



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

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA - SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE MARECHAL THAUMATURGO- ATRIBUIÇÕES DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

1. INTRODUÇÃO

Cuida-se de Correição Ordinária realizada no Serviço Extrajudicial da Comarca Não Instalada de Marechal Thaumaturgo, nos termos da Portaria COGER nº 01/2019, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010.

Os trabalhos correccionais foram coordenados pelo Juiz Auxiliar Dr. Leandro Leri Gross, que fora auxiliado pela servidora Annete Nágila da Silveira Vale.

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 01/2019, estabeleceu o calendário da Correição Geral Ordinária a ser realizada nas Serventias Extrajudiciais do Estado do Acre, bem ainda cientificou os Juízes Corregedores Permanente dos Serviços de Notas e de Registro, os Delegatários e Interinos das Serventias Extrajudiciais, o Presidente da OAB/AC e os representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública do Estado do Acre.

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

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

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

Tocantemente às instalações prediais e à estrutura mobiliária e de equipamentos, impende destacar que os serviços são oficializados e funcionam no prédio do Tribunal de Justiça.

A Fiscalização foi realizada pela servidora Annete Nágila da Silveira Vale Rates e coordenada pelo Dr. Leandro Leri Gross (Juiz Auxiliar deste Órgão Correccional).

3. DA ANÁLISE DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

3.1 Dos Recursos Humanos

A Serventia Extrajudicial de Marechal Thaumaturgo é oficializada e conta com dois servidores - José Fábio Araújo dos Santos, Oficial de Registro e Sarah Mendonça de Oliveira. Destaca-se o trabalho desenvolvido na unidade pelo servidor Jose Fábio que, inclusive, auxilia na prestação de informações afetas à Justiça Eleitoral, dada a carência de servidor desta para tanto. Ainda, calha anotar, ter o

servidor requestado por sua relocação n'outra unidade e comarca, considerando, dentre outros, sua longa permanência nesta.

3.2 Das instalações prediais, mobiliário e equipamentos da Serventia Extrajudicial

A serventia oficializada não dispõe de sistema de gestão dos serviços de notas, sendo realizados os atos através do sistema *word*. Torna-se imprescindível que a Poder Judiciário do Estado do Acre providencie sistema de gestão dos serviços extrajudiciais, justamente pela exigência do Provimento nº 74/2018.

O Serviço Extrajudicial está instalado no prédio do Centro Integrado de Cidadania – CIC, dividindo-se o espaço com a Justiça do Trabalho da 14ª Região e Tribunal Regional Eleitoral e, de singela vistoria, necessária manutenção predial e reformas, notadamente no banheiro, visando à adequação das instalações.

O mobiliário é adequado à prestação do serviço e o terreno onde se localiza o imóvel encontrava-se limpo (recente capinagem).

5. 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.

6. 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.

7. DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Foram analisados os Livros de Registro de Nascimento A-39 e A-40. O **Livro A-39** foi correicionado a partir da fl. 82, sendo encerrado em 31.01.2019 com 300 (trezentas) folhas.

O **Livro A-40**, foi iniciado em 31.01.2019, o qual continha, até data da correição, 97 (noventa e sete) folhas, sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Quanto ao Livro de **Registro de Casamento** foi inspecionado o Livro **B-05** (em uso), a partir da fl. 188, estando na data da correição com 233 (duzentos e oitenta e oito) páginas. O livro se encontra em bom estado de conservação e os casamentos são realizados todas as últimas sextas-feiras do mês, na Sede do Fórum.

Inspecionou-se, também, o **Livro B-01-Auxiliar** utilizado para a lavratura de casamentos religiosos com efeitos civis. O Livro foi iniciado em 06.07.2018, e ainda não houve a anotação de nenhum registro, estando em bom estado de conservação até a data da Correição.

Com relação ao **Livro “C”**, destinado ao registro de óbitos, examinou-se o **Livro C-02** a partir da fl. 203 até fl. 214, estando os assentamentos regulares e o preenchimento das normas que regem os Registros Públicos.

Também restou inspecionado o **Livro “C-Auxiliar-001”**, destinado ao Registro de Natimortos, que à época da Correição não contava com nenhum registro, estando em bom estado de conservação até a data da Correição.

Do exame dos papéis afetos ao registro de proclamas (**Livro D-002**), contava referido livro com 81 (oitenta e uma) folhas quando da correição, observando-se o cumprimento das regras e a publicação escoreta dos editais e regularidade dos procedimentos.

Em relação ao Livro **“E-001” – Registro Especiais**, na data da correição o livro não possuía a anotação de nenhum registro. Estando o livro em bom estado de conservação. Não sendo necessário fazer qualquer observação nesse ponto.

Os processos de habilitação para casamento civil foram correicionados por amostragem, apresentando as seguintes constatações abaixo:

NOIVOS: Luis Davi Freitas Silva e Elen Nathália Amorim de Almeida.

Livro B-05 fls. 228 nº de ordem 1154 casamento dia 01.03.2019.
arquivado.

NOIVOS: Leonardo Ferreira da Silva e Domingas Ferreira.
Livro B-05 fls. 212 nº de ordem 1138 casamento dia 07.01.2019.
arquivado.

NOIVOS: Jairisson Paixão da Costa e Antonia Evandro Silva Pinheiro.
Livro B-05 fls. 219 nº de ordem 1145 casamento dia 07.01.2019.
arquivado.

As Comunicações recebidas e expedidas estão em bom estado de conservação, estando arquivadas, cumprindo-se as determinações insertas no artigo 106, da lei 6.015/73.

Os Ofícios recebidos e expedidos, são cumpridos e arquivados.

Os Mandados de Averbações, Retificações e Escrituras Pública de Reconhecimento de Paternidade, são averbados, certificados e arquivados mensalmente.

As Declarações de isenções são arquivadas mensalmente.

Os Relatórios Mensais encaminhados para o **I.B.G.E., I.N.S.S., P.R.F., J.S.M. e T.R.E.**, encontram-se arquivados.

Apenas os relatórios enviados ao **IBGE** são arquivados trimestralmente.

As **D.N.V.** (Declarações de Nascido Vivo) e as **D.O.** (Declarações de Óbito) são arquivadas.

8. DOS SERVIÇOS AFETOS AO TABELIONATO DE NOTAS

No curso da correição ordinária foram analisados os livros de procurações de nº 20, 21 e 22.

No **Livro nº 20** a verificação dos atos iniciou na fl. 164, sendo registradas as seguintes ocorrências:

- a) As procurações apontam o respectivo selo.
- b) Possui encerramento e índice.

No **Livro nº 21** foram registradas as seguintes ocorrências:

- a) Possui índice e encerramento.
- b) A partir da fl. 51 parou de consignar o selo no ato. O servidor afirma que o selo fica consignado no documento entregue ao usuário do serviço.

No **Livro nº 22** foram registradas as seguintes ocorrências:

- a) Possui abertura.
- b) Todos os atos estão sem a consignação do selo.

Assim, recomenda-se ao Oficial Designado para que observe a necessidade de se consignar o número de identificação e chave de segurança do selo em todos os atos, bem como o valor dos emolumentos e fundos, como forma de atendimento à norma contida no art. 202, § 2º, do Provimento COGER nº 10/2016.

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

Com esteio nas ocorrências identificadas neste Relatório de Correição Extrajudicial, determino à Delegatária dos Serviços Notariais e Registrais da Comarca de Rodrigues Alves que proceda às seguintes providências:

1. Observe a necessidade de se consignar o número de identificação e chave de segurança do selo em todos os atos, bem como o valor dos emolumentos e fundos, como forma de atendimento à norma contida no art. 202, § 2º, do Provimento COGER nº 10/2016.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em relação à orientação alhures, depreendo ser conveniente e plausível que seu cumprimento seja avaliado oportunamente, na ocasião da próxima inspeção ou correição empreendida por este Órgão Correcional.

Encaminhe-se o presente Relatório de Correição Geral Ordinária à Serventia Extrajudicial de Marechal Thaumaturgo, para ciência.

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

Publique-se este documento na página eletrônica deste Órgão.

Rio Branco-AC, 05 de setembro de 2019.

**Desembargador Júnior Alberto
Corregedor-Geral da Justiça**

Rio Branco-AC, 05 de setembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador JÚNIOR ALBERTO Ribeiro, Corregedor(a)**, em 09/09/2019, às 18:38, 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 **0655199** e o código CRC **1EBA2747**.