



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

Rio Branco-AC, 05 de julho de 2017.

Referência: **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA - SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO DA COMARCA DE SENA MADUREIRA**

## 1. INTRODUÇÃO

Nos dias 02 a 03 de maio de 2017, na sede do Serviço Extrajudicial da Comarca de Sena Madureira, realizou-se a Correição Geral Ordinária objeto da Portaria COGER nº 03/2017, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010.

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

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

Objetivando a publicidade das atividades correccionais, a Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da Portaria COGER nº 03/2017, estabeleceu o calendário da Correição Geral Ordinária a ser realizada nas Serventias Extrajudiciais do Estado do Acre, bem ainda cientificou os 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 concreta fiscalização dos atos praticados e à averiguação da organização e da técnica dos serviços, examinou-se, por amostragem, os livros, autos e papéis da Serventia, o cumprimento das determinações legais e a regularidade dos procedimentos adotados no Serviço de Registro e de Notas.

Analisou-se, também, o índice de presteza e qualidade do atendimento, mediante observação do tempo de espera e da adequação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

## 3. DA ANÁLISE DA ESTRUTURA DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

### 3.1 Dos Recursos Humanos

A Serventia Extrajudicial da Comarca de Sena Madureira, cadastrada no sistema Justiça Aberta sob o CNS 15.387-4, possui como Delegatário o Sr. **Arysson Lincoln Contato Garcia**, designado por meio da Portaria nº. 1.137/2010, da Presidência do Tribunal de Justiça.

Do exame dos recursos humanos disponíveis para a realização dos serviços, verificou-se que a Titular dispõe de 06 (seis) funcionários, legalmente registrados, a seguir assinalados:

Prepostos	Data de Admissão	Função
<b>Antonio Ari Pereira da Silva</b>	01/03/2017	Auxiliar
<b>Arthur Martins Teixeira Bezerra</b>	02/07/2013	Escrevente
<b>Erika Bianka de Assis Machado Cardoso</b>	15/10/2013	Escrevente
<b>Fabiano Robson Cardoso</b>	15/01/2013	Tabelião Registrador Substituto
<b>Leandro Rodrigues Brandão</b>	03/09/2012	Tabelião Registrador Substituto
<b>Rizeneuma Chagas de Lima Oliveira</b>	03/11/2014	Escrevente

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

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

### **3.2 Das instalações prediais, mobiliário e equipamentos da Serventia Extrajudicial**

O Serviço Notarial e Registral funciona em local de fácil acesso ao público, apresentando acomodações adequadas aos serviços disponibilizados.

A organização do atendimento ocorre da seguinte forma:

- a) 1 ambiente amplo e adequado que abriga estações de trabalhos destinadas aos atendimentos notariais e registrais;
- b) 1 sala conjugada utilizada pelo Titular da Serventia Extrajudicial para os atendimentos pessoais e especializados;
- c) 1 banheiro;
- d) 1 sala para o arquivos dos documentos e livros da Serventia Extrajudicial.

No ponto, sobreleva anotar que a climatização dos ambientes apresentou-se adequada para a demanda da Serventia.

Em relação ao acesso às pessoas com necessidades especiais, observou-se que as instalações permitem ampla acessibilidade.

Tratando da organização do atendimento e dos serviços prestados, verificou-se que a Serventia dispõe de distribuição eletrônica de senhas e painel de chamamento localizado em local de fácil visibilidade. No ponto, importa mencionar que o atendimento é realizado por ordem de chegada, bem ainda que as regras pertinentes ao atendimento prioritário são cumpridas no âmbito daquele Serviço Notarial e Registral.

Constatou-se que os extintores de incêndio que guarnecem a Serventia estavam com a manutenção atualizada, porém a instalação encontrava-se inadequada, sendo necessário que o Titular deflagre providências para o saneamento.

Em relação à segurança e conservação dos livros e papéis da Serventia, observou-se que o ambiente reservado para o arquivamento do acervo é adequado e suficiente à demanda. Contudo, no quesito organização, verificou-se a necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas e fluxos de arquivamento e buscas do acervo documental.

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

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

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

### **4. DO HORÁRIO DO FUNCIONAMENTO**

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

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

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

### **5. DA TABELA DE EMOLUMENTOS**

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

## 6. DOS 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”, o Titular da Serventia manteve inerte ante as solicitações deste Órgão quanto ao envio das informações, situação que enseja a deflagração de providências disciplinares para mitigar a referida desobediência. No ponto, vale destacar o Sr. Fabiano Robson Cardozo (Tabelião e Registrador Substituto), por meio de documento encaminhado à Gerência de Fiscalização Extrajudicial, informa que o relatório não foi encaminhado em razão de falhas no lançamento das receitas, bem ainda que fora solicitado à empresa desenvolvedora do software (Escriba) a correção dos erros, não teria sido possível a emissão do respectivo relatório. Aduz, por fim, ter comunicado esta Gerência através do ofício nº. 186/2017.

Em consulta aos arquivos e correios eletrônicos desta Gerência, verifico que recebemos o Ofício nº. 186/2017, datado de 30/05/2017, informando erros relativos a um lote de selos e que a resposta do suporte técnico do sistema cartorário Escriba sugeria o cancelamento dos selos. Entretanto, não foi solicitado a esta Gerência o cancelamento dos selos, razão pela qual respondemos o “e-mail” solicitando esclarecimentos da Serventia quanto ao que pretende com o referido ofício além da informação prestada.

Vale destacar que a falha apontada no ofício supracitado guarda referência com atos praticados a partir de 25/04/2017, logo, não se vislumbra justificativa a não apresentação de dados anteriores a esta data, principalmente, no que diz respeito ao Livro Diário de Receita e Despesa, cujo controle de dados deve ser realizado pela Serventia diariamente.

No ponto, sublinhe-se que o Delegatário deve apresentar o balanço anual, previsto no art. 10, do Provimento supracitado, bem ainda comprovar as encadernações dos livros findos.

Quanto ao livro de Depósitos Prévio, identificou-se que os lançamentos encontram-se regulares.

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

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

Objetivando auditar a arrecadação auferida pela Serventia Extrajudicial, a equipe de fiscalização analisou os lançamentos relativos ao período de julho de 2016 a abril de 2017, com esteio apenas nos relatórios enviados mensalmente a este Órgão Correcional, porquanto o Titular do Serviço Notarial e Registral não encaminhou a este Órgão o Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas'.

Das informações examinadas, obteve-se o seguinte quadro situacional:

MÊS	RELATÓRIOS ENVIADOS À COGER				RECEITAS LANÇAMENTO LIVRO AUXILIAR DE RECEITAS E DESPESAS
	EMOLUMENTOS	FECOM	FUNEJ	TOTAL	Não informado
JULHO/2016	41.448,55	2.438,09	4.876,17	48.762,81	0,00
AGOSTO/2016	73.530,49	4.326,51	8.677,50	86.534,50	0,00
SETEMBRO/2016	32.683,35	1.922,57	3.845,13	38.451,05	0,00
OUTUBRO/2016	46.997,61	2.865,11	5.730,22	55.592,94	0,00
NOVEMBRO/2016	50.084,27	3.117,93	6.266,19	59.468,39	0,00
DEZEMBRO/2016	98.748,36	5.808,72	11.617,43	116.174,51	0,00
JANEIRO/2017	46.806,34	2.760,32	5.520,58	55.087,24	0,00
FEVEREIRO/2017	57.671,82	3.401,75	6.803,42	67.876,99	0,00
MARÇO/2017	66.741,43	3.940,52	7.881,02	78.562,97	0,00
ABRIL/2017	44.795,23	2.618,62	5.235,30	52.649,15	0,00

Diante da ausência dos lançamentos afetos ao Livro Caixa da Serventia, não fora possível proceder à auditoria contábil da Serventia fiscalizada.

Outrossim, considerando a insuficiência de dados imprescindíveis a efetivação das funções inerentes a este Órgão Correcional, deve o Delegatário apresentar *in totum* a documentação solicitada (movimentação do Livro Diário de Receitas e Despesas).

## 8. DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Considerando que a fiscalização dos Serviços Extrajudiciais abrange a observância da regularidade das obrigações tributárias a que estão sujeitos os Notários e Registradores, a equipe de correição solicitou ao Delegatário informações concernentes à regularidade do Imposto Sobre Serviços - ISSQN, relativo ao período posterior ao da última correição realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça. Contudo, não obstante o pedido antecipado relativo à apresentação dos comprovantes de quitação do aludido tributo, o Titular da Serventia Extrajudicial quedou-se silente.

Em relação ao Imposto de Renda devido pelo Titular em razão da renda auferida no exercício da atividade notarial e registral, constatou-se idêntica omissão, eis que o Delegatário informou a ocorrência de “lapsos no lançamento dos mesmos, bem ainda que solicitou ao seu contador a retificação das informações contábeis” e, na sequência, justifica que após a retificação as encaminharia a esta Corregedoria. Todavia, até a presente data as informações não aportaram nesta Corregedoria.

Diante das ocorrências assinaladas, denota-se desídia por parte do Titular quanto as ordens emanadas deste Órgão Correcional e, também, inobservância de norma legal afeta à obrigações tributárias.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SELOS DE AUTENTICIDADE E FISCALIZAÇÃO DOS ATOS NOTARIAIS E DE REGISTROS

A Serventia Extrajudicial é informatizada e utiliza o selo digital por meio de aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos do sistema estão integrados a banco de dados SQL.

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

Outrossim, constatou-se que a Serventia não possui pendências em relação ao lote de selos nº 1157, sequência AE733771-41 a AE738770-03, restando pendente a transmissão de 46 (quarenta e seis) selos, tendo o último *download* se realizado em 04/04/2017.

Vale ressaltar que o Tabelião Substituto, por meio do Ofício nº 189/2017, solicita o cancelamento de 79 (setenta e nove) selos, na sequência AE878937-20 a AE879015-30, pedido que ainda encontra-se em análise, mas que não se confunde com a sequência apontada anteriormente.

Assim, verifica-se a latente inobservância do art. 212, do Provimento COGER Nº. 10/2016.

## 10. DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

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

Analísado o Livro A-122 a A-124 (em uso) a equipe de Correição identificou as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
A-122	Iniciado em 20.06.2016 e encerrado em 10.11.2016; O presente livro conta com 300 (trezentos) folhas, tendo a correição se dado a partir da fl. 89 (oitenta e nove); O livro encontra-se em bom estado de conservação, não havendo ressalvas quanto à escrituração.
A-123	Iniciado em 11.11.2016 e encerrado em 05.04.2017; O presente livro, com 300 (trezentos) folhas, fora examinado na sua integralidade; O livro encontra-se em bom estado de conservação. Ressalte-se a ausência do "Termo de Encerramento" do respectivo livro.
A-124	Livro iniciado em 05.04.2017 "em uso" com 75 (setenta e cinco) folhas; O livro encontra-se em bom estado de conservação até a data da correição.

obs: os livros possuem índice em ordem alfabética.

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

Apresentado o Livro **B-14** e **B-15** (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
B-14	Livro iniciado em 08.10.2015 e encerrado em 10.12.2016, contendo 300 (trezentas) folhas; A análise dos assentos foi procedida à partir da fl. 176 (cento e setenta e seis); O livro está em bom estado de conservação.
B-15	Livro iniciado em 16.12.2016 "em uso" com 49 (quarenta e nove) folhas; O livro encontra-se em bom estado de conservação até a data da correição.

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

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

Apresentado o livro **B-006-Auxiliar** (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
<b>B-006 Auxiliar (em uso)</b>	Iniciado em 12.11.2014; O livro inspecionado encontra-se em uso, contendo <b>56</b> (cinquenta e seis) folhas até a data da Correição Extrajudicial; Objeto de Correição a partir da folha 47 (quarenta e sete); Em bom estado de conservação até a data da Correição.

### 10.4 DO LIVRO “C” – REGISTRO DE ÓBITO:

Apresentado o Livro **C-008** (em uso) e o Livro C - auxiliar - 002 (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
<b>C-008 (em uso)</b>	Livro em uso, iniciado em 20.02.2016, contando com 132 (cento e trinta e duas) folhas até a data da Correição; A análise dos assentos se deu a partir dos atos escriturados à <b>fl. 42</b> (quarenta e dois); Ressalte-se que a folha nº 42 estava amassada. Demais páginas em bom estado de conservação.
C-002-Auxiliar	Livro em uso, iniciado em 13.08.2007, contando com 69 (sessenta e duas) folhas até a data da Correição; Livro regular e em bom estado de conservação.

### 10.5 LIVRO “E” – REGISTROS ESPECIAIS

Apresentado o Livro **E-004**, constatou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
E-004	Iniciado em 03.05.2016, "em uso" com 206 (duzentas e seis) páginas. Objeto de correção a partir da folha 13 (treze). Identificou-se ausentes as folhas 38, 55 e 56. Em geral, livro em bom estado de conservação até a data da correção.

### 10.6 DO LIVRO "D" – REGISTRO DE PROCLAMAS:

Apresentados o livro **D-07** e **D-08**, verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
D-07	Livro iniciado em 22.07.2015 e encerrado em 17.04.2017, com 200 (duzentas) folhas; Constatou-se que apesar do livro findo, não fora confeccionado o respectivo termo de encerramento; O livro está em bom estado de conservação até a data da Correção.
D-08	Livro iniciado em 18.04.2017, em uso, com 06 (seis) folhas. Está em bom estado de conservação até a data da Correção.

### 10.7 DOS PROCESSOS DE HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO CIVIL

Os processos de Habilitação para Casamento Civil foram inspecionados por amostragem, verificando-se o seguinte:

NOIVOS: CARLOS HENRIQUE ALVES DA SILVA e KELLY BATISTA DE LIMA Casamento realizado dia: 22.08.2016 Registrado no livro B-14 folha 183 nº 6067 Arquivado dia: 22.08.2016	NOIVOS: NATAL LIMA DE SOUZA e HELIONAYRA FIGUEIREDO E SILVA Casamento realizado dia: 22.08.2016 Registrado no livro B-14 folha 184 nº 6068 Arquivado dia: 22.08.2016
NOIVOS: ELIEZÉ RODRIGUES DE SOUZA e TIA KÁSSIA DE SOUZA VALE Casamento realizado dia: 02.09.2016 Registrado no livro B-14 folha 185 nº 6069 Arquivado dia: 02.09.2016	NOIVOS: JAIR GOMES DA SILVA e GLEICIANE DOS SANTOS SILVA Casamento realizado dia: 16.09.2016 Registrado no livro B-14 folha 191 nº 6075 Arquivado dia: 16.09.2016
NOIVOS: JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA FILHO e LUZINETE PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA Casamento realizado dia: 17.03.2017 Registrado no livro B-15 folha 36 nº 6220 Arquivado dia: 16.09.2016	NOIVOS: UYLQUE MARREIRO IPÓLITO e VERÔNICA CAMPOS RODRIGUES Casamento realizado dia: 29.07.2016 Registrado no livro B-14 folha 178 nº 6062 Arquivado dia: 16.09.2016
NOIVOS: VANDERLEI HOLANDA LEITE e FABIANA DE OLIVEIRA DA SILVA Casamento realizado dia: 16.09.2016 Registrado no livro B-14 folha 205 nº 6089 Arquivado dia: 27.10.2016	NOIVOS: ANTONIO LIMA DA SILVA e FRANCISCA RAÍÇA LEMOS DO NASCIMENTO Casamento realizado dia: 10.12.2016 Registrado no livro B-14 folha 216 nº 6100 Arquivado dia: 10.12.2016

### 10.8 DOS DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DO REGISTRO CIVIL

As comunicações recebidas e expedidas pelo Serviço Registral estão devidamente arquivadas e bem conservadas.

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

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

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

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

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

### 11. DOS SERVIÇOS AFETOS AO TABELIONATO DE NOTAS

#### 11.1 DOS LIVROS DE NOTAS

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

#### 11.2 DO LIVRO DE PROCURAÇÃO

Apresentados os livros 164 ao 169 (em uso), identificou-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS

164	Livro iniciado em 06.06.2016 e encerrado em 17.08.2016; A correição foi realizada a partir da fl. 133 (cento e trinta e três), estando o livro em ordem. O livro está encadernado e em ordem
165	Livro iniciado em 17.08.2016 e encerrado em 19.12.2016, devidamente encadernado. Livro considerado regular
166	Livro iniciado em 19.12.2016 e encerrado em 15.02.2017, devidamente encadernado. Livro considerado regular
167	Livro iniciado em 15.02.2017 e encerrado em 09.03.2017, devidamente encadernado. Livro considerado regular. Contudo, observou-se muitas ocorrências relatadas no termo de encerramento, a exemplo de cancelamento de ato por falta de assinatura das partes (fl. 173).
168	Livro iniciado em 09.03.2017 e encerrado em 06.04.2017, devidamente encadernado. Livro considerado regular.
169	Livro iniciado em 06.04.2017 (em uso), contando com 94 (noventa e quatro) folhas até a data da correição. Livro considerado regular.

### 11.3 DO LIVRO DE SUBSTABELECIMENTO

Apresentado o livro 02 (em uso), resultaram as seguintes observações:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
02 (em uso)	<p>Livro iniciado em 14.05.2004, em uso, contando com 50 (cinquenta) folha. A correição foi realizada a partir da fl. 37 (trinta e sete). Do exame, vê-se a necessidade de recomendar ao Tabelião que proceda à respectiva anotação remissiva nas procurações que tenham ocorrências de substabelecimento.</p> <p>Verificou-se à fl. 38 instrumento público intitulado como um substabelecimento de procuração, porém, da leitura do ato, constata-se que os dados consignados no instrumento revelam se tratar de um mandado conferindo poderes a outrem. Sob esse prisma, constatou-se que o ato lavrado como substabelecimento de procuração é uma nova procuração, fato que enseja erro substancial do ato e, via de consequência, exige o saneamento mediante revogação do ato e aviso à instituição bancária para qual o ato estava destinado.</p>

### 11.4 DO LIVRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS DIVERSAS

Apresentados o livro nº 16 e nº 17 (em uso), verificou-se:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
16	<p>O livro foi iniciado em 11.05.2015 e encerrado em 25.11.2015.</p> <p>A Correição foi procedida a partir da fl. 138 (cento e trinta e oito).</p> <p>Verificou-se desorganização do referido livro consubstanciado nas seguintes ocorrências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capa do livro solta;</li> <li>- encadernação defeituosa;</li> <li>- o 'Termo de Abertura' somente foi confeccionado no momento que a equipe de correição solicitou o livro, tendo sido inserido no início do livro. Contudo, no meio do livro, encontrou-se outro termo de abertura jungido entre as fls. 152 a 153;</li> <li>- ausente o 'Termo de Encerramento'.</li> </ul> <hr/> <p>Às fls. 146/147 verificou-se que o valor consignado no bojo do instrumento público pertinente aos emolumentos são maiores do que os valores constantes da Tabela de Emolumentos, eis que lançaram 1.724,82 ao invés de 1.634,00. No ponto, vislumbra-se a possibilidade dos valores lançados incluírem atos notariais diversos da lavratura da escritura, situação que enseja a adoção de medidas por parte do Titular no sentido de apontar separadamente os valores dos atos, separando o instrumento público de eventuais autenticações e reconhecimento de firmas vinculados à documentos que subsidiarão a escritura pública.</p> <p>Para além do relatado, verificou-se, por amostragem, a prática de cobrança de autenticação de documentos extraídos da internet, que, em verdade, consubstanciam-se em certidões eletrônicas extraídas dos sites dos Órgão competentes para sua expedição, sendo suficiente a conferência mediante código de controle.</p> <p>Ressalte-se, ainda, que dos orçamentos anexados aos atos notariais lavrados, identificou-se a discriminação de protocolo de ato notarial.</p> <hr/> <p>Do exame do ato notarial jungido às fls. 153/154, verificou-se que não fora procedida à consulta à Central de Indisponibilidade nem à Central de Testamento On Line.</p> <p>Ainda da análise do referido ato notarial, constatou-se que o valor consignado no bojo do instrumento público pertinente aos emolumentos são maiores do que os valores constantes da Tabela de Emolumentos, eis que lançaram R\$ 580,82 (quinhentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos) ao invés de R\$ 490,50 (quatrocentos e noventa reais e cinquenta centavos).</p> <p>No ponto, vislumbra-se a possibilidade dos valores lançados incluírem atos notariais diversos da lavratura da escritura, situação que enseja a adoção de medidas por parte do Titular no sentido de apontar separadamente os valores dos atos, separando o instrumento público de eventuais autenticações e reconhecimento de firmas vinculados à documentos que subsidiarão a escritura pública.</p> <hr/> <p>Às fl. 169/170 observou-se situação idêntica ao caso acima relatado, eis que os emolumentos lançados no bojo da escritura pública indicam que a cobrança realizada está em desacordo com a tabela de emolumentos, tendo sido</p>

cobrado o valor de R\$ 2.542,22 (dois mil quinhentos e quarenta e dois reais vinte e dois centavos) ao invés de R\$ 2.452,10 (dois mil quatrocentos e cinquenta e dois e dez centavos).

Sobreleva anotar, também, que do protocolo correlato ao referido ato notarial verifica-se a cobrança indevida de autenticação de certidões extraída da internet (Certidão de Distribuição de Feitos), quanto à autenticidade de tal documento pode ser confirmada na página eletrônica do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A situação assinalada indica cobrança indevida e desnecessária que acarretou prejuízo e ônus ao respectivo usuário dos serviços extrajudiciais.

Observou-se, ainda, a omissão quanto à consulta obrigatória à Central de Indisponibilidade.

Igualmente, às fls. 184/185, verificou-se que o valor consignado no bojo do instrumento público pertinente aos emolumentos são maiores do que os valores constantes da Tabela de Emolumentos, eis que lançaram R\$ 3.359,62 ao invés de R\$ 3.269,50. No ponto, vislumbra-se que os valores lançados incluíram atos notariais diversos da lavratura da escritura, situação que enseja a adoção de medidas por parte do Titular no sentido de apontar separadamente os valores dos atos, separando o instrumento público de eventuais autenticações e reconhecimento de firmas vinculados à documentos que subsidiarão a escritura pública.

Para além do relatado, verificou-se, por amostragem, a prática de cobrança de autenticação de documentos extraídos da internet, que, em verdade, consubstanciam-se em certidões eletrônicas extraídas dos sites afetos às repartições competentes para sua expedição, sendo suficiente a conferência mediante código de conferência aferido no próprio site do órgão expedidor.

Constatou-se, também, omissões relativas à consulta à Central de Indisponibilidade.

O ato notarial lavrado à fl. 197/198, ausentes a consulta obrigatória à Central de Indisponibilidade, bem ainda constatou-se divergência nos emolumentos consignados no bojo da escritura do valor correspondente na tabela. O valor lançado fora de R\$ 907,51 (novecentos e sete reais e cinquenta e um centavos) quando o valor devido para a lavratura da escritura seria de de R\$ 817,40 (oitocentos e dezessete reais e quarenta centavos).

Às fls. 05/06, 07/08 e 23/24 verificou-se que o valor consignado no bojo dos instrumentos públicos pertinentes aos emolumentos são maiores que os valores constantes da Tabela de Emolumentos, na forma abaixo demonstrada:

- Escritura lavrada às fls. 05/06 constou o valor de R\$ 1.724,82 (mil setecentos e vinte e quatro reais e oitenta e dois centavos) ao invés de R\$ 1.634,70 (mil seiscentos e trinta e quatro reais e setenta centavos);

- Escritura lavrada às fls. 07/08 fora consignado o valor de R\$ 1.398,02 (mil trezentos e noventa e oito reais e dois centavos) quando o valor respectivo na Tabela era de R\$ 817,40 (oitocentos e dezessete reais e quarenta centavos);

- Escritura lavrada às fls. 23/24 consta cobrança de emolumentos no valor de R\$ 907,51 (novecentos e sete reais e cinquenta e um reais), quando o valor correspondente na tabela seria de R\$ 817,40 (oitocentos e dezessete reais e quarenta reais);

No ponto, vale destacar que para a lavratura do ato lavrado às fls. 07/08, fora utilizado dois selos (*AE179231-83* e *AE179232-81*), sendo um para o ato notarial e outro para o protocolo do ato notarial no âmbito do Serviços de Notas, situação inusitada na praxe cartorária do Estado do Acre.

Constatou-se, também, omissões relativas à consulta à Central de Indisponibilidade nos atos notariais supracitados.

17

Do ato notarial jungido às fls. 14/15, verifica-se que a certidão negativa de débito expedida pelo Ministério do Meio Ambiente, bem ainda as certidões de distribuição de feitos (falência e recuperação, execução fiscal, ações cíveis) e a de inteiro teor do imóvel estavam vencidas à época da lavratura do ato notarial.

Destaque-se, ainda, que o Titular e seus prepostos não procedem à consulta às Central de Indisponibilidade de Bens.

Às fls. 36/37, 73/74 e 77/78 vê-se que para a lavratura do ato não fora realizada consulta à Central de Indisponibilidade de bens.

### 11.5 DO LIVRO DE TESTAMENTOS

01 (em uso)	Livro iniciado em 11.10.2010, contendo 4 (quatro) folhas até a data da correição. Inexistem atos registrados no referido livro.
----------------	---

### 11.6 DO REGISTRO DE RECONHECIMENTO DE FIRMAS:

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

**11.8 DAS SOLICITAÇÃO DE GRATUIDADE**

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

**11.9 DA DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA**

Da análise dos extratos arquivados na Serventia, observou-se a ocorrência de omissões e equívocos afetos ao envio das 'Declarações de Operações Imobiliárias (DOI)' à Receita Federal do Brasil, a seguir elencadas:

<b>ATO NOTARIAL INSPECIONADO</b>	<b>OCORRÊNCIA IDENTIFICADA</b>
Escritura Pública lavrada à fl. 100 e fl. 188 do Livro nº 16	O valor informado à Receita Federal diverge do valor dos negócios jurídicos, eis que foram informados os valores da avaliação fiscal ao invés do valor entabulado no instrumento público (efetivamente pago pelo comprador).
Escritura Pública lavrada à fl. 107, fl. 111, fl. 190 e fl. 193, todas do Livro nº 16, bem ainda fl. 59 do Livro nº 17	Informações não foram enviadas à Receita Federal.
Escritura Pública lavrada à fl. 128 do Livro nº 16	Valor do negócio jurídico objeto da Escritura Pública não foi declarado na informação remetida à Receita Federal

**12. DOS SERVIÇOS AFETOS AO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS****12.1. DO LIVRO Nº 1 - PROTOCOLO:**

Apresentado o Livro nº 02 de títulos prenotados, empreendeu-se a correição a partir do protocolo nº 7.226 (de 26/07/2016) até o protocolo nº 7.609 (de 26.04.2017).

Da análise da escrituração do referido livro, verificou-se que as anotações e as remissões dos atos correlacionados aos protocolos estão de acordo com a legislação, bem ainda que o termo de encerramento é procedido diariamente.

**12.2 DO LIVRO Nº 2 - REGISTRO GERAL:**

As matrículas estão organizadas em sistema de fichas, acondicionadas em invólucro de plásticos, com sistemática que assegura buscas otimizadas e segurança ao acervo.

A equipe da Corregedoria procedeu ao exame das fichas de nº 4.579 (1º/08/2016) ao nº 4.649 (20/04/2017), objetivando verificar a ordem e sequência da numeração, bem ainda a técnica de escrituração das matrículas.

Da análise das fichas afetas ao Livro nº 2 – Registro Geral, verificou-se que a escrituração destas estavam regulares.

Já em relação aos documentos e qualificação dos títulos apresentados para registros, constatou-se as seguintes ocorrências:

<b>Título e registro analisado</b>	<b>OCORRÊNCIA IDENTIFICADA</b>
Escritura Pública lavrada às fls. 196/195 do Livro nº 15-E, registrada sob o R-2 da matrícula nº 4.580	Documentação regular. Todavia deve-se orientar o Titular a manter o arquivamento do serviços de notas (documentos que instruem a escritura pública) separado do serviço registral (documentos que instruem o registro da escritura), tendo em vista tratem-se de atribuições distintas. Ademais, considerando que no futuro os serviços de notas sejam desacumulados dos serviços registrais, necessários que os papeis e arquivos de cada atribuição sejam independentes e separados. Da análise dos documentos apresentados à equipe de correição (processo autuado para arquivamento dos documentos vinculados à lavratura da escritura pública e do respectivo registro imobiliário) não consta a certidão de inteiro teor do imóvel que deu origem ao desmembramento e nem o memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado.  No ponto, deve ser solicitado ao Titular da Serventia que apresente os documentos que subsidiaram o referido registro imobiliário, sob pena de qualificação indevida do ato.
Escritura Pública lavrada às fls. 38//39 do Livro nº 17-E	Da análise dos documentos apresentados pela equipe da Serventia Extrajudicial substanciado no 'processo concernentes aos papéis que subsidiaram o registro imobiliário subscrito como R-2", verifica-se ausente o arquivamento no âmbito do Serviço Registral do título inscrito na matrícula, qual seja, a escritura pública. No ponto, convém ressaltar que não obstante tratar-se de Serventia única com várias atribuições, imprescindível que o acervo dos serviços distintos sejam separados, a fim de possibilitar buscas fáceis e organização sistematizada.
Escritura Pública lavrada às fls. 12/13 do Livro nº 17-E Matrícula 4.593	Regular

Escritura Pública lavrada às fls. 170/170v Matrícula 4.598	Regular
Contrato de Compra e Venda e Alienação Fiduciária (Caixa Econômica)	Regular

Assim sendo, calha orientar ao Titular e sua equipe que procedam a numeração das páginas arquivadas no cartório, a fim de assegurar que o "procedimento autuado contendo os documentos apresentados para registro" não seja modificado posteriormente.

### 12.3 DO LIVRO nº 3 – REGISTRO AUXILIAR:

O Livro nº 3 - Registro Auxiliar é organizado em fichas, tendo a equipe de correição procedido à análise a partir da ficha registrada sob a ordem nº 1.718, confeccionada em 25.07.2016, seguindo-se até a numeração nº 1.857, realizada em 26.04.2017.

Da análise das fichas que compõem o livro supracitado, denota-se que as inscrições subscritas nas fichas estão em ordem bem ainda a sua organização.

Contudo, no tocante ao 'modelo' da ficha, necessário sua adequação ao padrão estabelecido na Lei Federal nº 6.015/1973, eis que fora constatado que o cabeçalho do referido documento consigna a expressão "matrícula". Sob esse prisma, considerando que as fichas que compõe o Registro Auxiliar não se confundem com matrículas, necessário promover a adequação dos modelos, fazendo constar a expressão "Nº de Ordem" no canto superior esquerdo das fichas, na forma prevista na Lei de Registros Públicos ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6015compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6015compilada.htm)).

### 12.4 DO LIVRO nº 4 – INDICADOR REAL:

No tocante à escrituração do Livro - 4 (Indicador Real), verificou-se que a alimentação do repositório das informações afetas aos logradouros dos imóveis não é alimentada integralmente, bem ainda que o banco de dados exige uma padronização dos lançamentos, para que os elementos idênticos sejam cadastrados sob a mesma denominação.

### 12.5 DO LIVRO nº 5 – INDICADOR PESSOAL:

A escrituração do Livro - 5 (Indicador Pessoal), o repositório das informações consta em banco de dados organizado pelo Sistema Cartorário.

### 12.6 ESCRITURAÇÕES DIVERSAS

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

No tocante aos pedidos de indisponibilidade de bens, orientou-se à Registradora a acessar diuturnamente a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens.

### 12.7 DAS DECLARAÇÕES DE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS:

Identificou-se algumas omissões quanto ao envio das informações referentes as Operações Imobiliárias, na forma já descrita no item 11.9 deste relatório.

## JURÍDICAS

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

#### 13.1. DOS LIVROS

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

#### 13.2 DOS SERVIÇOS AFETOS AO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

A Correição do Livro de Protocolos se deu a partir da fl. 254 do Livro A-05 até à fl. 128 do Livro A-06.

Os livros supracitados encontram-se em ordem.

Na sequência, passou-se ao exame dos Livros B-20 e B-21, que tem por escopo trasladar os títulos e documentos apresentados para registro.

Do exame, constatou-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
B-20	Livro iniciado em 14.09.2015 e encerrado com 300 (trezentas) folhas. Correição iniciada à fl. 166, tendo como último registro a inscrição de Notificação Extrajudicial registrada em 10.02.2017. Livro em ordem.
B-21	Livro iniciado em 07.02.2017, com 30 (trinta) folhas, tendo como último registro uma Carta de Baixa relativa ao registro de Cédula.

**13.3 DOS SERVIÇOS AFETOS AO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

O Livro para prenotações dos documentos apresentados foi examinado à partir da fl. 103 (cento e três).

Apresentado o Livro A-05 (em uso), constataram-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
A-05	Livro iniciado em 24.02.2016. A correição foi iniciada a partir fl. 103. Foram analisados os registros escriturados até a sequência de ordem nº 1.829 (fl. 283). Livro considerado regular.

Da análise dos livros A-22 e A-23 (em uso), constatou-se as seguintes situações:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
A-22	Livro iniciado em 03.12.2015 encerrado em 19.01.2017. A correição foi iniciada a partir fl. 103. Foram analisados os registros escriturados até a sequência de ordem nº 1.829 (fl. 283). Livro considerado regular.
A-23	Livro

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

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

Em relação ao livro de protocolos, inspecionou-se o Livro nº 15, a partir da fl. 90, bem ainda o Livro nº 16 até o apontamento nº 2.078, subscrito em 02.05.2017. Da análise dos referidos livros, verificou-se escorreita a escrituração.

No tocante à lavratura dos protestos, examinou-se o Livro nº 25, constatando-se as seguintes ocorrências:

LIVRO	OCORRÊNCIAS
25	Livro iniciado em 25/04/2016 e encerrado em 19/08/2016. Correição iniciada a partir da fl. 164 (protesto nº 2.564), tendo como ultimo instrumento prescrito o de nº 2.600. Livro considerado em ordem.
26	Livro iniciado em 19/08/2016 e encerrado em 28/11/2016. Correição iniciada a partir do Protesto nº 2.601 até o de nº 2.800. Livro considerado em ordem.
27	Livro iniciado em 28/11/2016 e encerrado em 24/01/2017. Correição iniciada a partir do Protesto nº 2.801 até o de nº 3.000. Livro considerado em ordem.
28	Livro iniciado em 04/01/2017 e encerrado em 02/03/2017. Correição iniciada a partir do Protesto nº 3.001 até o de nº 3.200. Livro em ordem, porém o termo de encerramento consta data equivocada.
29	Livro em uso, iniciado em 02/03/2017, contando até a data da correição com 190 folhas, tendo como último ato subscrito o protesto de nº 3.390. Livro considerado em ordem.

**14.2. DO CANCELAMENTO DE PROTESTO:**

Da análise dos instrumentos afetos ao cancelamento de protestos, verificou-se o seguinte quadro situacional.

LIVRO	OCORRÊNCIAS
25	Protesto nº 2.567 - Verificado o arquivamento do título ou documento de dívida original protestado com a comprovação do pagamento da dívida (Fls. 167). Protesto nº 2.572 - Verificado o arquivamento do título ou documento de dívida original protestado com a comprovação do pagamento da dívida (Fls. 172). Protesto nº 2.578 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto.
26	Protesto nº 2.617 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 17). Protesto nº 2.635 - Verificado o arquivamento do título ou documento de dívida original protestado com a comprovação do pagamento da dívida (fl. 35). Protesto nº 2.691 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 91). Protesto nº 2.694 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 94). Protesto nº 2.729 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 129).

	Protesto nº 2.782 - Verificado o arquivamento do título ou documento de dívida original protestado com a comprovação do pagamento da dívida (fl. 182).
27	Protesto nº 2.817 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 17). Protesto nº 2.819 - Verificado o arquivamento do título ou documento de dívida original protestado com a comprovação do pagamento da dívida (fl. 19). Protesto nº 2.837 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 37). Protesto nº 2.844 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 44). Protesto nº 2.876 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 76). Protesto nº 2.951 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 151).
28	Protesto nº 3.115 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 115). Protesto nº 3.176 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 176). Protesto nº 3.200 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 200).
29	Protesto nº 3.250 - Verificado o arquivamento da carta de anuência do credor quanto ao cancelamento do protesto (fl. 50).

### **15. DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS NO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2016**

Tratando das recomendações exaradas no relatório de correição do exercício anterior, constata-se a recorrência de algumas impropriedades identificadas naquela inspeção, tais quais: atraso no recolhimento dos fundos e na apresentação dos documentos contábeis pertinentes à arrecadação e despesas da Serventia Extrajudicial, comprovação de pagamento das obrigações tributárias (ISS e IR), inobservância das cautelas afetas ao termo de encerramento dos livros e, ainda, falta de boa técnica na qualificação notarial.

### **16. DA SÍNTESE DAS OCORRÊNCIAS E IMPROPRIEDADES IDENTIFICADAS PELA EQUIPE DE CORREIÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA E RESPECTIVAS PROVIDÊNCIAS**

**I** – Em relação à estrutura física da Serventia Extrajudicial, observou-se a necessidade de adequar a instalação dos extintores de incêndio às normas de segurança e engenharia;

**II** – Tratando da organização do acervo da Serventia, percebeu-se, ao longo da Correição, que o arquivamento dos documentos não utiliza processos sistematizados, eis que diante das solicitações de documentos por parte da equipe de correição, os prepostos e titular da Serventia Extrajudicial demoraram para atender os pedidos concernentes à apresentação dos papéis e documentos que instruíram alguns atos inspecionados. No tocante aos documentos que instruem os atos notariais e registrais, verificou-se a necessidade da separação dos papéis afetos à cada atribuição, porquanto cada ato, seja notarial, seja registral, exige a qualificação de documentos e a respectiva guarda dos documentos apresentados em pastas ou organizadores, de forma a facilitar as buscas, na forma prevista no art. 42 da Lei nº 8.935/94.

**III** – Ainda sobre a organização dos livros, verificou-se que o Livro A-123, do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, não continha termo de encerramento, situação que enseja a inobservância do art. 4º da Lei de Registros Públicos c/c art. 149, § 4º do Provimento COGER nº 10/2016;

**IV** - No decorrer da Correição, observou-se que a Serventia não separa o acervo dos documentos apresentados para lavratura de escrituras públicas daqueles apresentados para registro de Títulos no Ofício de Registro de Imóveis, situação que acarreta certa confusão para conferência dos documentos analisados, bem ainda dificulta a separação do acervo do Serviço de Notas e de Registro. Considerando que no futuro a referida Serventia poderá ter suas atribuições separadas, orienta-se que o acervo seja organizado por atribuição de serviço, de forma que os documentos afetos aos serviços de notas sejam distintos dos documentos relativos aos registrais.

**V** – Da análise do Livro nº 16 de Escrituras Públicas, constataram-se diversas impropriedades, tais quais: capa do livro solta, encadernação defeituosa, o 'Termo de Abertura' somente foi confeccionado no momento que a equipe de correição solicitou o livro, tendo sido inserido no início do livro. Contudo, no meio do livro, encontrou-se outro termo de abertura jungido entre as fls. 152 a 153 e, ainda, ausente o 'Termo de Encerramento';

**VI** – Constatou-se a latente inobservância do cumprimento das disposições previstas no Provimento CNJ nº 45/2015, consubstanciada nos lançamentos afetos ao Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas', bem ainda desobediência aos pedidos deste Órgão quanto ao envio das informações contábeis, consoante relatado no item '6' deste relatório de correição;

**VII** – Verificou-se omissão quanto ao cumprimento da determinação contida no art. 10, do Provimento CNJ nº 45/2015, quanto a materialização do balanço anual da unidade de serviço extrajudicial, com a indicação da receita, da despesa e do

líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período.

**VIII** – Quanto as obrigações tributárias inerentes à percepção de emolumentos, o Titular do Serviço Notarial e Registral de Sena Madureira não atendeu os pedidos reiterados deste Órgão Correccional concernente à apresentação de documentos que comprovem a regularidade dos recolhimentos do Imposto Sobre Serviços – ISSQN e do Imposto sobre a Renda auferida na função que lhe fora delegada por este Tribunal de Justiça, situação que enseja descumprimento de ordem emanada desta Corregedoria e inobservância de norma legal.

**IX** – Considerando as ocorrências identificadas em correições pretéritas e as recorrentes situações relativas ao cancelamento de ato por falta de assinatura das partes, tem-se que alguns atos praticados não estão observando as premissas estatuídas no art. 4º da Lei nº 8.935/94, pertinentes à adequação e à eficiência dos serviços prestados, nos termos das ocorrências narradas no item 15 deste relatório.

**X** – Recomenda-se que o Titular tenha mais zelo e organização com os livros do Registro Civil das Pessoas Naturais, evitando-se que as folhas fiquem amassadas, a exemplo da fl. 42 do Livro C-008 (em uso), bem ainda evite omissões de folhas, a exemplo das fls. 38, 55 e 56 do livro E-004 e, também, empreenda fluxo de atuação que mitigue os cancelamentos de atos decorrentes da ausência de assinatura das partes;

**XI** – Em relação às procurações lavradas na Serventia, verificou-se que algumas anotações remissivas não estão sendo prescritas quando há substabelecimento, situação que enseja inobservância da regra contida no art. 386 do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Acre (Provimento COGER nº 10/2016);

**XII** – Constatou-se que o Tabelião lavrou um substabelecimento de procuração, que, de fato, consubstancia-se em uma procuração, porquanto o seu teor confere plenos poderes a outrem, sem qualquer menção a um ato originário. Sob esse prisma, constatou-se que o ato lavrado como substabelecimento de procuração é uma nova procuração, fato que enseja erro substancial do ato e, via de consequência, exige o saneamento mediante revogação do ato e aviso à instituição bancária para qual o ato estava destinado;

**XIII** – No tocante à cobrança de emolumentos, com esteio nas informações relatadas no item 11.4 deste relatório, observaram-se disparidades entre os valores consignados no bojo de alguns instrumentos públicos fiscalizados e o valor constante da Tabela de Emolumentos, fato que remete a infração disciplinar descrita no art. 31, inciso VIII, da Lei nº 8.935/94;

**XIV** – Consoante informações descritas no item 11.4 deste relatório, vislumbra-se conduta reprovável relacionada à autenticação desnecessária de certidões emitidas pela Internet (tipo certidões negativas da Receita Federal, certidões de feitos judiciais, etc), cuja autenticidade se dá mediante conferência no próprio site dos Órgãos que as expediram. Tal ocorrência remete à cobrança indevida de emolumentos, porquanto onera os usuários de forma desnecessária, eis que tais documentos não exigem a autenticação na forma notarial;

**XV** – Verificou-se que os orçamentos arquivados na Serventia contemplam a cobrança de protocolo de ato notarial, ocorrência inusitada nas práticas cartorárias deste Estado, eis que os atos notariais não exigem a protocolização de documentos;

**XVI** – Da análise dos atos notariais inspecionados (escritura públicas), observou-se a recorrente omissão da Serventia no tocante à consulta obrigatória à Central da Indisponibilidade, situação que configura, em tese, inobservância de norma editada pelo Conselho Nacional de Justiça e por este Órgão Correccional;

**XVII** – Verificou-se, ainda, a omissão do Delegatário quanto à qualificação notarial, eis que lavrou escritura pública à fl. 14/15 do Livro n. 17 de Escrituras Públicas, sem a observância da validade dos seguintes documentos: certidão negativa de débito expedida pelo Ministério do Meio Ambiente, certidões de distribuição de feitos (falência e recuperação, execução fiscal, ações cíveis) e a de inteiro teor do imóvel;

**XVIII** – Quanto à regularidade do uso de selo, vale destacar que para a lavratura de um ato lavrado às fls. 07/08 do Livro nº 17 de Escrituras Públicas, fora utilizado dois selos (*AE179231-83 e AE179232-81*), sendo um para o ato notarial e outro para o protocolo do ato notarial no âmbito do Serviços de Notas, situação inusitada na praxe cartorária do Estado do Acre.

**XIX** – Identificou-se, por amostragem, omissões quanto à consulta obrigatória à Central de Indisponibilidade de Bens e à Central de Testamento On Line, conduta que enseja inobservância dos Provimentos CNJ nº 39/2014 e nº 56/2016.

**XX** – Do exame do ato notarial às fls. 14/15 do Livro nº 17 de Escrituras Públicas, verifica-se que a certidão negativa de débito expedida pelo Ministério do Meio Ambiente, bem ainda as certidões de distribuição de feitos (falência e recuperação, execução fiscal, ações cíveis) e a de inteiro teor do imóvel estavam vencidas à época da lavratura do ato notarial, fato que enseja inobservância das regras previstas nos artigos 267 e 267-A do Código de Normas dos Serviços Extrajudiciais do Estado do Acre (Provimento COGER n. 10/2016);

**XXI** – Em relação ao envio das Declarações de Operações Imobiliárias, foram constatadas omissões e divergências nas informações remetidas à Receita Federal, consoante assinalado no item 11.9 deste relatório;

**XXII** - Da análise dos documentos apresentados à equipe de correição relativos à Escritura Pública lavrada às fls. 196/195 do Livro nº 15-E, registrada sob o R-2 da matrícula nº 4.580, verificou-se que o processo arquivado no cartório não contém a certidão de inteiro teor do imóvel que deu origem ao desmembramento, o memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado. Na ocasião, não foi apresentado os documentos que subsidiaram o referido registro imobiliário, situação que enseja possível qualificação indevida do ato;

**XXIII** - Em relação ao Livro 3 – Registro Auxiliar do Serviço de Registro de Imóveis, verificou-se que a o modelo da ficha utilizado pela Serventia deve ser adequado ao padrão estabelecido na Lei nº 6.015/73, eis que fora constatado que o cabeçalho do referido documento consigna a expressão "matrícula". Sob esse prisma, considerando que as fichas que compõe o Registro Auxiliar não se confundem com matrículas, necessário promover a adequação dos modelos, fazendo constar a expressão "**Nº de Ordem**" no canto superior esquerdo das fichas, na forma prevista na Lei de Registros Públicos ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6015compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6015compilada.htm));

**XXIV** - No tocante à escrituração do Livro - 4 (Indicador Real), verificou-se que a alimentação do repositório das informações afetas aos logradouros dos imóveis não é alimentada integralmente, bem ainda que o banco de dados exige uma padronização dos lançamentos, para que os elementos idênticos sejam cadastrados sob a mesma denominação.

**Desembargadora Waldirene Cordeiro**  
**Corregedora-Geral da Justiça**



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Corregedor(a)**, em 01/08/2017, às 16:51, 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 **0241641** e o código CRC **13074097**.