



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

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA – 3º 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 34/2019, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010, realizou-se Correição Extrajudicial Ordinária no 3º Tabelionato de Notas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais nos dias 07 a 10.10.2019.

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 34/2019, 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 correcionais 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 3º Tabelionato de Notas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais está cadastrado no sistema Justiça Aberto sob o CNS 00.079-4, encontra-se vago, razão pela qual o Poder Judiciário do Estado do Acre, por meio da Portaria PRESI nº. 1.007/2015 designou o Sr. *Fredy Pinheiro Damasceno Salgado* para responder interinamente pelo 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 22 (vinte e dois) funcionários legalmente registrados, a seguir assinalados:

Prepostos	Data da admissão	Função
Andressa Queiroz da Silva	14.08.2017	Escrevente
Caio Ruan Souza Costa	12.06.2017	Escrevente
Nayana Kathrine Moura Barros	16.05.2017	Escrevente
Juliana Correia da Silva	03.10.2016	Recepcionista
Marcela de Oliveira Leão Berger	03.10.2016	Escrevente
Amadeus Mozart Cabral de Araújo	01.12.2015	Escrevente
Maria Socorro Rodrigues Martins	01.08.2017	Zeladora
Idália Esteves Viana do Ó	01.03.2018	Escrevente
Anderson da Silva Oliveira	06.03.2018	Escrevente
João Victor dos Santos Melo	21.03.2018	Escrevente
Layne Cristina Crispim Santana	07.08.2018	Escrevente
Vanessa Pereira Albarino	12.09.2018	Escrevente
Karoline Alves das Neves	08.10.2018	Escrevente
José Marco Rodrigues	02.01.2019	Escrevente
Giovana Araújo Santos	07.01.2019	Escrevente
Railane Vieira Moreira	04.02.2019	Escrevente
Lucas Gabriel Ferreira Garcia	22.04.2019	Escrevente
Taynan França da Silveira	03.06.2019	Escrevente
Romario Matheus Ferreira Garcia	03.06.2019	Escrevente
Karen Beatriz de Matos Leal	01.08.2019	Escrevente
Gabriele Luna dos Santos	29.08.2019	Escrevente
Matheus Guedes Tavares	07.10.2019	Escrevente

Em relação aos Recursos Humanos disponíveis e à regularidade dos encargos trabalhistas e sociais a análise resultou no envio pelo Titular da unidade extrajudicial de parte dos documentos e informações solicitados pela COGER, sendo que foram enviados os seguintes:

- 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 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;
- Cópia do Livro de Inspeção do Trabalho;

Em relação do Registro do horário de Trabalho dos prepostos, o Interino utiliza a folha de Frequência de Ponto assinada manualmente, conforme os documentos apresentados pelo mesmo.

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);
- Comprovante de envio da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- Relação Negativa de Infrações Trabalhistas (emitida pelo Ministério do Trabalho – TEM);
- Declaração que não há Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- 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;
- Declaração de inexistência de Conta Bancária para provisionamento das Verbas Rescisórias Trabalhistas;
- Cópia dos comprovantes de 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;

Assim, **não há recomendações em relação a este item.**

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, 3 (três) banheiros sendo, 2 (dois) adequados e com acessibilidade, 1 (uma) sala 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, 1 (uma) sala destinada aos servidores de dados, de sistema e de rede de computadores.

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 Setembro/2019, os valores dos emolumentos recolhidos em razão dos atos praticados e não foram observadas divergências significativas 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 COGER		Relatório de Uso de Selos (Sistema EXTRAJUD)		Relatório do Sistema Cartorário (enviado pelo Interino)	
Quantidade de Atos	Valor Total R\$	Quantidade de Atos	Valor Total R\$	Quantidade de Atos	Valor Total R\$
8.591	120.795,20	9176	120.512,50	-	120.795,20

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 devidamente apresentados, quais sejam:

- 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;
- Relatório de Atos Praticados, das Bases de dados dos Sistemas (Sistema Cartorário e/ou Sistema EXTRAJUD);

- 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 da Conta bancária utilizada para operacionalização da Serventia e respectivo extrato;

- 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%);

- 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);

No entanto, em que pese o Interino tenha apresentado Declaração de Inexistência de Contrato de Locação ou Termo de Cessão de Uso, sendo cediço que a Serventia funciona em imóvel alugado, necessário se faz a apresentação de cópia do referido contrato de aluguel.

Assim, recomenda-se ao Interino que apresente Cópia do Contrato de Locação do Imóvel em que funciona a Serventia, devendo ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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', onde foi analisado por amostragem o mês de Setembro de 2019, observou-se que a receita está sendo registrada pelos valores dos emolumentos (85%), em conformidade com o art. 6º, § 3º, do Provimento nº 45/2015 – CNJ.

E, ainda, na análise do Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas' foram observadas que as despesas possuem relação com às atividades administrativas dos serviços cartoriais e notarias, conforme art. 8º, do Provimento nº 45/2015 – CNJ, Assim, **não há recomendações em relação a este item.**

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	RECEITAS	DESPESAS	RESULTADO
JANEIRO/2018	143.054,05	125.495,49	17.558,56
FEVEREIRO/2018	134.921,25	127.964,98	6.956,27
MARÇO/2018	122.263,52	122.263,52	0,00
ABRIL/2018	126.898,70	120.798,25	6.100,45
MAIO/2018	156.105,16	142.219,89	13.885,27
JUNHO/2018	133.298,30	133.301,30	0,00
JULHO/2018	160.302,10	144.406,36	15.895,74
AGOSTO/2018	150.131,24	148.682,93	1.448,31
SETEMBRO/2018	132.478,44	131.269,12	1.209,32
OUTUBRO/2018	182.336,10	171.158,78	11.177,32
NOVEMBRO/2018	138.358,76	138.358,22	0,00
DEZEMBRO/2018	153.167,66	152.071,26	1.096,40
TOTAL	1.733.315,28	1.657.990,10	75.327,64

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 e o Resultado apresentou um percentual de 30,2% (trinta virgula dois por cento) do total das receitas.

8. DO CONTROLE DE ARRECAÇÃO 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 Agosto/2018 à Julho/2019, não encontrando divergências relevantes 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		
OUTUBRO/2018	6.638,41	13.363,39	-	-	6.638,41	13.363,39
NOVEMBRO/2018	5.553,46	11.186,73	-	-	5.553,46	11.186,73
DEZEMBRO/2018	6.524,75	13.114,79	-	-	6.524,75	13.114,79
JANEIRO/2019	6.660,69	13.321,93	-	-	6.660,69	13.321,93
FEVEREIRO/2019	6.235,45	12.466,18	-	-	6.227,02	12.460,90
MARÇO/2019	4.747,77	9.491,38	-	-	4.747,77	9.491,38
ABRIL/2019	7.103,48	14.201,81	-	-	7.103,48	14.201,81
MAIO/2019	3.961,34	7.919,05	3.137,00	6.269,79	7.098,34	14.188,84
JUNHO/2019	4.508,96	9.010,44	4.521,73	9.036,11	4.719,30	9.431,43
JULHO/2019	5.553,09	11.100,36	5.559,63	11.113,43	5.527,86	11.049,90
AGOSTO/2019	6.898,00	13.789,59	6.900,54	13.794,58	6.932,31	13.858,11
SETEMBRO/2019	6.042,79	12.079,52	6.028,60	12.051,25	6.004,28	12.002,55
SOMA	58.236,32	116.495,05	26.147,50	52.265,16	61.545,80	123.121,64

Do cruzamento das informações acima apresentadas, verifica-se a identificação de incongruências referentes aos valores informados e os valores efetivamente recolhidos a título de Fundos do Poder Judiciário, nos meses FEVEREIRO, MAIO, JUNHO, JULHO, AGOSTO e SETEMBRO, todos de 2019.

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.

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, o Interino apresentou documentos que comprovassem a regularidade através das seguintes certidões:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União (abrange inclusive as contribuições sociais), do CPF do Titular e do CNPJ do Cartório;
- Certidão de Regularidade com o Fisco Estadual (do CPF do Titular e do CNPJ do Cartório);
- Certidão de Regularidade com o Fisco Municipal (do CPF do Titular e do CNPJ do Cartório);
- Comprovante de recolhimento da Contribuição Previdenciária do INSS sobre a folha de pagamento dos últimos 12 meses;
- Comprovante de Recolhimento do FGTS sobre a folha de pagamento dos últimos 12 meses;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Comprovante de Recolhimento do Imposto de Renda (Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF – Carnê Leão), sobre o rendimento do Titular da Serventia, com a respectiva memória de Cálculo;
- Cópia de Demonstrativo de Apuração de Imposto de Renda do Carne-Leão (relatório e recibo de entrega/envio);
- Comprovante de Recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), com a respectiva memória de cálculo, e cópia da obrigação acessória;
- Declaração que não há relatório/intimação/notificação/ato de procedimento de fiscalização tributária federal, estadual ou municipal do ano anterior a correição;
- Declaração de não ocorrência de fato gerador para emissão da Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie – DME;
- Comprovante de Recolhimento da Contribuição Previdenciária ao INSS (Guia da Previdência Social – GPS), do Titular da Serventia;
- Comprovante de Recolhimento do FGTS (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF), sobre a folha de Pagamento;
- Comprovante de Recolhimento da Contribuição Previdenciária ao ISS (Guia da Previdência Social – GPS), sobre a folha de pagamento;

Assim, **não há recomendações em relação a este item.**

Com objetivo de resguardar a Administração, foram solicitados documentos e/ou informações quanto a regularidade com cumprimento das obrigações com os serviços de caráter continuado, em relação a terceiros, e devidamente apresentado pelo Interino, conforme detalhamento abaixo:

- Cópia do Contrato de Prestação de Serviços Contábeis;
- Declaração de Quitação de Débitos dos Serviços de Fornecimento de Energia;
- Declaração de Quitação de Débitos dos Serviços de Fornecimento de Telefonia e Internet;
- Declaração de Quitação de Débitos dos Serviços de Fornecimento de Água e Esgoto ou documento equivalente.

Assim, **não há recomendações em relação a este item.**

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

A Serventia Extrajudicial utiliza o selo digital e, atualmente estando integrado ao banco de dados do Sistema de Selo Eletrônico homologado pelo Poder Judiciário do Estado do Acre, Sistema EXTRAJUD.

Em análise, por amostragem, consultou-se os dados referentes ao período de 01.01.2019 a 17.05.2019 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, 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 3.067 selos disponíveis em 05.02.2020. Ainda, identifica-se a existência de 03 (três) lotes de selo em aberto para a Serventia, situação que enseja extrema atenção por parte do Interino, tendo em vista a possibilidade de comprometimento dos serviços notariais pela impossibilidade de aquisição de novos selos de fiscalização.

Assim, recomenda-se ao Interino que adote as medidas necessárias visando ao encerramento de pelo menos 02 (dois) lotes de Selos que se encontram em aberto no Sistema Extrajud, sob pena de comprometimento da prestação dos serviços notariais e de registro.

11. DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Foram analisados os Livros de **Registro de Nascimento A-273 ao A-279**.

O Livro A-273 foi correicionado a partir da fl. 224 (duzentos e vinte e quatro), o qual foi encerrado em 26.10.2018 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro A-274, foi iniciado em 26.10.2018 encerrado em 27.12.2018 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro A-275, foi iniciado em 27.12.2018 encerrado em 25.12.2019 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro A-276, foi iniciado em 25.02.2019 encerrado em 06.05.2019 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro A-277, foi iniciado em 06.05.2019 encerrado em 04.07.2019 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro A-278, foi iniciado em 04.07.2019 encerrado em 04.09.2019 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro A-279, foi iniciado em 04.09.2019, estando “em uso”, onde continha até data da correição 190 (cento e noventa) folhas, sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Quanto aos Livros de **Registro de Casamento** foram inspecionados os Livros **B-46 ao B-48** (em uso) e **B-PC-12 e B-PC-13** (em uso) (**Projeto Cidadão**).

O Livro B-46 foi fiscalizado a partir da fl. 012, sendo encerrando em 31.05.2019 com 300 (trezentas) folhas;

O Livro B-47 foi iniciado em 31.05.2019 e encerrado em 13.09.2019 com 300 (trezentas) folhas;

O Livro B-48 foi iniciado em 13.09.2010 estando (em uso) com 27 (vinte e sete) folhas.

O Livro B-PC-12 foi iniciado em 14.09.2018 e encerrado em 16.08.2019 com 300 (trezentas) folhas, o mesmo foi correicionado a partir da fl. 168 (cento e sessenta e oito).

O Livro B-PC-13, foi iniciado em 16.08.2019 estando “em uso” com 11 (onze) folhas. Sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Inspecionou-se, também, o **Livro B-10-Auxiliar** utilizado para a lavratura de casamentos religiosos com efeitos civis. O Livro foi iniciado em 06.11.2017, estando “em uso” com 96 (noventa e seis) folhas, objeto de correição foi a partir da fl. 51 (cinquenta e um), sendo considerado regular quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Com relação ao **Livro C-68 ao C-70**, destinado ao registro de óbitos.

O Livro **C-68** a partir da fl. 41 (quarenta e um), livro iniciado em 26.09.2018 e encerrado em 21.03.2019 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro **C-69** iniciado em 21.03.2019 e encerrado em 20.09.2019 com 300 (trezentas) folhas.

O Livro **C-70** iniciado em 20.09.2019, estando “em uso” com 40 (quarenta) folhas, sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Também restou inspecionado o Livro “**C-Auxiliar-003**”, destinado ao Registro de Natimortos, Livro iniciou em 01.07.2018 estando “em uso” com 14 (quatorze) folhas. Objeto de correição deu-se a partir da folha 04 (quatro), sendo considerado regular quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Do exame dos papéis afetos ao registro de proclamas (**Livro D-12**), referido livro iniciado em 23.07.2017 “em uso” com 236 (duzentas e trinta e seis) folhas, objeto de correição deu-se a partir da folha 50 (cinquenta), observando-se o cumprimento das regras e a publicação escoreta dos editais e regularidade dos procedimentos.

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

NOIVOS: Isaac Castro de Souza e Raquel Ferreira da Silva. Casamento realizado dia: 22.11.2018 Livro B-46, fl. 50 n° 10.242. Arquivado.	NOIVOS: Elizônio Ferreira do Santos. Casamento realizado di: 01.11.2018 Livro B-46 fl. 31 n° 10.223 Arquivado.
NOIVOS: Edmilson Colaço de Souza e Lidiane Nascimento da Silva. Casamento realizado dia: 25.10.2018 Livro B-46, fl. 24 n° 10.216 Arquivado.	NOIVOS: Luis Eduardo Casseb Oliveira e Alline de Souza Mesquita. Casamento realizado dia: 25.10.2018 Livro B-46 fl. 18 n° 10.210 Arquivado.
NOIVOS: Eduardo Kneijo e Eveline França Rodrigues. Casamento realizado dia: 31.08.2018 Livro B-46 fl. 58 n° 10.250	NOIVOS: Ary Fecury da Silva Júnior e Ana Carolina Couto Matheus. Casamento realizado dia: 13.12.2018 Livro B-46 fl. 107 n° 10.296 Arquivado.

A rquivado.	
NOIVOS: Sérgio de Albuquerque Chagas e Celina Ferreira Costa. Casamento realizado dia: 04.01.2019 Livro B-46 fl. 134 nº 10.326 Arquivado.	NOIVOS: Pedro de Almeida e Francinéia das Chagas Carvalho. Casamento realizado dia: 26.04.2018 Livro B-46 fl. 111 nº 10.003 Arquivado.

Da análise da amostra, 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 devidamente arquivadas e bem conservadas.

Outrossim, em relação às 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.

Sobre as demandas afetas aos expedientes recebidos, observamos que as respectivas averbações, certificações 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 Nascimento (D.N.V.), declarações de óbito (D.O.) e os processos de habilitação para casamento, todos devidamente arquivado em pastas poliondas, separadas por cores.

Tratando das demandas afetas à Central de Informações do Registro Civil – CRC, a inspeção nos sistema da Serventia Extrajudicial demonstrou que as informações estão sendo enviadas com regularidade, devendo o Interino 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 nº 193-P ao 217-P (em uso)**.

Livro 193-P, iniciou-se a correção às 040F, termo de encerramento datado de 26/10/2018.

Livro 194-P com termo de abertura datado de 26/10/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 19/11/2018. A equipe identificou que as folhas 17V, 42V e 56V estão em Branco. (**Anexo I - ID nº 0739946**)

Livro 195-P com termo de abertura datado de 19/11/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 19/11/2018. A equipe identificou que as folhas 28V, 31V, 34V, 36V, 38V, 46V, 93V, 106V, 112V, 118V, 127V, 143V e 176V estão em Branco.

Livro 196-P com termo de abertura datado de 04/12/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 17/12/2018. A equipe identificou que as folhas 11V, 18V, 30V, 39, 74, 80, 82, 85V, 90V, 93V, 97V, 99V, 121V, 132V, 137V, 139V, 146V, 152V, 154V, 164V, 175V, 182V, 188V e 190V, estão em Branco.

Livro 197-P com termo de abertura datado de 17/12/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 07/01/2019. A equipe identificou que as folhas 2V, 21V, 24V, 31V, 37V, 41V, 50V, 61V, 74V, 76V, 107V, 122V, 142V, 156V, 161V, 196V, 173V e 182V, estão em Branco.

Livro 198-P com termo de abertura datado de 07/01/2019, o Livro possui Índice, contudo ele está fora do padrão convencional com a ausência do número do Protocolo, Livro e Folhas (**Anexo II - ID nº 0739948**), contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 17/01/2019. A procuração lavrada às folhas 53F, está datada de 08/09/2019 e a procuração lavrada às folhas 55F foi lavrada no dia 07/01/2019, estando assim fora da ordem cronológica (**Anexo III - ID nº 0739950**), não obstante a equipe identificou que as folhas 2V, 16V, 18V, 22V, 28V, 30V, 36V, 46V, 54V, 58V, 82V, 105V, 112V, 115V, 122V, 130V, 137V, 144V, 148V, 150V, 154V, 159V, 170V, 176V, 185V e 192V, estão em Branco.

Livro 199-P com termo de abertura datado de 17/01/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 05/02/2019. As folhas 26 e 70, estão encadernadas com o verso para frente (**Anexo IV - ID nº 0739952**), a procuração lavrada as folhas 21F e 22V está fora do padrão de formatação do texto aplicado pela serventia, e tais ocorrências não foram consignadas no termo de encerramento, não obstante, a equipe identificou que as folhas 10V, 19V, 24V, 34V, 37, 47V, 64V, 67V, 117, 123V, 125V, 131V, 146V, 155V, 158V, 161V, 163V, 167V e 182V, estão em Branco.

Livro 200-P com termo de abertura datado de 05/02/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 18/02/2019. A equipe identificou que as folhas 13V, 15V, 17V, 20V, 22V, 27V, 41V, 43V, 45V, 51V, 55V, 57V, 61V, 70V, 75V, 78V, 80V, 108V, 113V, 117V, 119V, 121V, 125V, 128V, 147V, 149V, 156V, 163V, 168V, 171V, 187V e 193V estão em Branco.

Livro 201-P com termo de abertura datado de 18/02/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 01/03/2019. A equipe identificou que as folhas 8V, 15V, 17V, 22V, 27V, 35V, 51, 68V, 79V, 91V, 94V, 112V, 114V, 123V, 126V, 128V, 133V, 136V, 142V, 144V, 148V, 159, 162V, 167V, 177V, 179V, 183V, 188V, 193V, 195V e 197V estão em Branco.

Livro 202-P com termo de abertura datado de 01/03/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 19/03/2019. A equipe identificou que as folhas 4V, 22V, 26V, 30V, 52V, 55V, 58V, 70V, 74V, 83V, 101V, 106V, 110V, 113V, 120V, 125V, 130V, 132V, 138V, 147V, 153V, 156V, 159V, 164V, 166V, 171V, 173V, 189V, 192V e 197 estão em Branco.

Livro 203-P com termo de abertura datado de 19/03/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 01/04/2019. A equipe identificou que as folhas 6V, 9V, 12V, 26V, 28V, 31V, 36V, 40V, 50V, 56V, 69V, 72V, 74V, 77V, 79V, 82V, 87V, 89V, 95V, 100V, 103V, 106V, 11V, 117V, 119V, 121V, 131V, 135V, 140V, 140V, 169V, 177V, 119V, 121V, 131V, 135V, 140V, 150V, 169V, 177V, 181V, 187V, 189V, 192V e 194V estão em Branco.

Livro 204-P com termo de abertura datado de 02/04/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 15/04/2019. A equipe identificou que as folhas 2V, 6V, 14V, 17V, 29V, 32V, 43V, 45V, 47V, 52V, 55V, 66V, 73V, 77V, 81V, 88V, 91V, 93V, 95V, 100V, 102V, 105V, 111V, 118V, 121V, 134V, 137V, 139V, 144V, 152V, 157V, 162V, 173V, 186V, 192V, 196V e 199V estão em Branco.

Livro 205-P com termo de abertura datado de 15/04/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 30/04/2019. A equipe identificou que as folhas 2V, 21V, 25V, 35V, 38V, 41V, 43V, 59V, 63V, 71V, 75V, 82V, 84V, 87V, 92V, 98V, 101V, 103V, 109V, 129V, 133V, 149V, 159V, 165V, 184V, 187V, 189V e 192V estão em Branco.

Livro 206-P com termo de abertura datado de 30/04/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 17/05/2019. A equipe identificou que as folhas 2V, 15V, 18V, 29V, 32V, 39V, 47V, 78V, 81V, 94V, 97V, 99V, 105V, 108V, 110V, 127V, 144V, 146V, 151V, 166V, 181V, 185V, 189V, 193V e 196V estão em Branco.

Livro 207-P com termo de abertura datado de 17/05/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 29/05/2019. A equipe identificou que as folhas 13V, 20V, 25V, 29V, 33V, 44V, 47V, 67V, 75V, 82V, 84V, 86V, 88V, 90V, 93V, 98V, 112V, 114V, 118V, 124V, 134V, 137V, 147V, 152V, 165V, 167V, 173V, 178V, 180V, 185V, 190V e 194V estão em Branco.

Livro 208-P com termo de abertura datado de 29/05/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 12/06/2019. A equipe identificou que as folhas 2V, 9V, 12V, 15V, 17V, 37V, 41V, 51V, 56V, 58V, 61V, 72V, 75V, 78V, 85V, 87V, 89V, 106V, 111V, 116V, 123V, 131V, 133V, 136V, 148V, 151V, 162V, 166V, 171V, 173V, 176V, 181V, 183V, 190V, 192V, 195V e 197V estão em Branco. Ainda, a procuração Lavrada as folhas 146V está encadernada de forma invertida, o verso está para frente e frente esta para o verso. (**Anexo V - ID nº 0739953**). Também, foi identificada a existência de duas procurações distintas com o mesmo número de folha e o mesmo selo. (**Anexo V - ID nº 0739955**)

Livro 209-P com termo de abertura datado de 12/06/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 01/07/2019. A equipe identificou que as folhas 2V, 8V, 20V, 31V, 33V, 36V, 42V, 45V, 47V, 50V, 61V, 64V, 67V, 70V, 73V, 75V, 81V, 86V, 88V, 101V, 105V, 108V, 112V, 141V, 143V, 146V, 151V, 158V, 165V, e 194V estão em Branco,

Livro 210-P com termo de abertura datado de 01/07/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 11/07/2019. A equipe identificou que as folhas 4V, 8V, 15V, 35V, 42V, 45V, 65V, 92V, 96V, 100V, 109V, 130V, 133V, 136V, 151V, 154V, 157V, 160V, 162V, 164V, 166V, 176V, 180V, 193V, 195V, 197V e 199V estão em Branco.

Livro 211-P com termo de abertura datado de 11/07/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 23/07/2019. A equipe identificou que as folhas 7V, 9V, 11V, 20V, 31V, 37V, 42V, 44V, 47V, 57V, 63V, 67V, 69V, 72V, 87V, 89V, 107V, 116V, 125V, 128V, 135V, 150V, 153V, 163V, 166V, 181V, 190V, 193V e 195V estão em Branco.

Livro 212-P com termo de abertura datado de 23/07/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 02/08/2019. A equipe identificou que as folhas 2V, 6V, 12V, 14V, 19V, 21V, 26V, 33V, 48V, 54V, 56V, 66V, 69V, 71V, 74V, 84V, 87V, 94V, 98V, 112V, 117V, 120V, 135V, 137V, 141V, 144V, 148V, 160V, 166V, 168V, 171V, 178V, 180V, 183V e 191V estão em Branco.

Livro 213-P com termo de abertura datado de 02/08/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 19/08/2019. A equipe identificou que as folhas 5V, 17V, 20V, 27V, 30V, 35V, 41V, 46V, 48V, 50V, 53V, 59V, 69V, 82V, 97V, 105V, 112V, 127V, 129V, 135V, 141V, 143V, 145V, 150V, 152V, 157V, 159V, 162V, 178V, 180V, 195V e 197V estão em Branco.

Livro 214-P com termo de abertura datado de 19/08/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 03/09/2019. A equipe identificou que as folhas 11V, 13V, 15V, 22V, 25V, 28V, 32V, 34V, 40V, 44V, 60V, 62V, 64V, 67V, 77V, 82V, 85V, 88V, 96V, 98V, 102V, 107V, 120V, 122V, 134V, 147V, 157V, 159V, 168V, 177V, 181V, 183V, 187V, 189V, 193V e 198V estão em Branco.

Livro 215-P com termo de abertura datado de 03/09/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 23/09/2019. A equipe identificou que as folhas 13V, 21V, 25V, 30V, 32V, 38V, 46V, 60V, 62V, 67V, 71V, 73V, 83V, 90V, 92V, 100V, 102V, 104V, 111V, 114V, 120V, 123V, 137V, 139V, 151V, 156V, 161V, 166V, 172V, 180V, 187V e 191V estão em Branco.

Livro 216-P com termo de abertura datado de 23/09/2019, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 07/10/2019. A equipe identificou que as folhas 8V, 10V, 19V, 33V, 37V, 43V, 46V, 50V, 53V, 70V, 73V, 78V, 80V, 88V, 93V, 99V, 109V, 113V, 139V, 141V, 149V, 167V, 178V e 195V estão em Branco.

Livro 217-P (em uso) com termo de abertura datado de 07/10/2019, com 28 folhas até a data da correição. A equipe identificou que as folhas 15V, 17V, 19V e 23V estão em Branco.

No tocante aos **Livros de Substabelecimento**, foi apresentado o Livro 07, com termo de abertura datado de 15/03/2018, o Livro possui Índice, contendo 200 folhas e encadernado, termo de encerramento datado de 03/09/2019. A equipe identificou que as folhas 1V, 2V, 3V, 5V, até a 24V, 28V até 31V, 33V até 55V, 57V até 63V, 65V até 72V, 74V, 76V, 77V, 78V, 82V, 83V, 84V, e 85V estão em Branco.

O livro n. 08 (em uso) com termo de abertura datado de 04/09/2019, contendo 18 folhas até a data da correição.

Do exame do **Livro das Escrituras Públicas Diversas** foram examinados os **Livro n's 28 ao 33**. Da verificação constatou-se que as seguintes ocorrências:

LIVRO	OBSERVAÇÕES
28	- Iniciado em 28.11.2017. - Encerrado em 16.05.2018. - Correicionado a partir das fls 107 - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
29	- Iniciado em 09.10.2018. - Encerrado em 02.01.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento. *-À fl. 185 constatou-se instrumento lavrado com as seguintes impropriedades: (Anexo VII - ID nº 0739957) a) Na Escritura de compra e venda inexistiu assinatura de uma das partes. Porém não foi feito o cancelamento da mesma como recomenda o Provimento nº 10/2016 desta Corregedoria, Art. 276 que diz “<i>Nas escrituras tornadas sem efeito, deverá o tabelião certificar os motivos, datando e assinando o ato, observando o regimento de custas. Parágrafo único - Na ausência de assinatura de uma das partes, no prazo de 30 (trinta) dias da lavratura do ato, o tabelião declarará incompleta a escritura consignando as assinaturas faltantes, certificando na própria folha do ato; pelo ato será devido à totalidade dos emolumentos, ficando proibido o fornecimento de certidão ou traslado sem ordem judicial</i>”. b) Pela razão da presente escritura conter vício, a mesma deveria ter sido cancelada e o selo utilizado necessitaria ter sido comunicado o seu cancelamento de acordo com o Provimento nº 18/2019 desta Corregedoria, Art. 215. <i>Nas hipóteses de utilização indevida dos Selos de Fiscalização ou tornando-se o selo impróprio para uso, o titular da Serventia comunicará, imediatamente, à Corregedoria-Geral da Justiça, informando o fato, a quantidade, numeração e o número do pedido a que pertence o selo, bem como, fará publicar em jornal de grande circulação a referida informação. § 1º Se o ato foi praticado e transmitido ao EXTRAJUD com erros ou inconformidades, o Delegatário ou o Interino poderá requerer o cancelamento, devendo encaminhar um expediente formal para o endereço de e-mail “suporte.extrajud@tjac.jus.br”, contendo a justificativa e o número do selo a ser cancelado.</i>
30	- Iniciado em 02.01.2019.

	- Encerrado em 03.04.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
31	- Iniciado em 03.04.2018. - Encerrado em 25.06.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
32	- Iniciado em 25.06.2019. - Encerrado em 12.09.2019. - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
33	- Iniciado em 12.09.2019. - Correicionado até as fls 64 - Possui Termo de Abertura.

Dando prosseguimento, fora correcionado, ainda, o **Livro de Testamento nº 01**, estando ele com 02 (duas) 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

Com esteio nas ocorrências identificadas neste Relatório de Correição Extrajudicial, determino ao Interino do 3º Tabelionato de Notas e 3º 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 6, 8 e 10, do Relatório de Correição Ordinária;
2. Fazer constar nos respectivos Termos de Encerramento todas as ocorrências identificadas nos Livros de Procuração: folhas em branco, lavratura de procurações fora de ordem cronológica, encadernação de páginas em desconformidade com a sequência numérica, procurações em duplicidade;
3. Apresente justificativas para não haver sido adotado o procedimento descrito no art. 276, do Provimento COGER nº 10/2016, referente à Escritura Pública lavrada à fl. 185, do Livro 29, na qual fora identificada a ausência de assinatura de uma das partes;

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em relação às recomendações/orientações constantes dos itens 1, 2 e 3, deve o Interino comprovar o cumprimento das determinações no prazo de 30 (trinta) dias.

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.

Publique-se este documento na página eletrônica deste Órgão.

Rio Branco-AC, 10 de fevereiro de 2020.

Desembargador Júnior Alberto
Corregedor-Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador JÚNIOR ALBERTO Ribeiro, Corregedor(a)**, em 11/02/2020, às 09:13, 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 **0739938** e o código CRC **FCBBA981**.