo permitido apenas o acréscimo do sobrenome do cônjuge, conforme determina o art. 1.565 do Código Civil, bem como caso haja desejo de uma das partes em suprimir qualquer de seus sobrenomes, que estes devem buscar as vias judiciais para tanto;
3. Adote as providências necessárias à convalidação dos termos de encerramento/abertura não assinados pela ex-Interina, referentes aos Livros A-264 e A-265, de Registro de Nascimento; Livro B-30, de Registro de Casamento; e Livro D-09, de Registro de Proclamas;
4. Fazer constar nos respectivos Termos de Encerramento todas as ocorrências identificadas nos Livros de Procuração: folhas em branco, termos de encerramento/abertura sem assinatura;
5. Adote providências para aposição de carimbo “EM BRANCO” em todas as folhas identificadas pela Equipe de Correição, referentes aos Livros de Procuração;
6. Apresente justificativas para a lavratura de Escritura Pública de Compra e Venda sem a observância dos requisitos insculpidos no art. 267, do Provimento COGER nº 10/2016, bem como sobre a consignação, no próprio instrumento, de que a parte Outorgada Compradora estaria “ciente” da ausência do requisito contido no art. 267, IV, do Provimento COGER nº 10/2016 (Livro 119, fl. 68);

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em relação às recomendações/orientações constantes dos itens 1, 3, 4, 5 e 6, deve o Interino comprovar o cumprimento das determinações no prazo de 30 (trinta) dias.

Sobre as demais orientações, depreendo ser conveniente e plausível que sejam avaliadas oportunamente, na ocasião da próxima inspeção ou correição empreendida por este Órgão Correcional.

Transcorrido os prazos supracitados, determino à Gerência de Fiscalização Extrajudicial e à Assessoria desta Corregedoria-Geral da Justiça que promovam o acompanhamento das providências demandadas, certificando nos autos as ocorrências.

Todos os documentos referidos no presente relatório estão arquivados na Gerência de Fiscalização Extrajudicial ficando a disposição dos interessados.

Registra-se, por fim, que durante as atividades correicionais foram analisados os livros e atos praticados sob a responsabilidade da ex-Interina Suellen Oliva Wariss Leite, que renunciou à interinidade do 2º Tabelionato de Notas e 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de Rio Branco na data de 10.10.2019, sendo designado o atual Interino, Sr. Fabrício Mendes dos Santos, para responder pela Serventia na data de 15.10.2019.

No entanto, imperioso consignar neste Relatório de Correição Ordinária que todas as impropriedades eventualmente identificadas acerca da gestão administrativa, de patrimônio, débitos registrados em nome da Serventia, débitos trabalhistas, etc., estão sendo devidamente tratados no bojo dos autos SEI nº 0008133-03.2018.8.01.0000, em que vêm sendo adotadas as providências necessárias visando à minoração e reparação de eventuais prejuízos.

Publique-se este documento na página eletrônica deste Órgão.

Rio Branco-AC, 10 de fevereiro de 2020.

Desembargador Júnior Alberto
Corregedor-Geral da Justiça

Rio Branco-AC, 10 de fevereiro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0740145** e o código CRC **64F5CB3F**.