



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

---

## **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA**

**3º TABELIONATO DE NOTAS E 3º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS NATURAIS DA COMARCA DE RIO BRANCO**

**2015**



## **1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE NOTAS E DE REGISTROS**

**3º TABELIONATO DE NOTAS E 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS NATURAIS DA COMARCA DE RIO BRANCO**

**TITULAR: LUIZ CARLOS DE SOUZA**

**ENDEREÇO: RUA OMAR SABINO, n.º. 452, BAIRRO 7º BEC**

**TELEFONE: (68) 3227-2382**

**e-mail: 3cartorio.rb.ac@gmail.com**

**CNPJ: 12.515.069/0001-37**

**Data da Instalação: 18/11/2010**

**Período da correição: 23 a 28 de abril de 2015**



## **2. INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao art. 40 da Lei Complementar Estadual nº 221/2010 – Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado do Acre –, no período de 23 a 28 de abril de 2015, realizou-se a Correição Geral Ordinária no 3º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de Rio Branco, situado à rua Omar Sabino, nº 452, do bairro 7º BEC, nesta Capital.

A equipe de fiscalização – composta pela Desembargadora Regina Ferrari, Corregedora-Geral da Justiça; Dr. Leandro Leri Gross, Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça; Rodrigo Roesler, Gerente de Fiscalização Extrajudicial; e pelos servidores Bruno Camelo Derze, Annete Nágila da Silveira Vale Rates, Sara Maria Crispim de Souza D’Anzicourt, Marineide Silva do Nascimento –, compareceu às dependências da referida serventia, por volta das 08h30min do dia vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze, e perante Sra. Cryslane Bezerra do Carmo Nolasco, tabeliã substituta, juntamente com os funcionários da Serventia, instalou-se as atividades da Correição Ordinária designada pela Portaria COGER nº. 11/2015, de 11 de março de 2015, publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 5.358, de 12 de março de 2015, às PP. 149/150.



### **3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS**

Com objetivo de dar publicidade às atividades correcionais, publicou-se a Portaria nº 11/2015<sup>1</sup>, que estabeleceu o calendário da Correição Geral Ordinária deste exercício e, também, 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.

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

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

Objetivando colher depoimento dos empregados da serventia sobre o volume e desempenho da prestação de serviços, treinamento e qualificação de pessoal, realizou-se reunião que foi documentada em ata que integra o relatório correcional.

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

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

---

<sup>1</sup> **Portaria nº 11**, de 11 de março de 2015, veiculada às fls. 149/150 do DJE nº 149, de 12 de março de 2015.



## 4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

### 4.1 RECURSOS HUMANOS

A serventia está provida com o titular, Sr. Luiz Carlos de Souza, nomeado por meio da Portaria nº 1.141/2010, do Tribunal de Justiça, que, a despeito de não se haver aperfeiçoado o afastamento para frequência a curso de mestrado, concedido no bojo dos autos nº. 0101947-11.2014.8.01.0000 – porquanto ainda não expedida a portaria conjunta da Presidência e Corregedoria mencionada na respectiva decisão –, não se fez presente durante a correição, havendo permanecido no cartório durante alguns curtos espaços de tempo.

Sua primeira aparição deu-se para cumprir a ordem de abertura da porta que dá acesso ao subsolo do imóvel (conforme será detalhado adiante), determinada pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria sob pena de arrombamento. Permaneceu durante alguns minutos na serventia, e voltou a comparecer por duas vezes, também rapidamente, nos dias seguintes.

O cartório conta com 15 (quinze) funcionários, todos legalmente registrados, conforme lista a seguir:

Funcionários	Data da Admissão	Função
Aldrin Taveira de Souza Júnior	17/06/2014	Escrevente Autorizado
Gleyce Kelle dos Santos Silva	04/09/2013	Escrevente Autorizada
Alessandra Lima Aiala	24/06/2014	Escrevente Autorizada
Aline Taveira de Lima	10/04/2015	Escrevente Autorizada
Daiane da Silva Rabelo	01/07/2011	Escrevente Autorizada
Luziane Cordeiro Silva	14/04/2014	Escrevente Autorizada
Fernando Araújo Soares da Silva	09/04/2014	Escrevente Autorizado
Francisca da Silva Costa	19/02/2013	Escrevente Autorizada
Samara dos Santos Maia	12/03/2015	Escrevente Autorizada
Cryslane Bezerra do Carmo Nolasco	25/02/2011	Tabeliã Substituta
Andressa Queiroz da Silva	01/02/2013	Escrevente Autorizada
Decelina Ferreira de Oliveira	25/04/2014	Escrevente Autorizada
Josane Santos de Paula	03/11/2011	Escrevente Autorizada
Janisleia Cavalcante Mota	19/02/2015	Escrevente Autorizada
Annyelly Dantas da Costa	19/02/2015	Escrevente Autorizada
Tiago Pereira Silva	03/09/2014	Escrevente Autorizado



No tocante à regularidade dos encargos trabalhistas, não foram encontradas no cartório as guias de recolhimento. Foram ainda constatadas falhas no livro de registro de empregados, a exemplo da ausência de inscrição de alguns funcionários.

Sobre os comprovantes de rendimentos mensais, encontravam-se arquivados em pasta própria e separados por mês.

Com relação ao depósito do FGTS, não foram apresentados pela responsável os comprovantes de recolhimento solicitados.

Em razão da ausência de apresentação das guias de recolhimento do INSS e FGTS, bem ainda das condições de trabalho dos funcionários do cartório (especificadas no próximo item), foi solicitado pela equipe de correição o comparecimento dos fiscais da Delegacia do Ministério do Trabalho, que concederam prazo para que o delegatário comparecesse à Delegacia Regional de Rio Branco, munido da documentação pertinente aos recolhimentos, para prestar esclarecimentos.

As solicitações demandadas pela Delegacia do Ministério do Trabalho estão presentes no auto de infração anexo.

## **4.2 INSTALAÇÕES PREDIAIS**

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público, composto por dois pavimentos (térreo e subsolo) e um sótão. As acomodações, entretanto, são muito ruins.

O térreo é dividido em 05 (cinco) salas, destinadas à autenticação e reconhecimento, Tabelionato de Notas, Registro Civil, arquivo e administração (esta impregnada por cheiro de mofo e fezes de morcego). No sótão funciona um arquivo, onde foi constatada a presença de infiltração de água das chuvas (Anexo VI, fls. 175/176).

Constatou-se a presença de um pó branco, fino, espalhado pelo chão de diversos ambientes do piso térreo e no sótão (Anexo VI, fl. 177).

Havia ainda uma porta de acesso ao piso inferior (subsolo) trancada à chave, como mencionado alhures. O Juiz Corregedor, Dr. Leandro Leri Gross, determinou sua abertura no prazo de 2 horas, sob pena de arrombamento. Com trinta minutos de atraso o



delegatário compareceu à serventia com a chave da porta, constatando-se no interior do ambiente antes vedado a existência de um segundo arquivo e uma cozinha utilizada pelos funcionários, repletos do mesmo pó branco encontrado no piso térreo e no sótão e impregnados por um forte odor de fezes de animais. Os documentos ali arquivados estavam acondicionados de forma indevida, muitos deles formando pilhas jogadas ao chão, ou mal inseridos em caixas danificadas, abertas e empilhadas alheatoriamente umas sobre as outras, sem qualquer identificação ou índice, à míngua das necessárias condições de acondicionamento e conservação de documentos (Anexo VI, fl. 176/182).

O imóvel possui 03 (três) banheiros, dois com acesso ao público e um de uso exclusivo dos funcionários, encontrando-se trancado o banheiro destinado aos portadores de necessidades especiais, cuja chave somente é disponibilizada mediante solicitação.

Constatou-se a presença de extintores de incêndio, bem como do Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros, com validade até 06/10/2015.

A Serventia é dotada de sistema de segurança eletrônica, com alarme e câmeras.

Ressalte-se a ausência de vagas de estacionamento em número compatível com a demanda do cartório (Anexo VI, fl. 170).

Detectou-se a dificuldade de acesso de cadeirantes ao imóvel, porquanto a rampa a eles destinada confunde-se com a área de estacionamento, sendo constantemente obstruída por veículos, principalmente motocicletas (Anexo VI, Fl. 170).

A respeito do pó branco espalhado por todo o imóvel, a Gerência de Serviços Auxiliares acionou a Vigilância Sanitária no primeiro dia da correição, nos termos do anexo OF/GAAUC/Nº 10. Os fiscais da Agência compareceram na tarde do mesmo dia, e, após vistoria, informaram tratar-se de raticida aquele pó, motivo pelo qual foi interditado cauterlamente o acesso ao arquivo superior e ao subsolo até a retirada do produto e completa higienização, conforme Laudo de Inspeção nº. 018533, também anexado ao presente relatório.

A julgar pelas péssimas condições de higiene e conservação do imóvel, empestado por ratos, morcegos e baratas, e também pelo desleixo do delegatário em proporcionar condições dignas de trabalho aos seus colaboradores, submetendo-os ao



contato direto com mofo, fezes de animais e substâncias venenosas, o ambiente laboral dos empregados beira a insalubridade, merecendo ação enérgica desta Corregedoria e do Tribunal de Justiça, segundo suas competências legais e regimentais, para corrigir as situações apontadas e penalizar o responsável.

#### **4.3 MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA**

O mobiliário presente nas dependências do cartório é de razoável qualidade e atende parcialmente às necessidades do serviço, contando com computadores, impressoras, scanner, mesas, cadeiras, armários e arquivos.

O mobiliário destinado à acomodação das fichas, livros e documentos da serventia mostrou-se insuficiente para tanto (vide Anexo II).

O número de cadeiras presentes na sala de espera também se mostra frequentemente insuficiente e desproporcional à demanda.

#### **5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO**

O atendimento ao público é realizado das 08:00 às 16:00 horas. Após esse horário, o Cartório permanece em expediente interno até as 17:48 h.

Não há informações na parte externa da Serventia acerca do atendimento em regime de sobreaviso, em descumprimento ao § 3º do art. 797 do Provimento COGER nº. 02/2013.

A Serventia tem instalado um sistema de controle de senhas de atendimento, com dois dispensadores de senhas, com sequenciamento distinto para os serviços de reconhecimento/autenticação e procurações/registro civil:





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

---



Dispensador de senha para os serviços de autenticação/reconhecimento



Dispensador de senha para os serviços de procuração/registro civil



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**



Display de controle de chamadas de senhas para as autenticações/reconhecimentos de firmas e prioridades para estes atos.

Existem 07 (sete) guichês para os atendimentos acima, o 1º guichê tem o balcão rebaixado para atendimento exclusivo de prioridades e o 7º está reservado para o atendimento empresarial, mas ainda não está funcionando. Durante a correição verificou-se a existência de 03 (três) atendentes para estes serviços.

Já no primeiro dia de correição constatou-se a incorreção do horário dos dispositivos de emissão de senhas. O delegatário foi comunicado de tal fato, porém até o final da correição o horário não havia sido corrigido.

Verificou-se também a demora excessiva no atendimento de todos os serviços, havendo a equipe da Corregedoria retirado uma senha para cada tipo de ato disponível e aguardado o chamamento. Contatou-se assim o desrespeito ao disposto na Lei Estadual nº 2.579/12, que determina o tempo máximo de 30 minutos de espera em filas.

No salão de atendimento do Registro Civil (três guichês) e procurações (dois guichês), fica localizado também o caixa da Serventia, onde são recebidos os valores de todos os atos praticados. Nos dias de correição constatou-se a presença de três funcionários para o Registro Civil e um para as procurações.



No atendimento destes serviços não são emitidas senhas para as prioridades, e não há painel de controle da ordem de atendimento. A chamada é feita em voz alta pelos funcionários, não havendo qualquer gerência sobre o andamento da fila, perguntando-se, também em voz alta, qual o número da vez – sistema bastante precário e confuso.

## **6. TABELA DE EMOLUMENTOS**

A tabela atualizada estava fixada no painel de avisos do cartório, conforme determina o artigo 810, do Provimento COGER nº. 02/2013 (vide fotos - Anexo II).

## **7. RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS**

Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, que se encontram regulares e devidamente arquivados em pasta própria na serventia.

A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo de Fiscalização na data correta, havendo, entretanto, valores a serem recolhidos, conforme descrito abaixo no item próprio.

Foram constatadas diversas irregularidades em vários registros, relatadas nos próximos tópicos.

## **8. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ**

A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o CNS 00.079-4 (identificação única). Seus dados estão atualizados até a presente data.

Com relação à Recomendação nº 11 do CNJ, o cartório utiliza o sistema ENGEGRAF, que abrange todos os serviços por ele realizados.

## **9. ORGANIZAÇÃO E TÉCNICAS NO SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS**

A análise dos livros do Registro Civil identificou as impropriedades abaixo assinaladas, das quais algumas estão ilustradas no Anexo IV.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

**9.1 LIVRO “A” – REGISTRO DE NASCIMENTO:**

Apresentados os livros 242 ao 245 (em uso), constatou-se:

<b>A-242</b>	Iniciado em 20.11.2014 e encerrado em 30.12.2014, com 301 (trezentas e uma) páginas. Iniciada a Correição a partir da fl. 166. Constatou-se: - À fl. 251 consta uma certidão informando duplicidade, não assinada pelo delegatário; - Termo de encerramento também sem assinatura do delegatário; - Livro em bom estado de conservação; - Possui índice em ordem alfabética.
<b>A-243</b>	Iniciado em 30.12.2014 e encerrado em 23.02.2015, com 300 (trezentas) páginas. Possui índice em ordem alfabética. Em bom estado de conservação até a data da Correição.
<b>A-244</b>	Iniciado em 23.02.2015 e encerrado em 10.04.2015, com 300 (trezentas) páginas. Constatou-se: - Não há termo de Abertura e Encerramento; - Ausência da assinatura do Declarante do Registro de Nascimento lavrado à fl. 067; - Ausência da fl. 243; - o Livro não está encadernado e não possui índice.
<b>A-245</b>	Iniciado em 10.04.2015, “em uso”. Constatou-se: - Não há termo de abertura; - Ausência das fls. 03, 31, 32 e 53; - A digital do declarante não está bem aposta à fl. 74; - Ausência da assinatura do declarante do registro lavrado às fls. 76 e 80.

**9.2 LIVRO “B” – REGISTRO DE CASAMENTO:**

Apresentados os Livros **B-039 ao B-040** (em uso), constatou-se:

<b>LIVRO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>B-039</b>	Iniciado em 15/07/2014 e encerrado em 19/12/2014, com 301 (trezentas e uma) páginas. Possui índice em ordem alfabética. Início da Correição a partir da fl. 235. Constatou-se: - Ausência da assinatura do escrevente nas fls. 235, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 252, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 262, 262, 265, 266, 267, 268, 269 e 270; - Fl. 269 está rasurada à caneta e duplicada; - Ausência da assinatura do Juiz de Paz nas fls. 251, 262, 263, 269, 270, 272, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290 e 291;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

	<p>- Certidão informando ausência das fls. 254 e 271 sem a assinatura do delegatário;</p> <p>- A certidão justificadora da ausência da fl. 254 foi lavrada em 23/12/2014, constado das páginas anterior (253, registro 8345) e posterior (255, registro 8347) a data de 16/12/2014;</p> <p>Em bom estado de conservação até a data da correição.</p>
<b>B-040</b>	<p>Iniciado em 19/12/2014, "em uso", com 182 (cento e oitenta e duas) páginas.</p> <p>Constatou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Termo de Abertura sem o visto do Escrevente;</li><li>- Ausência das fls. 12, 36, 61, 129, 137, 141 e 147, constando em seu lugar certidões expedidas pelo delegatário, porém sem a sua assinatura, não coincidindo as datas de lavratura com as dos referidos assentos, (ex: fl. 11, registro anterior 8304, data do registro 26/12/2014; fl. 13, registro posterior 8504, com data de 02/01/2015, sendo que a certidão justificadora da ausência da fl. 12 data de 02/02/2015; fl. 35, registro anterior 8427, datado de 14/01/2015; fl. 37, registro posterior 8429, com data de 16/01/2015, porém a certidão justificando a ausência da fl. 36 data de 02/02/2015; fl. 128, data do registro anterior 27/03/2015; fl. 130, data do registro posterior 31/03/2015, constando da certidão justificadora da ausência do registro a data de 15/04/2015; fl. 136, registro anterior 8528, datado de 31/03/2015; fl. 138, registro posterior 8530, datado de 31/03/2015, porém a certidão que justifica a ausência da fl. 137 está com a data de 15/04/2015; fl. 140, registro anterior 8532, fl. 142; registro posterior 8534, com data de 31/03/2015, porém a certidão de justifica da ausência da fl. 141 está com a data de 15/04/2015; fl. 146, registro anterior 8538; fl. 148, registro posterior 8540, com data de 10/04/2015, porém a certidão de justifica da ausência da fl. 147 está com a data de 15/04/2015, sendo totalmente irregular e ilegal a completa desordem das datas das referidas certidões;</li><li>- Ausência das assinaturas da escrevente nas fls. 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 35, 79, 90, 91, 92, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105 e 106;</li><li>- Ausência da assinatura do Juiz de Paz nas fls. 35, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 18, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181 e 182;</li><li>- Ausência da assinatura do escrevente nas fls. 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 e 169;</li><li>- Duplicidade nas fls. 103, 104 e 105;</li><li>- Fl. 103, registro nº 8495, com data de 13/03/2015, constando da</li></ul>



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

	<p>certidão de justificativa a data de 15/04/2015;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fl. 104, registro nº 8496, com data de 17/03/2015, constando outro assento com o mesmo número 8496, datado de 13/03/2015, sendo que a certidão justificadora da duplicidade fora lavrada em 15/04/2015;</li><li>- Fl. 105, registro 8497, com datas de 13/03/2015 e 20/03/2015, constando da certidão justificadora da duplicidade a data de 15/04/2015;</li><li>- Em nenhuma das certidões mencionadas consta a assinatura do delegatário;</li><li>- A fl. 102 está com data errada, constando o dia 23/02/2015, sendo que o registro anterior data de 06/03/2015, e o registro posterior foi lavrado em 13/03/2015;</li><li>- Ausência das fls. 141 e 147;</li><li>- Em bom estado de conservação até a data da Correição.</li></ul>
--	---

### 9.3. LIVRO “B - AUXILIAR” – REGISTRO DE CASAMENTO:

Apresentados os livros B-Auxiliar 009 (em uso), constatou-se:

LIVRO	OBSERVAÇÕES
<b>B-Auxiliar 009</b>	<p>Iniciado em 09/10/2013, “em uso”, com 133 (cento e trinta e três) páginas. Iniciada a Correição a partir da fl. 094.</p> <p>Constatou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ausência da assinatura do delegatário nas fls. 094 a 133;</li><li>- Ausência da assinatura da escrevente nas fls. 097, 099, 106, 108, 109, 120, 129, 131 e 133;</li><li>- Ausência das fls. 098, 113 e 121, sendo apócrifa a certidão de justificativa;</li><li>- Duplicidade da fl. 102, havendo no local do assento uma certidão justificadora não assinada pelo delegatário.</li></ul>

### 9.4 LIVRO “C” – REGISTRO DE ÓBITO:

Apresentados os Livros **C-058** e **C-059** (em uso), constatou-se:

LIVRO	OBSERVAÇÕES
<b>C-058</b>	<p>Iniciado em 16/09/2014 e encerrado em 10/02/2015, com 299 (duzentas e noventa e nove) páginas. Iniciada a Correição a partir da fl. 184.</p> <p>Constatou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Termo de Abertura e Encerramento sem a assinatura do delegatário;</li><li>- Ausência da fl. 199, sem justificativa;</li><li>- Ausência da fl. 214, constando certidão justificadora com data de 24/12/2014, sem assinatura do delegatário;</li><li>- Ausência de assinatura do escrevente nas fls. 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229 e 230;</li><li>- À fl. 242 consta “Ressalva” à margem do assento, com ausência de</li></ul>



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

	assinatura e carimbo de quem a fez; - Ausência da fl. 286, constando em seu lugar apenas uma fl. de papel na cor verde, rascunhada à caneta com o seguinte teor: “termo não utilizado C. 58, fl. 287 T. 16855”; - Possui índice em ordem alfabética.
<b>C-059</b>	Iniciado em 11/02/2015, “em uso”, com 147 (cento e quarenta e sete) páginas. Constatou-se: - Ausência das fls. 22 e 97, sem justificativa; - Ausência de assinatura “a rogo” nas fls. 43, 62 e 89; - Termo de Abertura sem o visto da Escrevente que o assinou.

**9.5 LIVRO “C - AUXILIAR” – REGISTRO DE NATIMORTO:**

Apresentado o livro C-H Auxiliar-002 (em uso), constatou-se:

<b>LIVRO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>C-H Auxiliar 002</b>	Iniciado em 25.08.1998, “em uso”, com 250 (duzentas e cinquenta) páginas. Início da Correição a partir da fl. 228. - Ausência das fls. 238, 239 e 244, constando no local do assento apenas uma certidão, apócrifa, informando a sua inexistência; - Em regular estado de conservação até a data da Correição.

**9.6. LIVRO “D” – REGISTRO DE PROCLAMAS:**

Apresentados o livro D-011 (em uso), constatou-se:

<b>LIVRO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>D-011</b>	Iniciado em 24/04/2014, “em uso”, com 142 (cento e quarenta e duas) páginas. Início da Correição a partir da fl. 099. Constatou-se: - Ausência da assinatura do delegatário nas fls. 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141 e 142. Obs. O último edital de proclamas está com data de 23/04/2015, constando o nome do Delegatário, que encontra-se afastado.

**9.7 PROCESSOS DE HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO CIVIL E RELIGIOSO COM EFEITO CIVIL**





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

Os processos de habilitação para casamento civil e religioso foram verificados por amostragem.

<b>HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO CIVIL</b>	<b>HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO RELIGIOSO COM EFEITOS CIVIS</b>
Livro B-40, fl. 93, nº 8461 Data do casamento: 06/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	Livro B-Aux-009, fl. 119, nº 1999 Data do Casamento: 26/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado
Livro B-40, fl. 69, nº 8485 Data do casamento: 23/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	Livro B-Aux-009, fl. 096, nº 1976 Data do Casamento: 10/12/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado
Livro B-40, fl. 89, nº 8481 Data do casamento: 27/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	Livro B-Aux-009, fl. 094, nº 1974 Data do Casamento: 09/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado
Livro B-40, fl. 86, nº 8478 Data do casamento: 27/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	Livro B-Aux-009, fl. 095, nº 1975 Data do Casamento: 09/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado
Livro B-40, fl. 94, nº 8486 Data do casamento: 23/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	---
Livro B-40, fl. 92, nº 8484 Data do casamento: 27/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	---
Livro B-40, fl. 87, nº 8479 Data do casamento: 27/02/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	---
Livro B-40, fl. 54, nº 8446 Data do casamento: 30/01/2015 Certidão de arquivamento: ausente Cumprimento do art. 106: não demonstrado	---

Verificadas as Habilitações para Casamento Civil e Religioso com Efeito Civil, observou-se o seguinte:

- Não há assinatura nas capas dos processos;
- Algumas páginas não estão carimbadas;





- Não há carimbo ou certidão de encerramento dos processos;
- Não há informação sobre a conclusão do processo (se houve arquivamento, desistência ou formalização do matrimônio);
- Descumprimento ao art. 106, da lei nº. 6.015/73<sup>2</sup>;
- Ausência de livro de protocolo com a numeração dos processos de casamento, inexistindo anotações pertinentes às habilitações em curso, prazos, remessas ao Ministério Público e ao Juiz de Paz;
- Quando os nubentes desistem do casamento, comparecem ao Cartório, solicitam o desentranhamento de suas certidões originais e assinam um termo de cancelamento – a despeito de tratar-se de desistência; quando do desentranhamento das certidões originais dos autos, não são afixados carimbos de “confere com o original”, nem é informado o motivo de constar uma cópia no local do original;
- O “termo de cancelamento” assinado não é claro em seu conteúdo, e em várias formalizações de desistência consta desse termo a assinatura de somente um dos nubentes;
- Os Editais de Proclamas de Casamento datados de 17, 21 e 23/04/2015, afixados na sala do Registro Civil, não contêm a assinatura do delegatário.

#### **9.8 PROCESSOS DE ESCRITURA PÚBLICA DE RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE**

Os processos de escritura pública de reconhecimento de paternidade foram analisados por amostragem.

<p><b>Escritura Pública de Reconhecimento de Paternidade Livro 015 - fl. 011</b></p>
--

<p>Verificou-se a ausência de certidão (ou carimbo) de encerramento da</p>
--

---

<sup>2</sup> Art. 106. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. Parágrafo único. As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber.



Escritura de Reconhecimento de Paternidade;

Verificou-se a ausência, após o cumprimento da Escritura Pública de Reconhecimento de Paternidade, da certidão de nascimento devidamente cumprida;

Observou-se ainda que, na referida Escritura, o Sr. Carlos Eduardo Bessa Fagundes reconhece seu filho, Carlos Eduardo da Silva Nogueira, que passou a se chamar Carlos Eduardo da Silva Nogueira Fagundes; entretanto, na parte final da Escritura está escrito que o Outorgante reconhece como seu filho o outorgado Victor Bezerra Oliveira. A certidão de nascimento realmente é de Carlos Eduardo da Silva Nogueira, donde se conclui pelo erro na lavratura da Escritura.

Não há livro de protocolo informando que a certidão foi entregue;

Não há carimbo de cumprimento e arquivamento.

**(FOTOS NO ANEXO V)**

**Escritura Pública de Reconhecimento de Paternidade Livro 015 - fl. 011**

A análise do livro e fl. descritos na Escritura demonstra haverem sido a ela anexas cópias da certidão de casamento e da Carteira de Habilitação da Senhora LENISIA MOREIRA DE ALMEIDA, pessoa estranha ao ato por meio dela formalizado.

## **9.9 DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES**

Muitos dos expedientes administrativos, comunicados, relatórios, ofícios, processos de habilitação para casamento e Escrituras de Reconhecimento de Paternidade apresentados nesta Correição não estão arquivados adequadamente.

## **10. ORGANIZAÇÃO E TÉCNICAS NO SERVIÇO DE NOTAS**

A análise dos livros e documentos do Serviço de Notas identificou as impropriedades a seguir elencadas, das quais algumas foram colacionadas no Anexo IV.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

**10.1 LIVROS:**

Os atos do cartório são registrados em sistema informatizado, impressos e encadernados em livros pelo sistema de fls. soltas, em bom estado de conservação, acomodados em arquivos.

A serventia utiliza sistema informatizado (SISTEMA ON LINE). As escrituras são lavradas e encadernadas em livros de 200 (duzentas) folhas.

**10.2 LIVRO DE PROCURAÇÃO:**

Apresentados os livros 126 a 131 (em uso), constatou-se:

LIVRO	OBSERVAÇÕES
126	Iniciado em 28.11.2014 e encerrado em 23.12.2014. Constatou-se: - Repetição da mesma procuração às fls. 113/114; - O Termo de Encerramento não está assinado pelo tabelião; - Ausência injustificada da fl. 184; - O texto das procurações é confuso e mal redigido.
127	Iniciado em 23.12.2014 e encerrado em 15.01.2015, com 200 (duzentas) páginas até a data da correição. Constatou-se: - Falta assinatura nos termos de Abertura e Encerramento; - Certidão de justificativa de ausência da fl. 189, não assinada; - Ausência de concordância no texto, principalmente no que diz respeito à qualificação das partes; - Falta assinatura do Escrevente autorizado nas fls. 77 e 79; - Existência de duas fls. 090, havendo um carimbo de retificação fazendo constar como fl. 091; - Falta a procuração da fl. 136; - As fls. 140/141 referem-se a uma única procuração; - Na procuração de fl. 171 falta a assinatura da genitora Maria Auricélia de Souza Oliveira; - Na fl. 187, ao final da procuração, nota-se a ausência da assinatura da outorgante Mara Luci Viana Fontenele, não constando a identificação de quem assina por ela.
128	Iniciado em 15.01.2015 e encerrado em 10.02.2015. Deveria conter 200 (duzentas) páginas, porém ultrapassa essa numeração em razão das retificações feitas por carimbo. - Falta assinatura nos termos de Abertura e Encerramento; - Constam certidões apócrifas às fls. 11 e 13; - À fl. 037 o outorgante não sabe assinar e não consta nenhum “a rogo”



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

	<p>na procuração;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A procuração que deveria constar à fl. 046 consta como 167; falta a assinatura da Escrevente Autorizada e constam dois carimbos retificando a fl. para o número 046;</li><li>- Certidão não assinada à fl. 70;</li><li>- As fls. 76/77, 81/82 e 103/104 correspondem à mesma procuração;</li><li>- As certidões de fls. 86, 160 e 193 não estão assinadas;</li><li>- A fl. 181 não existe, porém há um carimbo retificando uma procuração como sendo a fls. 181/182.</li></ul>
129	<p>Iniciado em 10.02.2015 e encerrado em 01.04.2015, com 200 (duzentas) páginas até a data da correição.</p> <p>Constatou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Falta assinatura nos Termos de Abertura e Encerramento;</li><li>- Certidões de justificativa de ausência das fls. 035, 088, 122 e 135 não assinadas;</li><li>- Falta assinatura da escrevente autorizada na procuração de fl. 092;</li><li>- Consta do termo de encerramento a data de 01.04.2015, inferior à da última procuração, lavrada em 13.04.2015.</li></ul>
130	<p>Iniciado em 13.04.2015 e encerrado em 01.04.2015, com 200 (duzentas) páginas até a data da correição.</p> <p>Constatou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Falta Termo de Abertura e Encerramento;</li><li>- Não tem índice;</li><li>- As fls. 32, 33 e 34 constavam como 132, 133 e 134, havendo sido utilizado um carimbo para retificação;</li><li>- A fl. 038 encontra-se duplicada, havendo um carimbo de retificação;</li><li>- Na fl. 083 foi postado um carimbo de retificação para fazer constar como 083/084;</li><li>- Na procuração de fls. 128 há 05 outorgantes, porém foi cobrado somente pela assinatura de um;</li><li>- Faltam as procurações de fls. nº 62 e 159;</li><li>- Como não consta termo de abertura e encerramento, o carimbo de correição foi apostado às fls. 01 e 200.</li></ul>
131 (em uso)	<p>Iniciado em 10.02.2015, "em uso" até a data da 22.04.2015, com 96 (noventa e seis) páginas até a data da correição.</p> <p>Constatou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Falta Termo de Abertura e Encerramento;</li><li>- À fl. 048 consta um carimbo de retificação para fl. 049;</li><li>- Ausência de assinatura dos outorgantes às fls. 08, 14, 19 e 21;</li><li>- As procurações de fls. 02, 48 e 67 não estão assinadas pela Escrevente;</li><li>- As fls. 30 e 39 não constam do livro;</li><li>- Como não consta termo de abertura e encerramento, o carimbo de correição foi apostado às fls. 01 e 96.</li></ul>



**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- O recolhimento das digitais não é realizado com o devido cuidado;
- Em algumas procurações em que foram colhidas digitais não consta a assinatura “a rogo”;
- Consta de algumas páginas a duplicação de folhas por carimbo, como se fosse utilizado o verso, dando a entender que seria um conserto de erro na contagem de páginas, ocorrido por esquecimento ou por falha ao manusear a numeração;
- Constatou-se que a retificação das folhas das procurações é realizada após a entrega do documento ao interessado, constando da procuração retirada pela parte identificação de folha diversa daquela em que fora assentada no livro respectivo;
- No Livro nº 130 há procurações prontas e seladas sem a assinatura das partes outorgantes. Trata-se de procurações outorgadas por reeducandos. Entretanto, o ato só deve ser selado após a assinatura do outorgante, sendo somente a partir de então devido o pagamento dos emolumentos. A substituta informou que as procurações ficam prontas e seladas, e num determinado dia da semana um funcionário do cartório comparece ao presídio para colher as assinaturas dos reeducandos;
- Inexiste padronização das fontes e tamanhos de letra utilizados na lavratura de procurações; a redação é péssima, confusa e desconforme às regras de concordância gramatical;
- Supõe-se que, quando verificada a ausência das fls. 062 e 159 do Livro de Procurações nº. 130, foi lavrada uma certidão com data retroativa, assinada pela Substituta Cryslane Bezerra do Carmo Nolasco.

**10.3 LIVRO DE SUBSTABELECIMENTO:**

Apresentado o livro nº 05 (em uso), constatou-se:

LIVRO	OBSERVAÇÕES
05 (em uso)	Iniciado a correição à fl. 28. Constatou-se: <ul style="list-style-type: none"><li>- Não existe a fl. 029;</li><li>- Na fl. 044 a numeração foi corrigida com um carimbo;</li><li>- Na fl. 046, a procuração que deu origem a este substabelecimento não condiz com a citada (anexo);</li><li>- Na fl. 050, a procuração não condiz com o ato lavrado (anexo);</li><li>- Nas procurações de fls. 53/54, 55/56 e 57/58, os valores relativos aos substabelecimentos foram cobrados a menor, porquanto há mais de um outorgante (anexo);</li></ul>



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Na fl. 061 a numeração foi corrigida com um carimbo, e a data está incorreta;</li><li>- Na fl. 062 a numeração foi corrigida com um carimbo;</li><li>- Nas fls. 063 e 066 os substabelecimentos foram feito através de uma procuração que não confere com o livro mencionado.</li></ul>
--	---

**Observação:** Nenhum dos substabelecimentos foi averbado no registro da procuração original, nem foram os substabelecimentos oriundos de procurações lavradas em outras serventias informados para as respectivas anotações.

#### 10.4 LIVRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS DIVERSAS:

Apresentados os livros 15 e 16 (em uso), constatou-se:

LIVRO	OBSERVAÇÕES
15	<p>Iniciado em 05.12.2014. Constatou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A Escritura de fl. 11 é um Reconhecimento de Paternidade, sendo que no início o nome da criança reconhecida é Carlos Eduardo da Silva Nogueira, e ao final consta como Victor Bezerra Oliveira; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Na Escritura Pública de fl. 15 a Certidão Negativa de Débito da Prefeitura Municipal de Rio Branco apresentada estava vencida na data de lavratura; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura Pública nº 016/017 está datada de 05/12/2015, tendo sido a anterior lavrada no dia 12/12/2014;</li><li>- A Escritura de fl. 20 foi cancelada por certidão lavrada em folha à parte, quando o correto seria constar do próprio corpo. Além disso, o selo utilizado na escritura, de nº. AB757137, não está cancelado; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fls. 24/25 perfaz negócio jurídico de compra e venda cujo vendedor é menor de idade, não havendo sido encontrada na documentação da escritura a autorização judicial para venda do bem. Além disso, a qualificação da menor contem erros de concordância; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fl. 35 foi lavrada em data anterior à de fl. 34, datada de 22/12/2014, e não contem a assinatura do outorgante; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Na qualificação da Escritura de fl. 36, o estado civil do vendedor João Pinheiro da Silva é definido como solteiro, ao passo que na Certidão de Inteiro Teor da matrícula arquivada no processo consta como viúvo, havendo discrepância também em relação ao CPF presente na matrícula; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Na Escritura de fl. 47, revogação de procuração, os dados não conferem com os do mandato revogado; <b>(Foto anexo V)</b></li></ul>



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Os documentos relativos à Escritura de fl. 48 (reconhecimento de paternidade) não estão arquivados; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Na Escritura de fls. 61/62 o estado civil do vendedor é definido como casado, porém da matrícula do imóvel não consta essa informação; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fl. 64 contempla negócio de doação, sendo doadora a Associação dos Moradores do bairro Ison Alves Ribeiro; entretanto não consta da Ata arquivada autorização para que o presidente doe bens. Além disso, a Ata refere-se ao biênio de 2011/2013; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- O estado civil do vendedor qualificado na Escritura de fls. 65/66 difere daquele descrito na matrícula do imóvel; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fl. 91 não foi assinada pela Escrevente Hérica Maia de Brito; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fls. 98/99 foi cancelada por certidão lavrada em folha à parte, quando o correto seria constar do próprio corpo. Além disso, o selo utilizado na escritura, de nº. AB912319, não está cancelado; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fl. 105, datada de 15/01/2015, foi lavrada em data anterior – quase um mês antes – à de fl. 104, de 11/02/2015. Além disso, não constam na escritura os dados completos da esposa do vendedor;</li><li>- Não foi localizada a documentação da Escritura de fls. 107/108; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fl. 118 foi cancelada por certidão lavrada em folha à parte, quando o correto seria constar do próprio corpo. Além disso, o selo utilizado, de nº. AC008444, ainda está ativo, constando como motivo do cancelamento a ausência da assinatura do outorgante; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Há espaços em branco no texto da Escritura Pública de fls. 121/122; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Na Escritura de fl. 131 consta carimbo de retificação de folhas; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Da Escritura de fl. 142 constam duas folhas, ambas identificadas pelo mesmo número (142), quando o certo seria 142/143. Além disso, a documentação respectiva não está arquivada; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Os documentos relativos à Escritura de fls. 143/144 não estão arquivados; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- Os documentos relativos à Escritura de fl. 168 não foram encontrados no cartório;</li><li>- As procurações relativas às Escrituras de fls. 170 e 171 não estão arquivadas no cartório; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- O negócio descrito na Escritura de fls. 181/182 foi realizado por um menor impúbere, não havendo sido localizada sua documentação; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- O endereço do outorgante da Escritura de fl. 185 está incompleto; <b>(Foto anexo V)</b></li><li>- A Escritura de fls. 190/191 foi cancelada por certidão lavrada em folha à</li></ul>
--	---



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

	parte, quando o correto seria constar do próprio corpo. Além disso, o selo utilizado na escritura, de nº. AC102805, não está cancelado; - A data da Escritura pública nº 200 está incorreta. <b>(Foto anexo V)</b>
16	Iniciado em 01/04/2014, sendo que o termo de abertura não está assinado. Constatou-se: - Os documentos relativos à Escritura Pública de fls. 03/04 não foram encontrados no cartório; <b>(Foto anexo V)</b> - Falta a assinatura do outorgante na Escritura Pública de fl. 15, consistente em ato de reconhecimento de paternidade; - A Escritura Pública de fl. 20, de rerratificação, não está assinada pelas partes; <b>(Foto anexo V)</b> - Falta a assinatura do outorgante na Escritura Pública de fl. 21, consistente em ato de reconhecimento de paternidade; <b>(Foto anexo V)</b> - Há erros de concordância no texto da Escritura Pública de fl. 22, de compra e venda; <b>(Foto anexo V)</b> - Não há padronização do tipo e tamanho da fonte da Escritura Pública de fl. 28, constando diversas variações de letra e tamanho em seu corpo; <b>(Foto anexo V)</b> - Na Escritura Pública de fl. 31, em que fora celebrado negócio compra e venda, o comprador foi representado por uma procuração particular; <b>(Foto anexo V)</b> - Na Escritura Pública fl. 030 foi feita uma retificação em folha separada, quando o correto seria lavrar-se uma Escritura de Rerratificação; <b>(Foto anexo V)</b> - A Escritura Pública de fl. 032 apresenta nome do vendedor divergente dos dados constantes da certidão de inteiro teor do imóvel, arquivada no cartório; <b>(Foto anexo V)</b> - Na Escritura Pública fl. 34 o estado civil dos outorgantes diverge daquele constante da certidão de matrícula do imóvel; <b>(Foto anexo V)</b>

**10.5 LIVRO DE TESTAMENTOS:**

01 Em uso	Não foi lavrado nenhum testamento até a data da correição. Termo de abertura.
--------------	---

**10.6 REGISTRO DE RECONHECIMENTO DE FIRMAS:**

É realizado através do sistema de fichas digitalizadas.





## **10.7 INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS:**

Verificados por amostragem os documentos que instruíram as escrituras públicas lavrada nos livros correccionados, notou-se que muitas delas não contem a qualificação completa das partes.

### **10.7.1 Recomendações Anteriores:**

Constatou-se que as seguintes recomendações feitas na correição de 2013 não estão sendo cumpridas:

- 1- Observância na descrição dos dados dos vendedores e compradores;
- 2- Padronização das letras e fontes utilizadas nas Escrituras;
- 3- Utilização de carimbos para a retificação de folhas;
- 4- Desorganização dos arquivos e falta de zelo com os documentos públicos;
- 5- Irregularidade no envio da DOI para a Receita Federal, a ser remetida mensalmente, não havendo o tabelião enviado os dados em diversos meses.

## **10.8 SOLICITAÇÃO DE GRATUIDADE:**

Declarações de hipossuficiência e ofícios de órgãos públicos arquivados mensalmente em pasta classificadora.

## **10.9 DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA:**

Como mencionado, as informações relativas à Declaração de Operações Imobiliárias (DOI) não estão sendo enviados mensalmente à Delegacia da Receita Federal.

## **11. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS E EMOLUMENTOS**

A Serventia é informatizada e utiliza o selo digital desde 07/10/2013. Possui instalados os aplicativos cartorários integrados Online:

Registro Civil for Windows – Versão SQL – 2008:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**



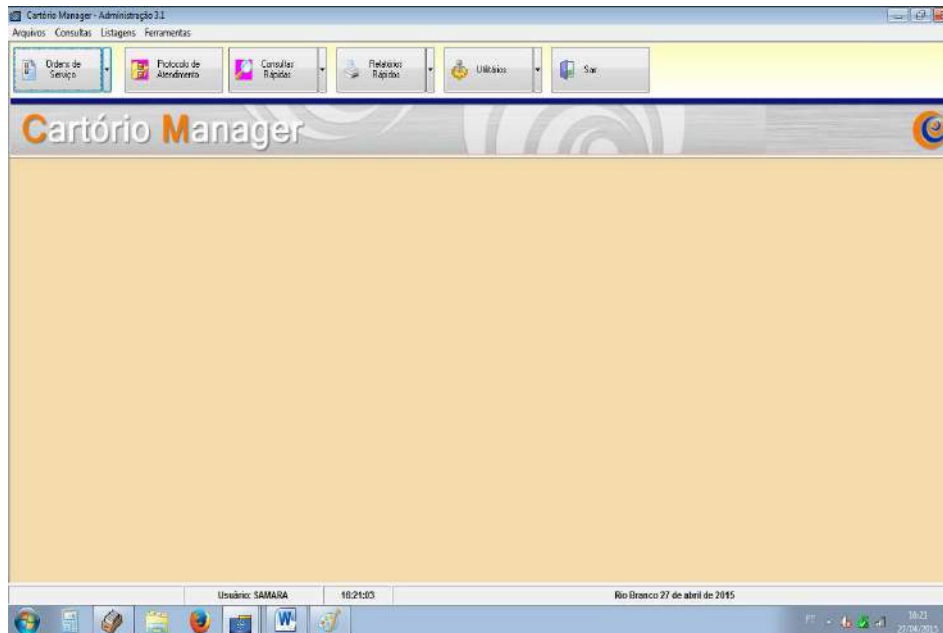
Reconhecimento de Firmas e Autenticações for Windows versão 2.0:



Módulo Cartório Manager – Administração 3.1, para gerenciamento dos protocolos, relatórios, envio dos arquivos de retorno, inserção de selos no sistema e livro diário:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**



Todos os módulos estão integrados ao banco de dados (SQL).

A Serventia pode praticar todos os atos previstos nas tabelas de emolumentos 2 (2-A a 4-F), 4 (4-A a 4-G), 5 (5-A a 5-E) e 6 (6-A a 6-G).

Embora se verifique a selagem de atos em conformidade com o disposto no Provimento COGER nº 03/2015, há divergência entre os valores cobrados e as tabelas de emolumentos atualmente vigentes, a exemplo das autenticações e reconhecimentos de firmas, cujo valor dos emolumentos constante da tabela em vigor é R\$ 2,29 (dois reais e vinte e nove centavos), estando cadastrado no sistema o valor de R\$ 2,30 (dois reais e trinta centavos).

Os escreventes têm dificuldades, por má definição das rotinas no sistema cartorário, de informar os dados dos atos nas autenticações, optando por cadastrá-los de forma genérica, não individualizando o ato autenticado, o que facilita a adulteração do selo.

A etiqueta utilizada atualmente é a de maior largura entre os tabelionatos de notas da capital, possuindo 8,9 cm de altura, ocupando assim todo o espaço disponível para os dois reconhecimentos nas autorizações de transferência de veículos – ATV, dos cadastros de registros de veículos – CRV (mais conhecidos por “DUT”), obrigando o escrevente a colar uma etiqueta na outra, extrapolando o perímetro do documento, ou utilizando-se do artifício de colar um pedaço de papel ao documento para aumentar o



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

tamanho e permitir a colagem da segunda etiqueta, quando a primeira firma já tiver sido reconhecida. Nestes documentos, por orientação do titular da serventia, os reconhecimentos de firma são apostos em “DUT’s” parcialmente preenchidos ou em branco.

A serventia aderiu ao CRC da ARPEN em 14/08/2013, e as Unidades Interligadas das Casas de Saúde do Acre que realizam partos já possuem o módulo P13 (módulo de comunicação com os Ofícios de Registro Civil do Estado) implantado.

No portal da CRC a serventia já inseriu os seguintes dados:

3º Tabelionato	Registros existentes na Serventia	Registros carregados no Portal CRC	Dados a inserir
Nascimento	69.036	969	68067
Casamento	8.007	0	8.007
Óbitos	16.317	0	16.317
TOTAIS	93.360	969	93.391

4º Tabelionato	Registros existentes na Serventia	Registros carregados no Portal CRC	Dados a inserir
Nascimento	12.042	0	12.042
Casamento	2.672	0	2.672
Óbitos	4.456	0	4.456
TOTAIS	19.179	0	19.179

5º Tabelionato	Registros existentes na Serventia	Registros carregados no Portal CRC	Dados a inserir
Nascimento	7.795	0	7.795
Casamento	-	0	-
Óbitos	-	0	-
TOTAIS	-	0	-



## **12. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL**

A unidade possui o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para registro diário das entradas e saídas, nos moldes definidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, e em conformidade com o art. 1º do Provimento CNJ nº 34/2013 e Provimento COGER nº 19/2015. Entretanto, não dispõe de sistema específico para lançamento das despesas e receitas diárias, nem possui registro impresso dos lançamentos, conforme exigência do mencionado provimento.

Da análise dos registros contábeis, nota-se uma diferença significativa entre os valores apresentados pelo aplicativo cartorário, os constantes no livro diário e os apresentados no relatório do Portal E-Selo.

Para realização dos depósitos destinados ao FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário, o delegatário utiliza como parâmetro os valores por si calculados, dispensando as informações fidedignas do sistema cartorário ou mesmo do Portal E-Selo, o que resulta em diferença nos recolhimentos quando comparados com os valores consignados no livro de registro apresentado e com aqueles retirados do sistema cartorário.

### **12.1 LIVRO CAIXA**

A escrituração do livro caixa deve seguir os critérios e procedimentos adotados pela entidade para a escrituração contábil de seus fatos patrimoniais. Também a guarda e manutenção da documentação e de arquivos contábeis iguala-se ao cuidado a ser dispensado ao livro caixa.

Ressalte-se que a escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade presentes na RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011.

Assim sendo, o nível de detalhamento da escrituração contábil deve estar alinhado às necessidades de informação de seus usuários. O detalhamento dos registros contábeis é diretamente proporcional à complexidade das operações da entidade e dos requisitos de informação a ela aplicáveis, e, exceto nos casos em que uma autoridade reguladora assim o requeira, não devem necessariamente observar um padrão pré-definido.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

Foram analisadas as informações colhidas da planilha apresentada pela serventia durante a correição, que só continha os dados relativos aos meses de fevereiro e março, e demonstrou discrepância em relação à arrecadação real da serventia. Não foram disponibilizadas as informações dos meses anteriores.

### 13. RECOLHIMENTOS DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO E FUNDO DE FISCALIZAÇÃO

Segundo informações levantadas junto aos arquivos da GEFEX, o 3º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de Rio Branco efetuou os seguintes depósitos mensais perante o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, mais especificamente no Fundo de Compensação - FECOM e no Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEJ:

RELATÓRIO ENVIADO A COGER			
MARÇO 2015			
Emolumentos	FECOM	FUNEJ	TOTAL
113.403,80	6.682,62	13.203,80	<b>133.290,22</b>
FEVEREIRO 2015			
Emolumentos	FECOM	FUNEJ	TOTAL
59.559,69	3.321,44	6.863,05	<b>69.744,18</b>
JANEIRO 2015			
Emolumentos	FECOM	FUNEJ	TOTAL
69.811,61	4.178,90	8.185,85	<b>82.176,36</b>

As informações constantes no portal E-Selo denotam a seguinte situação:

RELATÓRIO E-SELO - PORTAL			
MARÇO 2015			
Emolumentos	FECOM	FUNEJ	TOTAL
114.698,90	6.823,30	13.484,75	<b>135.006,95</b>
FEVEREIRO 2015			
Emolumentos	FECOM	FUNEJ	TOTAL
58.144,19	3.473,87	6.835,23	<b>68.453,29</b>
JANEIRO 2015			
Emolumentos	FECOM	FUNEJ	TOTAL
69.338,44	4.143,12	8.161,74	<b>81.643,30</b>



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

As informações presentes no sistema cartorário apresentam este panorama:

<b>RELATÓRIO SISTEMA DA SERVENTIA</b>			
<b>MARÇO 2015</b>			
<b>Emolumentos</b>	<b>FECOM</b>	<b>FUNEJ</b>	<b>TOTAL</b>
114.361,04	6.727,12	13.454,20	<b>134.542,36</b>
<b>FEVEREIRO 2015</b>			
<b>Emolumentos</b>	<b>FECOM</b>	<b>FUNEJ</b>	<b>TOTAL</b>
58.109,66	3.418,22	6.836,43	<b>68.364,31</b>
<b>JANEIRO 2015</b>			
<b>Emolumentos</b>	<b>FECOM</b>	<b>FUNEJ</b>	<b>TOTAL</b>
69.593,96	4.093,76	8.187,53	<b>81.875,25</b>

Pelas informações transcritas, nota-se a existência de alguns atos praticados pelo Cartório que não foram informados na prestação mensal de contas, nem foram disponibilizados para consulta/visualização no Portal E-Selo, instrumento de fiscalização do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

A confrontação dos dados demonstra a seguinte diferença:

**DIFERENÇA AFERIDA**  
**Relatório COGER x Sistema Cartorário**

	<b>FECOM</b>	<b>FUNEJ</b>
<b>JANEIRO</b>	-44,50	-250,40
<b>FEVEREIRO</b>	-96,78	26,62
<b>MARÇO</b>	85,14	-1,68
<b>TOTAL</b>	<b>-56,14</b>	<b>-225,46</b>

Portanto, cabe ao 3º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de Rio Branco justificar a ausência de arrecadação da diferença de R\$ 56,14 (cinquenta e seis reais e quatorze centavos) no FECOM e de R\$ 225,46 (duzentos e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos) no Fundo Especial do Poder Judiciário - FUNEJ.



#### **14. COBRANÇA DE ISSQN**

Acerca do tema, destaque-se o Provimento COGER nº. 02/2015, que vedou, a partir de 13.02.2015, o repasse do ônus financeiro do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido pelos delegatários de serviços notariais e de registro, aos usuários dos serviços cartorários.

No decorrer da correição não encontramos atos que tiveram a incidência de ISSQN após o dia 13/02/2015.

#### **15. REUNIÃO COM OS FUNCIONÁRIOS**

Foi realizada uma reunião com os funcionários do 3º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, conforme ata anexa, tendo os colaboradores da serventia fornecido as seguintes informações (Anexo III):

- Devido ao reduzido número de atendentes (dois para os guichês normais e um para o prioritário), o tempo de atendimento das autenticações passa de uma hora, havendo cidadãos que se cansam da espera e vão embora, alguns agredindo verbalmente os atendentes e jogando a senha em suas faces;

- Embora haja 7 (sete) guichês, apenas 3 (três) funcionam;

- Existe grande acúmulo de serviço, e todos os postos de atendimento necessitam de reforço, pois não dão conta da demanda. Não existe digitalização dos arquivos;

- A desorganização dos arquivos torna o atendimento dos pedidos de busca deveras sacrificante, inexistindo rotinas para sua realização;

- A funcionária que trabalha no caixa, contratada como “zeladora”, é também responsável pela limpeza;

- Os cartões de assinatura oriundos da 4ª serventia não foram localizados no acervo;

- Não há triagem de atendimento, fato que enseja tumulto, porquanto as pessoas ficam perdidas em filas de outros serviços e, não raro, são obrigadas a entrar em outras filas por diversas vezes;





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

---

- Não há distribuição de senhas de atendimento no setor de procurações e registro civil, sendo realizado o sistema de chamada no grito, situação que acarreta tumulto no atendimento;
- A estrutura não é boa, faltam funcionários para a demanda do cartório, sendo essencial contratar mais pessoas qualificadas;
- O serviço interno está represado, porquanto é realizado pelos mesmos funcionários responsáveis pelo expediente e atendimento, atribuindo-se o atraso à falta de colaboradores;
- A rotatividade de empregados é alta, não sendo dispensado aos novos colaboradores nenhum tipo de treinamento; os empregados mais antigos recebem alguma orientação de um colaborador mais antigo. Ressalte-se que nenhum empregado recebeu treinamento;
- O backup é automático e fica arquivado no servidor situado dentro da serventia, não sendo replicado para outro ambiente externo;
- Quando da alteração de sistemas, o backup dos dados do banco de dados antigo foi armazenado em um computador localizado nas dependências da própria serventia.;
- Não existem supervisores para cada setor, sendo tudo centralizado na substituta; todos os escreventes realizam atendimento, trabalham em todas as tarefas e percebem os mesmos salários;
- Sobre os erros verificados nos livros, no que tange à fixação dos carimbos, esclareceu-se que o sistema dá um número da folha, mas na impressão esse número não sai, sendo que a numeração do livro de procuração consta do sistema mas não é impressa, sendo necessário colocar o número manualmente. No sistema do registro civil ocorre duplicidade de registros, e nesses casos foi orientado que façam a retificação mediante carimbo;
- Há duplicidade nos registros de casamento, sendo feita manualmente a retificação;
- Existe apenas um certificado digital no cartório, pertencente ao titular da serventia, utilizado por todos os colaboradores, que possuem a senha;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

---

- Embora ausente o delegatário, que estaria em Portugal no suposto gozo de licença, são expedidos atos em seu nome, cujos documentos aguardam sua assinatura;
- Os assentos de casamento aguardam vários dias pela assinatura do Juiz de paz;
- O delegatário havia comparecido ao cartório pela última vez no mês de dezembro de 2014, e, antes disso, em setembro do mesmo ano;
- A alta rotatividade na gerência da serventia culminou em desorganização dos fluxos de trabalho e prejuízos ao andamento dos serviços;
- Não há na serventia ninguém qualificado para esclarecer as dúvidas e orientar a realização dos atos. O apoio é prestado pelo delegatário, que reside fora do Estado, por meio de mensagens e telefone, não sendo possível finalizar o atendimento caso ele não esteja disponível. Já houve casos dos atendentes orientarem o cliente a solicitar informação a outra serventia sobre a forma de realização do ato pretendido;
- Para a realização de diligências, os funcionários foram orientados pelo delegatário a aceitar o transporte fornecido pelo cliente (caminhão, moto, etc.), sendo obrigados ao cumprimento de serviços externos, independentemente do horário e sem a percepção de horas-extras, sob ameaça de demissão por justa causa;
- As diligências ao presídio causam constrangimento aos empregados, que não recebem qualquer apoio (transporte, segurança, orientação) do delegatário;
- Somente são concedidas férias aos funcionários em data próxima ao vencimento do período legal para gozo, havendo ainda atraso no pagamento dos salários;
- Não são fornecidas condições de segurança para o manuseio de dinheiro, recebido e armazenado em uma gaveta;
- Certa feita, verificada a ausência de dinheiro do caixa, o delegatário ameaçou o funcionário e descontou a quantia desaparecida de seus vencimentos, sem o devido processo de apuração e sem provas de quem fora ele o autor do furto;
- A atual tabeliã substituta não possui nenhuma experiência, havendo sido nomeada quatro meses após a contratação;
- Os substitutos são escolhidos ao léu, sem qualquer critério ou mérito, e não detêm o conhecimento necessário para o desempenho da função;



- No cumprimento de diligências no presídio, frequentemente as funcionárias se veem constrangidas por ter de ir até a porta das celas colher a assinatura dos presos, já havendo sido inclusive transportados dentro de viaturas policiais, juntamente com detentos, os funcionários do cartório designados para esta tarefa;

- O delegatário não paga horas-extras nem adicional em razão do deslocamento, a serviço, para além da sede do cartório;

- Não é afixada na porta do cartório a relação de nomes e telefones dos responsáveis pelo atendimento no regime de sobreaviso, detendo tais informações somente os agentes funerários.

## **16. RECOMENDAÇÕES**

À vista das constatações realizadas no interstício da Correição, recomenda-se:

1. Corrigir e efetuar o acompanhamento rotineiro do horário cadastrado no sistema de emissão de senhas;

2. Reposicionar as máquinas do sistema de emissão de senhas, atualmente fixadas em locais de difícil visualização;

3. Instalar um painel de chamada de senhas no espaço destinado à emissão de procurações e registros;

4. Emitir senhas de atendimento prioritário para todos os serviços realizados no cartório;

5. Recolher a diferença de R\$ 56,14 (cinquenta e seis reais e quatorze centavos) ao FECOM e R\$ 225,46 (duzentos e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos) ao Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEJ;

6. Informar quantos foram os atos de busca, protocolo e requerimento efetuados no período de dezembro de 2013 a março de 2015, e efetuar o recolhimento aos fundos respectivos;

7. Observar o disposto na Lei Estadual nº 2.579/12 quanto ao tempo máximo de 30 (trinta) minutos para atendimento;



8. Enviar os arquivos de retorno no prazo de um dia útil após a aplicação dos selos, evitando o envio de mais de um arquivo de retorno relacionado ao mesmo dia;
9. Adotar as normas contábeis presentes na RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 no preenchimento do Livro Caixa, permitindo-se uma melhor visualização das entradas e das despesas diárias, imprimir e acondicionar em livro próprio as demonstrações diárias;
10. Remeter mensalmente ao Tribunal o relatório de atos praticados, nos termos do Provimento n.º. 21/2015;
11. Realizar os recolhimentos aos fundos de fiscalização e compensação dentro do prazo determinado pelo art. 20 da Lei n.º 1.805/06;
12. Não deixar lotes de selos em aberto devido à falta de envio dos respectivos arquivos de retorno;
13. Aplicar em todos os atos notariais ou de registro praticados um Selo Digital de Fiscalização, porquanto vedada a prática de atos e a percepção de emolumentos desvinculada da emissão de selos, conforme determina o Provimento n.º 08/2015;
14. Ajustar o sistema cartorário para que o nome do escrevente constante no selo seja replicado no Portal E-Selo quando da consulta;
15. Apresentar as medidas a serem adotadas nos dias de celebração de casamento, com o fito de evitar congestionamento e superlotação do cartório;
16. Observar as normas de escrituração descritas na Lei n.º. 6.015/1973, especialmente no tocante à ordem cronológica dos atos, numeração e quantidade de folhas, abertura e encerramento dos livros, assinatura do delegatário e todas as demais prescrições;
17. Encadernar o mais breve possível os livros após o encerramento;
18. Organizar o arquivo de expediente de modo a facilitar a localização dos documentos quando solicitados;
19. Cumprir todas as formalidades legais relativas aos processos de Habilitação para Casamento, inclusive as comunicações a que se refere o artigo 106 da lei 6.015/73, encerrando-se os processos, certificando-se e arquivando-se-lhes corretamente, salientando que conforme art. 108 da lei 6.015 os oficiais, além das penas em que incorrerem, são responsáveis civil e criminalmente pela omissão ou atraso na remessa de comunicações a outros cartórios.



20. Regularizar os processos de casamento, corrigindo-se a ausência de assinatura na capa, de paginação, de informação sobre a conclusão (arquivamento, desistência, matrimônio), realizando-se as anotações e remissões recíprocas, organizando-se livro de protocolo com a numeração dos processos de casamento, incluindo-se todas as informações sobre a habilitação, prazos, remessas a Ministério Público e ao Juiz de Paz, corrigindo-se os termos de desistência da habilitação, a ser assinado por ambos os nubentes, afixando-se o carimbo de conferência em caso de desentranhamento dos documentos originais;

21. Enviar mensalmente as Declarações de Operações Imobiliárias – DOI, no prazo legalmente previsto, bem ainda realizar a remessa das declarações pendentes;

22. Efetuar todos os ajustes apontados nos Livros “A – REGISTRO DE NASCIMENTO”, “B – REGISTRO DE CASAMENTO”, “B - AUXILIAR – REGISTRO DE CASAMENTO”, “C - AUXILIAR – REGISTRO DE NATIMORTO,” “D – REGISTRO DE PROCLAMAS”, Livros de Procuраções nº. 126 a 131 (e respectivas observações), Livro de Substabelecimento nº. 05 e respectivas observações e Livros de Escrituras nº. 15 e 16;

23. Corrigir as Escrituras Públicas de Reconhecimento de Paternidade indicadas e revisar os livros a fim de corrigir as demais cujos erros não tenham sido localizados na verificação por amostragem;

24. Aplicar os princípios e métodos de arquivologia para organização, acondicionamento e conservação dos documentos administrativos, de registro e do tabelionato;

25. Adequar o recolhimento de assinaturas digitais e “a rogo” à legislação pertinente;

26. Utilizar adequadamente os procedimentos para correção de duplicidade de folhas, abstendo-se de utilizar carimbos para tanto;

27. Abster-se de renumerar folhas de procuраções após a entrega à parte interessada;

28. Não praticar atos sem a presença das partes (abster-se de deixar procuраções prontas e seladas sem a assinatura do outorgante);

29. Padronizar as fontes e tamanho das procuраções;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

---

30. Efetuar as comunicações remissivas relativas aos atos de substabelecimento, inclusive das procurações lavradas em outras serventias;
31. Qualificar completa e corretamente as partes nas Escrituras Públicas de Compra e Venda;
32. Abrir livro específico a fim de conceder maior segurança e regularidade no reconhecimento por autenticidade, conforme determinação do CNJ;
33. Corrigir as discrepâncias encontradas entre o número de atos praticados em seu sistema informatizado e o informado no Portal E-Selo;
34. Corrigir as discrepâncias encontradas nos valores dos selos em relação aos definidos nas tabelas.
35. Regularizar e manter em dia as obrigações trabalhistas;
36. Incrementar o quadro de funcionários do cartório, a fim de proporcionar atendimento digno à população;
37. Conceder treinamento e condições de trabalho dignas aos funcionários, fornecendo transporte para o atendimento de diligências e pagando horas-extras em caso de atendimento para além do horário de trabalho;
38. Conceder treinamento exclusivo e substancial à(aos) sua(seus) substituta(os), a fim de dotá-la(os) do conhecimento necessário para responder pela serventia;
39. Afixar à porta da serventia a relação de nomes, telefones e endereços dos responsáveis pelo atendimento durante o horário de sobreaviso, zelando pela disponibilidade e comunicabilidade de tais pessoas, nos termos do art. 797, § 3º, do Provimento COGER nº 2/2013.
40. Constatando-se que as instalações prediais da serventia extrajudicial fiscalizada não apresentam comodidade e espaço suficiente à sua clientela, bem ainda condições insalubres do ambiente (presença de insetos, muita poeira, teias de aranha, fezes de animais, mofo, odores indesejados, raticida e outras sujidades), depreende-se que o local de prestação de serviço não satisfaz as premissas básicas previstas no art. 4º, da Lei nº 8.935/94, que determina que os serviços notariais e de registro sejam prestados com qualidade satisfatória e de modo eficiente. Nesse contexto, ante o dever do Delegatário em proporcionar, com presteza e solicitude, o cumprimento de sua missão, determino ao Titular



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

---

dos Serviços que, no prazo de 06 (seis) meses, a contar do recebimento deste Relatório, providencie a ampliação e melhoria das suas instalações, mediante reforma ou mudança de endereço da serventia (desde que dentro da sua circunscrição geográfica), observando as seguintes orientações:

- a) ampliação do espaço de atendimento, garantindo aos usuários instalações condignas e suficientes, com acomodação minimamente confortável;
- b) acesso às pessoas portadoras de necessidades especiais e adequação dos banheiros, de acordo com as normas regentes de acessibilidade;
- c) estacionamento adequado;
- d) acondicionamento do acervo da serventia em local apropriado que ofereça segurança aos livros e documentos arquivados, coibindo-se goteiras e infiltrações, bem ainda providenciando divisórias nas prateleiras e estantes dos arquivos, porquanto verificada a danificação das bordas de vários livros em razão de seu acondicionamento inadequado;
- e) Incrementar a limpeza de todas as dependências do cartório, a fim de eliminar a desorganização, insetos, poeira, teias de aranha, fezes de animais, mofo, odores indesejados, raticida e outras sujidades verificadas pela equipe de correição, de forma que o ambiente encontre-se sempre limpo e arejado.



## **17. CONCLUSÃO**

A presente Correição teve como finalidade precípua a análise da regularidade dos atos notariais e registrais, mediante fiscalização, e a expedição de orientação aos delegatários.

Também constituiu objeto da Correição Geral Ordinária a análise do espaço físico, constatada insatisfatória no tocante ao estacionamento e instalações.

Quanto ao cumprimento à Lei nº 10.098/2010, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, a Serventia necessita de ajustes de alguns requisitos para o atendimento desses cidadãos.

Participaram destes Trabalhos Correicionais os servidores da Corregedoria Geral da Justiça Rodrigo Roesler, Bruno Derze, Marineide Silva, Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt e Annete Nagila da Silveira Vale Rates.

Declarada encerrada a Correição Geral Ordinária, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora Geral da Justiça assinalou prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega deste documento, para que o Delegatário atenda as recomendações alhures exaradas, à exceção daquela descrita nas alíneas 'a' e 'c' do item 40 (quarenta) do tópico respectivo, cujo prazo para cumprimento restou fixado em 06 (seis) meses.

Desembargadora **Regina Ferrari**  
Corregedora-Geral da Justiça

**Leandro Leri Gross**  
Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça