



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

RELATÓRIO

Referência: **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA - 2º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DA COMARCA DE RIO BRANCO**

1. INTRODUÇÃO

Cuida-se de Correição Ordinária realizada no 2º Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Rio Branco, nos termos da Portaria COGER nº 02/2018, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010.

Os trabalhos correcionais 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, Ana Paula Viana de Lima Carrilho, 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 correcionais, a Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da Portaria COGER nº 02/2018, estabeleceu o calendário da Correição Geral Ordinária a ser realizada nas Serventias Extrajudiciais do Estado do Acre, bem ainda cientificou os Juízes Corregedores Permanente dos Serviços de Notas e de Registro, os Delegatários e Interinos das Serventias Extrajudiciais, o Presidente da OAB/AC e os representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública do Estado do Acre.

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

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

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

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 aferir a adequabilidade das dependências à prestação dos serviços e à segurança e conservação dos livros e documentos do cartório.

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

- A Servidora Ana Paula Viana de Lima Carrilho procedeu à análise da documentação dos funcionários da Serventia, da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários e, também, a escrituração contábil da Serventia Extrajudicial;

- As servidoras Alessandra Araujo de Souza, Annete Nágila da Silveira Vale Rates e Sara Maria Crispim de Souza d'Anzicourt realizaram a inspeção das instalações da Serventia, dos arquivos, do sistema cartorário, a presteza do atendimento aos usuários da Serventia Extrajudicial, os atos e a escrituração dos Serviços Extrajudiciais.

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

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

3. DA ANÁLISE DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

O 2º Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Rio Branco, cadastrado no sistema Justiça Aberta sob o CNS 15.442-7, encontra-se vaga, razão pela qual o Poder Judiciário do Estado do Acre, por meio da Portaria PRESI nº. 663/2016, designou o Sr. *Tiago Vasconcelos Fernandes Gouveia* para responder interinamente pelo expediente.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 Dos Recursos Humanos

Do exame dos recursos humanos disponíveis para a realização dos serviços, verificou-se que dispôr de 4 (quatro) funcionários, legalmente registrados, a seguir assinalados:

Prepostos	Data de Admissão	Função
Daiane Macedo de Medeiros	20/05/2016	Escrevente
Dolores Paula de Abreu	20/05/2016	Zeladora
Hemerson Oliveira dos Santos	20/05/2016	Escrevente
Isabelly Carvalho Barbosa Aguiar	10/11/2016	Auxiliar de Cartório

Da análise do Livro de Funcionários, verificou-se que as recomendações exaradas na correição anterior foram devidamente atendidas, ao par que as anotações estão atualizadas, quais sejam, alterações salariais, férias, contribuição sindical. Logo, **inexistem recomendações neste ponto.**

Durante o período correccionado constatou-se a rescisão contratual da colaboradora **Danielli Modesto da Rocha**, a pedido do empregado, com o cumprimento de aviso-prévio e encerramento da relação contratual em 31/12/2017. Da rescisão analisada, verifica-se ausência do exame demissional, **o qual recomenda-se regularização.**

Na visita *in loco*, verificou-se a regularidade na organização do arquivo, como também a regularidade de assinatura dos *holerites*.

A Serventia não realiza o Controle de Ponto dos funcionários, tendo em vista não possuir o quantitativo mínimo de colaboradores exigidos em lei. Entrementes, apenas como cautela, orienta-se ao Interino que realize o Controle de Ponto dos funcionários diariamente, ainda que físico por meio de planilhas, colhendo diariamente os horários de entrada e saída dos colaboradores de forma fidedigna.

Em relação aos encargos trabalhistas e sociais afetos aos empregados supracitados, há regularidade do recolhimento por meio das guias expedidas e dos respectivos comprovantes de rendimento mensal (INSS e FGTS), referente ao período correccionado.

4. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento ao público é prestado de acordo com as normas editadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, bem ainda as informações correlatas estão afixadas na entrada do cartório. Ressalte-se que o expediente ao público ocorre das 8h às 16h, bem ainda os serviços internos são realizados das 16h às 17h.

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

5. DOS RELATÓRIOS AFETOS AOS ATOS PRATICADOS

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

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

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

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', estabelecido pela Corregedoria Nacional de Justiça por meio do Provimento nº 45/2015.

Em relação ao Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas', das cópias recepcionadas na Gerência e da análise *in loco*, verifica-se que em regra são feitos os lançamentos diariamente, sendo apresentados os dados abaixo colacionados:

MÊS	LANÇAMENTOS LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DE RECEITAS E DESPESAS

	RECEITAS	DESPESAS	APURAÇÃO
OUTUBRO/2017	77.661,25	100.568,28	- R\$ 22.907,03
NOVEMBRO/2017	83.610,91	101.957,41	- R\$ 18.346,50
DEZEMBRO/2017	81.277,58	68.177,52	R\$ 13.100,06
JANEIRO/2018	103.383,81	92.928,90	R\$ 10.454,91
FEVEREIRO/2018	81.600,15	49.699,09	R\$ 31.901,06
MARÇO/2018	89.058,04	105.271,79	- R\$ 16.213,75
ABRIL/2018	67.626,95	89.838,60	- R\$ 22.211,65
MAIO/2018	10.603,24	92.033,53	- R\$ 81.430,29
JUNHO/2018	23.188,45	0,00	R\$ 23.188,45
JULHO/2018	14.477,70	0,00	R\$ 14.477,70
AGOSTO/2018	17.670,11	0,00	R\$ 17.670,11
SETEMBRO/2018	19.577,64	0,00	R\$ 19.577,64
OUTUBRO/2018	14.194,23	94.905,72	- R\$ 80.711,49

Consoante analisado *in loco*, a Serventia utiliza o Livro Auxiliar de Receitas e Despesas em formato digital. Assim, **recomenda-se ao Interino que proceda o backup mensal de tais dados.**

No tocante ao Livro de Correições e Visitas, verificou-se regularidade nas anotações.

Por meio do expediente Ofício nº 234/2018, emitido em 06 de novembro de 2018, a Serventia informa que não são praticados atos que não sejam selados.

Restou apresentado pelo Interino como balanço anual os lançamentos das informações de produtividade informadas ao Conselho Nacional de Justiça, referente ao período correccionado, conforme previsto no art. 10 do Provimento CNJ nº. 45/2015.

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, foi analisado os lançamentos relativos ao período de outubro de 2017 a outubro de 2018, encontrando correspondência entre os valores consignados nos relatórios enviados a este Órgão Correccional e os valores lançados no Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas'. Do cruzamento das informações preditas, obteve-se o seguinte quadro:

MÊS	RELATÓRIOS ENVIADOS À COGER				RECEITAS	RECEITAS
					LANÇAMENTO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS	LANÇAMENTO LIVRO AUXILIAR DE RECEITAS E DESPESAS
	EMOLUMENTOS	FECOM	FUNFIS	TOTAL	TOTAL	TOTAL
OUTUBRO/2017	107.205,57	6.313,29	12.599,85	126.118,71	126.118,71	77.661,25
NOVEMBRO/2017	102.314,09	6.025,06	12.037,62	120.376,77	120.359,37	83.610,91
DEZEMBRO/2017	98.660,83	5.813,23	11.610,44	116.084,50	116.084,50	81.277,58
JANEIRO/2018	107.812,20	6.340,23	12.665,11	126.817,54	126.817,51	103.383,81
FEVEREIRO/2018	87.963,25	5.172,81	10.393,45	103.529,51	103.529,51	81.600,15
MARÇO/2018	81.792,52	4.810,62	9.624,67	96.227,81	96.227,81	89.058,04
ABRIL/2018	84.748,28	4.983,61	9.970,21	99.702,10	99.702,10	67.626,95
MAIO/2018	90.645,95	5.330,42	10.664,15	106.640,52	106.640,52	10.603,24
JUNHO/2018	102.238,92	6.011,49	12.024,49	120.274,90	120.274,90	23.188,45
JULHO/2018	80.875,89	4.755,96	9.514,55	95.146,40	95.146,40	14.477,70
AGOSTO/2018	88.266,46	5.190,27	10.384,08	103.840,81	-	17.670,11
SETEMBRO/2018	75.592,73	4.462,71	8.927,00	88.982,44	-	19.577,64
OUTUBRO/2018	95.016,12	5.587,23	11.138,49	111.741,84	-	14.194,23

MÊS	RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ENCAMINHADO À CORREGEDORIA		
	ARRECADAÇÃO	RESSARCIMENTO – ATOS GRATUITOS	TOTAL

OUTUBRO/2017	126.118,71	0,00	126.118,71
NOVEMBRO/2017	120.359,37	0,00	120.359,37
DEZEMBRO/2017	116.084,50	0,00	116.084,50
JANEIRO/2018	126.817,51	0,00	126.817,51
FEVEREIRO/2018	103.529,51	0,00	103.529,51
MARÇO/2018	96.227,81	0,00	96.227,81
ABRIL/2018	99.702,10	0,00	99.702,10
MAIO/2018	106.640,52	0,00	106.640,52
JUNHO/2018	120.274,90	0,00	120.274,90
JULHO/2018	95.146,40	0,00	95.146,40
AGOSTO/2018	-	-	-
SETEMBRO/2018	-	-	-
OUTUBRO/2018	-	-	-

Registro que os dados acima são relativos a consulta realizada nos dados encaminhados nos relatório mensais recebidos pela Gerência de Fiscalização Extrajudicial, como também nos autos SEI nº. **0001305-25.2017.8.01.0000** e nº. **0000510-82.2018.8.01.0000**, que versam sobre o controle contábil e financeiro do Interino designado a administração do 2º Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Rio Branco.

No ponto, impende destacar que os indicadores lançados no 'Livro de Receitas e Despesas' não guardam correlação aos dados arquivados nesta Corregedoria, concernentes às prestações de contas e relatórios de atos praticados remetidos pelo Interino ao longo do período auditado nesta Correição Extrajudicial. Logo, **recomenda-se ao Interino que justifique as diferenças apontadas, como também adote providências imediatas para regularização da pendência.**

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, o Interino apresentou cópia dos boletos e comprovantes de pagamento do Imposto Sobre Serviços - ISSQN relativo ao período de Outubro/2017 a Outubro/2018, contudo observa-se que no período de Dezembro/2017 a Outubro/2018, todos os pagamentos foram efetuados com cartão de crédito, constando nos comprovantes a expressão “crédito à vista”.

Assim, recomendo ao Interino apresentar à Corregedoria demonstrativo detalhado de pagamentos e certidão negativa de débitos, ambos emitidos pela Prefeitura Municipal de Rio Branco, com data atualizada, referente ao ISSQN relativo ao período correccionado.

Lado outro, reputando que os pagamentos de algumas das obrigações tributárias supraditas foram realizadas com uso de cartão de crédito e, vislumbrando possível alegação de enriquecimento sem causa em razão da acumulação de vantagens em programas de milhagens ou outros desta natureza, ORIENTA-SE o Interino a evitar a quitação de despesas com seu cartão de crédito pessoal, posto que a movimentação financeira do cartório se apresenta suficiente para a satisfação das dívidas em espécie. Ademais, a utilização de cartões de crédito para pagamento de obrigações da Serventia não atesta o efetivo adimplemento, ante a possibilidade de estorno deste e outras ocorrências análogas.

Tocantemente ao recolhimento de Imposto de Renda, o Interino apresentou as guias e os comprovantes de pagamento do Carnê Leão do período auditado pela Corregedoria-Geral da Justiça, demonstrando regularidade com o recolhimento deste tributo.

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

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

No decorrer dos últimos 6 (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.

Constatou-se que a Serventia não possui pendências em relação aos lotes de selos comunicados ao Portal Selo Acre.

Atualmente, possui a Serventia o **lote nº 1744 em uso**, contando com 889 (oitocentos e oitenta e nove) selos livres, cujo *download* foi disponibilizado em 16/01/2019.

10. DOS SERVIÇOS AFETOS AO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

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

Examinou-se os apontamentos prenotados verificando-se regularidade na consignação das informações exigidas para a prenotação dos títulos de dívida apresentados para protesto. Ressalte-se que o livro de protocolo permite identificar todas as ocorrências do título no âmbito da Serventia, condição que possibilita a consulta da situação fática do título (se pago, se protestado ou, ainda, se cancelado).

Relevante mencionar que os Livros de Protocolos (análise dos Livros nº 46 ao 51) contém o resultado do título, ou seja, remissão da lavratura do protesto ou do pagamento antes de transcorrido o prazo para o registro do protesto.

Em relação ao lapso temporal, verificou-se que o tempo entre as prenotações e as providências afetas à intimação são rápidos, fato que enseja a observância do princípio da celeridade dos atos.

Quanto às intimações decorrentes dos Títulos recebidos, verificou-se que as diligências são realizadas com observância das formalidades, bem ainda que os registros das ocorrências são anotadas na notificação.

Da análise dos livros destinados à lavratura dos protesto de títulos, inspecionou-se os Livro de nº 219 ao 249 (até à fl. 280). *In casu*, constatou-se regularidade na escrituração dos títulos lavrados, observância da ordem cronológica, assim como observância dos requisitos legais.

Quanto à qualificação dos títulos, o exame por amostragem, demonstrou que os títulos registrados estavam aptos, porquanto atendiam as exigências formais.

Constatou-se, também, que a Serventia recebe e remete os arquivos à CRA com observância dos prazos legais, bem ainda que os pagamentos de valores devidos aos credores são realizados dentro do prazo legal.

Sobre os pagamentos recebidos dentro do tríduo legal, verificou-se que as quitações realizadas pelos devedores são repassados aos credores dentro do prazo, na forma prevista no art. 19 da Lei nº 9.492/97.

Os comprovantes de transferência dos valores disponibilizados aos respectivos credores encontram-se arquivados na Serventia.

Quanto aos fluxos e rotinas, constatou-se regularidade quanto aos procedimentos adotados para as intimações dos devedores, recebimento do pagamento, intimação por edital e lavratura dos protestos.

Em relação ao cancelamento dos protestos, observou-se que a Serventia exige os documentos aptos para a realização do cancelamento, assim como verifica a legitimidade e capacidade dos credores que subscreverem os documentos que autorizam a retirada do protesto, com estrita observância das regras previstas no art. 26, § 1º, da Lei nº 9.492/1997.

Os livros encontram-se encadernados, assinados, escorreitos e em bom estado de conservação.

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

Com esteio nas ocorrências identificadas neste Relatório de Correição Extrajudicial, **determino** ao Interino do 2º Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Rio Branco que "*Cumpra as orientações descritas nos itens '3.1, '7' e '8' deste Relatório, devendo demonstrar o efetivo cumprimento a este Órgão no prazo de 60 (sessenta) dias.*

Determino à GEFEX que promova o efetivo acompanhamento, devendo certificar nos autos as ocorrências.

Autorizo o Titular da GEFEX a promover as comunicações e tratativas necessárias para o atendimento da demanda.

Ciência ao Delegatário para que empreenda providências voltadas ao cumprimento das determinações supracitadas.

Cópia do presente servirá como ofício.

Publique-se este documento na página eletrônica deste Órgão.

Cloves Augusto Alves Cabral Ferreira
Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

Rio Branco-AC, 01 de fevereiro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cloves Augusto Alves Cabral Ferreira, Juiz Auxiliar**, em 04/02/2019, às 09:41, 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 **0536470** e o código CRC **F5AA2916**.