



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

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA – OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE.

1. INTRODUÇÃO

Com esteio na Portaria COGER nº 001/2019, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010, realizou-se Correição Extrajudicial Ordinária realizada no Ofício de Registro de Imóveis cumulado com Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas na Comarca de Cruzeiro do Sul, nos dias 03/04/2019 e 04/04/2019.

Os trabalhos correccionais foram coordenados pelo Juiz Auxiliar *Dr. Leandro Leri Gross*, que fora auxiliado pelos servidores Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt, Annete Nágila da Silveira Vale, Thiago Euzébio Martins Pinheiro e Jovanny do Nascimento Fogaça.

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 001/2019, 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.

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

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

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

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

- O servidor Thiago Euzébio Martins Pinheiro procedeu à análise de documentos enviados à Gerencia de Fiscalização Extrajudicial em formato digital pelo Titular da Serventia Extrajudicial, referentes à documentação dos funcionários da Serventia, à regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, às obrigações tributárias e, também, à escrituração contábil da unidade extrajudicial;

- O servidor Jovanny do Nascimento Fogaça realizou a inspeção das instalações da Serventia, dos arquivos, do sistema cartorário, bem ainda verificou a presteza do atendimento aos usuários da Serventia Extrajudicial;

- Os atos e a escrituração do Serviço de Registro de Imóveis foram analisados pelo servidor Jovanny do Nascimento Fogaça.

- Os atos e a escrituração do Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas foram examinados pela servidora Annete Nágila da Silveira Vale;

- O Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas foram inspecionados pelas servidoras Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt e Annete Nágila da Silveira Vale.

As imagens correlatas às ocorrências descritas no presente documento e os formulários concernentes ao *check list* das instalações, solicitados por meio do Ofício Circular nº 0544305/GACOG, registrado nos autos SEI nº 0009739-66.2018.8.01.0000, serão arquivadas nos assentamentos digitais da Gerência de Fiscalização Extrajudicial.

3. DA ANÁLISE DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

A Serventia Extrajudicial da Comarca de Cruzeiro do Sul, cadastrada no sistema Justiça Aberta sob o CNS 00.122-2, encontrava-se **delegada** ao Sr. Rafael Ciccone Pinto, por meio da Portaria PRESI nº 1.136/2010.

Contudo, após a realização das atividades fiscalizatórias, o Sr. Rafael Ciccone Pinto faleceu, sendo declarada vaga a aludida unidade extrajudicial e designado o Sr. Jonathas Ribeiro da Silva para responder interinamente pelos serviços prestados pelo Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas na Comarca de Cruzeiro do Sul, nos termos da Portaria nº 1.242/2019, da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

3.1 Dos Recursos Humanos

O Ofício de Registro de Imóveis acumulado com Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Cruzeiro do Sul, cadastrada no sistema Justiça Aberta sob o CNS nº. 00.122-2, encontra-se delegada ao Dr. *Rafael Ciccone Pinto* por meio da Portaria PRESI nº 1.136/2010.

Em relação a esses aspectos (Recursos Humanos), os mesmos foram objeto de diversas recomendações na correição anterior (2018), conforme Autos SEI nº 0009739-66.2018.8.01.0000.

A Corregedoria-Geral da Justiça – COGER, no exercício do poder de fiscalização, solicitou uma série de documentos aos titulares das Unidades Cartoriais na condição de Delegatário, conforme o OF. Circular nº 0544305/GACOG (enviado em 20.02.2019 por Malote Digital – Código 80120191297158), registrado nos Autos SEI nº 0001581-85.2019.8.01.0000.

Em relação aos Recursos Humanos disponíveis e à regularidade dos encargos trabalhistas e sociais a análise foi parcialmente prejudicada em função do não envio pelo Titular na unidade extrajudicial de todos os documentos e informações solicitados pela COGER, sendo que não foram enviados os seguintes:

- Cópia do Livro de Registro de Empregados, no caso da utilização de sistema eletrônico apresentar um relatório com no mínimo os dados (nome, CPF, número e série da Carteira de Trabalho e/ou número de Identificação do Trabalhador, número do PIS ou PASEP, cargo ou função, data de admissão/demissão, remuneração, local e horário ou jornada de trabalho, férias adquiridas e concedidas) e devidamente assinado pelo Titular do Cartório;

- Cópia do Livro de Inspeção do Trabalho;

- Cópia da Carteira de Trabalho de todos empregados;

- Cópia da Ficha ou Relatório de Registro de Ponto de todos empregados, contendo a hora de entrada e de saída, bem como o período de repouso ou alimentação;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do Tribunal Superior do Trabalho, do CNPJ do cartório;

- Certidão de Débitos Trabalhistas do Ministério do Trabalho, do CNPJ do cartório;

- Relação de Infrações Trabalhistas do Ministério do Trabalho, do CNPJ do cartório; e

- Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (inclusive as contribuições sociais), do CNPJ do cartório.

Assim, **recomenda-se que o Delegatário apresente os documentos ou informações que foram solicitadas e não entregues ou prestadas, devendo a comprovação dessas recomendações serem encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

E, ainda sobre o tema, foi demonstrada pelo titular da unidade, pelo menos parcialmente, a regularidade através do envio dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrange inclusive as contribuições sociais), do CPF do titular da unidade, devendo ser ressaltado que se trata de uma certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, do Cadastro Específico do INSS – CEI do cartório;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST), do CPF do titular da unidade;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Ministério do Trabalho - MTE), do CPF do titular da unidade; e
- Relação Negativa de Infrações Trabalhistas (emitida pelo Ministério do Trabalho - MTE), do CPF do titular da unidade.

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

5. DA TABELA DE EMOLUMENTOS

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

6. DOS RELATÓRIOS AFETOS AOS ATOS PRATICADOS

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

Em relação esses aspectos, informo que não foram objeto de recomendação na correição anterior (2018), conforme Autos SEI nº 0009739-66.2018.8.01.0000.

No ato da Correição foram conferidos, por amostragem no mês de Fevereiro/2019, os valores dos emolumentos recolhidos em razão dos atos praticados e não foram observados divergência significativas entre os valores dos relatórios encaminhado a COGER e o Relatório de Uso de Selo (extraído do Sistema Seloacre) conforme detalhamento abaixo:

Relatório de Atos Praticados enviados a COGER		Relatório de Uso de Selos (Sistema Seloacre)		Relatório do Sistema Cartorário (enviado pelo Delegatário)	
Quantidade de Atos	Valor Total R\$	Quantidade de Selos	Valor Total R\$	Quantidade de Selos	Valor Total R\$
683	68.473,42	629	68.473,00	-	68.473,42

Sobre a quadro acima, cabe ser destacado que foi encaminhado pela escrevente da unidade o OF/DEL/CRI-CZS/AC nº 70/2019 (Malote Digital – Código nº 8020191314873), em que são os motivos da divergência de R\$ 0,42 (quarenta e dois centavos), entre os dados acima expostos.

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

7. DOS LANÇAMENTOS AFETOS AOS LIVROS ADMINISTRATIVOS/CONTÁBEIS (Provimento CNJ nº 45/2015)

Do exame do acervo da Serventia Extrajudicial, verificou-se que a Serventia dispõe dos livros 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas', 'Livro Caixa' e 'Depósitos Prévios', estabelecido pela

Corregedoria Nacional de Justiça por meio do Provimento nº 45/2015.

Em relação esses aspectos, informo que foram objeto de recomendação na correição anterior (2018), conforme Autos SEI nº 0009739-66.2018.8.01.0000.

Em relação ao Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas', onde foi analisado por amostragem o mês de Fevereiro de 2019, observou-se que a receita está sendo registrada pelo Valor Final ao Usuário (100% dos emolumentos), ou seja, a soma dos valores nos incisos I, II e II do art. 26 da Lei Estadual 1.805/2006, estando em contrariedade com o art. 6º, § 3º, do Provimento nº 45/2015 (CNJ), que prevê o registro pelo valor do emolumento destinado ao Delegatário (85%).

E, ainda, em relação ao referido livro foi observado a ausência de registro das receitas de ressarcimento de atos gratuitos, realizados pelo Fundo de Compensação – FECOM, conforme previsão no art. 6º, § 1º, do Provimento nº 45/2015 (CNJ).

Assim, recomenda-se ao Delegatário que realize o registro no Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas das receitas de emolumentos pelo valor líquido (85%), bem como realize o registro das receitas dos ressarcimentos pelos atos gratuitos, devendo ser encaminhada a COGER a comprovação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Além disso, nos registros das despesas do referido livro, foi observado o registro da despesa com a descrição “ISSQN PARCELAMENTO”, e por se tratar de situação atípica, uma vez que o parcelamento pressupõe a inadimplência com o Fisco Municipal.

Assim, recomenda-se ao Delegatário que encaminhe Nota Explicativa detalhada demonstrando os motivos da inadimplência com fisco municipal, os períodos inadimplidos (mês e ano) e os respectivos e valores, devendo ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Nesta linha, passamos a análise do Balanço Anual do Exercício de 2018 da Serventia, previsto no art. 10 do Provimento 45/2015 – CNJ, e juntado ao Autos SEI nº 0002769-16.2019.8.01.0000 e conforme dados a seguir:

MÊS	BALANÇO ANUAL - 2018		
	RECEITAS	DESPESAS	RESULTADO
JANEIRO/2018	R\$ 85.390,80	R\$ 49.538,13	R\$ 35.852,67
FEVEREIRO/2018	R\$ 68.081,20	R\$ 45.997,01	R\$ 22.084,19
MARÇO/2018	R\$ 63.039,85	R\$ 58.639,57	R\$ 4.399,48
ABRIL/2018	R\$ 135.545,15	R\$ 49.791,79	R\$ 85.753,36
MAIO/2018	R\$ 124.112,10	R\$ 61.280,03	R\$ 62.808,53
JUNHO/2018	R\$ 72.461,35	R\$ 59.159,33	R\$ 13.302,02
JULHO/2018	R\$ 67.928,35	R\$ 54.776,28	R\$ 13.152,07
AGOSTO/2018	R\$ 74.018,50	R\$ 46.863,97	R\$ 27.154,53
SETEMBRO/2018	R\$ 64.756,30	R\$ 39.112,48	R\$ 25.643,82
OUTUBRO/2018	R\$ 122.298,25	R\$ 40.219,09	R\$ 82.079,16
NOVEMBRO/2018	R\$ 150.713,75	R\$ 87.394,15	R\$ 63.319,60
DEZEMBRO/2018	R\$ 98.470,05	R\$ 61.670,30	R\$ 36.799,75
SOMA	R\$ 1.126.815,65	R\$ 654.442,13	R\$ 472.349,18

Observa-se no quadro acima, uma regular sanidade financeira da unidade, pois a receita se apresentou suficiente para honrar as despesas e o Resultado apresentou o percentual de 41,92% (quarenta e um virgula dois por cento), do total das receitas.

Verificado do LDP, por amostragem o mês de Fevereiro de 2019, observou-se a ausência de registros quanto a informação da data da conversão em emolumentos e/ou devolução ao cliente, contrariando o art. 4º do Provimento nº 45/2015 – CNJ, conforme quadro abaixo:

Nº Protocolo	Data depósito	Nº Ordem Serviço	Descrição Ato	Valor Deposito	Dt. Conv. Emol.	Dt. Devol. Emol.
26745	05/02/19	40019	Reg. de imóveis	R\$ 185,50	Nota de Informação	
26745	05/02/19	40019	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Nota de Informação	

26745	05/02/19	40019	Reg. de imóveis	R\$ 46,60	Nota de Informação	
6028	20/02/19	40248	Averbação sem valor	R\$ 47,70	Cancelado	
6028	20/02/19	40248	Protocolo	R\$ 41,00	Cancelado	
6028	20/02/19	40248	Anotação	R\$ 37,10	Cancelado	
6028	20/02/19	40248	Arquivamento do Feito sem fins lucrativos.	R\$ 44,60	Cancelado	
26778	21/02/19	40267	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26779	21/02/19	40268	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26780	21/02/19	40269	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26781	21/02/19	40270	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26782	21/02/19	40271	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26783	21/02/19	40272	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26784	21/02/19	40273	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26788	21/02/19	40275	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26787	21/02/19	40276	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26790	21/02/19	40279	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26792	21/02/19	40281	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26793	21/02/19	40282	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26795	21/02/19	40284	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26796	21/02/19	40285	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26797	21/02/19	40285	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26799	21/02/19	40288	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26801	21/02/19	40290	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26803	21/02/19	40292	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26804	21/02/19	40293	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26809	21/02/19	40298	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26810	21/02/19	40299	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26812	21/02/19	40301	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26813	21/02/19	40302	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26813	21/02/19	40302	Protocolo	-		
26814	21/02/19	40303	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26816	21/02/19	40305	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26817	21/02/19	40306	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26818	21/02/19	40307	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26819	21/02/19	40308	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26820	21/02/19	40309	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26821	21/02/19	40310	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26822	21/02/19	40311	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26823	21/02/19	40312	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26824	21/02/19	40313	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26825	21/02/19	40314	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26826	21/02/19	40315	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26827	21/02/19	40316	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26828	21/02/19	40317	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	
26829	21/02/19	40318	Averbação sem valor	R\$ 37,10	Aberto	

Os dados do quadro acima, demonstram uma quantidade significativa de atos com mais de 30 (trinta) dias que não possuem informações sobre a data da conversão em emolumentos ou a devolução ao usuário, contrariando os art. 205 e art. 206, ambos da Lei nº 6.015/73, os art. 161 e art. 929, ambos do Provimento nº 10/2016 (COGER), o art. 4º do Provimento nº 45/2015 (CNJ) e o art. 14 da Lei Estadual nº 1.805/2006. E, ainda, foi observado que ao final do mês (dia 28.02.2019) há indicação da existência da quantia de R\$ 56.300,61 (cinquenta e seis mil e trezentos reais e sessenta e um centavo) a título de saldo de Depósitos Prévios.

Assim, recomenda-se ao Delegatário certifique sobre a existência de recursos que foram recebidos a título de Depósito Prévio a mais de 30 (trinta) dias, que não foram convertidos em emolumentos ou devolvidos aos usuários, bem como apresente a comprovação financeira da disponibilidade do total de recursos do Livro de Depósito Prévio que não foram convertidos em emolumentos ou devolvidos aos clientes, conforme previsão nos arts. 4º, 5º e 6º, todos do Provimento nº 45/2015 – CNJ e o art. 18, inciso XIV, do Provimento nº 10/2016 - COGER, devendo a comprovação ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Verificado, por amostra, o registro no Livro de Depósitos Prévio - LDP comparado com o Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas - LDARD, onde observou-se divergência na data do registro quanto a conversão em emolumentos no 2º livro, pois há informação no LDP que a conversão em emolumentos ocorreu em 04.02.2019, quando o registro no LDARD ocorreu em 05.02.2019, contrariando os arts. 4º, 5º e 6º, todos do Provimento nº 45/2015-CNJ, conforme quadros abaixo:

Livro de Depósito Prévio – Dia 04/02/2019					
Nº do Protocolo	Nº Ordem de Serviço	Descrição Ato	Valor do Depósito	Dt. Conv. Emol.	Dt. Devol. Emol.
-	40004	Reg. De Imóveis	R\$ 834,60	04/02/2019	-

Livro Diário Auxiliar de Receita e Despesas – Dia 05/02/2019					
Nº OS	Cod. Ato	Descrição Ato	Nº Selo	Nº Protocolo	Valor Total
40004	700	Reg. de Imóveis	AG488580-34	26730	R\$ 278,20
40004	700	Reg. de Imóveis	AG488561-32	26730	R\$ 278,20
40004	700	Reg. de Imóveis	AG488583-39	26730	R\$ 278,20

Assim, recomenda-se ao Delegatário que registre a receita com conversão em emolumentos no Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas na mesma data informada no Livro de Depósito Prévio, conforme previsão nos arts. 4º, 5º e 6º, todos do Provimento nº 45/2015 – CNJ, devendo a comprovação ser objeto de verificação pela GEFEX na próxima correição.

Foram, ainda, solicitados uma relação das contas bancárias em que ocorrem a movimentação financeira da serventia, bem como uma cópia dos extratos das respectivas contas, com fundamento no art. 66, inciso XIII, do Provimento nº 10/2016 (COGER) e no art. 89, parágrafo único, do Provimento nº 21/2016, combinados com os Itens 2.2 (pag. 23) e 14 (pag. 38) do Manual de Procedimentos – Realizar Fiscalização Extrajudicial (Código: MAP-COGER-002).

O Delegatário apresentou informação das contas em que são realizadas as movimentações financeiras do cartório, entretanto alegou que por se tratar de contas de titularidade da pessoa física do delegatário não poderiam ser enviados.

E, ainda, sugere-se a deflagração de procedimento específico no âmbito da COGER para fins de uniformização quanto a movimentação financeira de recursos de terceiros pelas Serventias Extrajudiciais, em especial aos depósitos prévios e protesto, e a sua comprovação.

No Livro Caixa, analisado por amostragem o mês de Fevereiro de 2019, foram observados registros atípicos, em relação aos serviços de registros públicos, que merecem ser apresentadas informações complementares quanto ao enquadramento nos arts. 68, 69 e 70, todos do Decreto Federal nº 9.850/2018, e do art. 8º do Provimento nº 45/2015 (CNJ), conforme detalhamento abaixo:

Descrição	Valor R\$
Total de desconto concedido	6.590,20

Foi observado, ainda, que no referido livro as receitas estão sendo registradas pelo valor integral dos emolumentos (100%), ou seja, a soma dos valores nos incisos I, II e II do art. 26 da Lei Estadual 1.805/2006, sendo que está contrária a Decisão desta Corregedoria-Geral nos Autos do Processo nº 0002319-73.2019.8.01.0000, publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 6.336, de 23.04.2019, páginas 162/163, que define que para fins da tributação do Imposto de Renda (carne-leão) deve ser registrada como receita somente a parcela contemplada no item I, do art. 26 da Lei Estadual nº 1.805/2006 (85%).

Assim, recomenda-se ao Delegatário apresente Nota Explicativa sobre as despesas atípicas em relação as atividades de registros públicos, supra citadas, bem como realize o registro das receitas no Demonstrativo de Apuração do Carnê-Leão e no respectivo Livro Caixa com o valor da parcela contemplada no item I, do art. 26 da Lei Estadual nº 1.805/2006 (85%), devendo ser encaminhada comprovação a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

E, também, foi observado a existência de apenas um registro de despesa no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), sem a descrição ou detalhamento, caracterizando a ausência dos registros das despesas. E foi detectado a que o valor total da receita registrada no Livro Caixa (R\$ 71.059,70) está divergente do valor da receita registrada no Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas (R\$ 68.473,00) e no Relatório de Atos Praticados (R\$ 68.473,42), todos referentes ao mês de Fevereiro de 2019.

Assim, recomenda-se ao Delegatário apresente Nota Explicativa sobre a ausência de registros das despesas no Livro Caixa, bem como sobre as divergências nos registros das receitas, entre o livro caixa, livro diário auxiliar e o relatório de atos praticados supra citados, devendo ser encaminhada comprovação a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

Em relação esses aspectos, informo que foram objeto de recomendação na correição anterior (2018), conforme Autos SEI nº 0009739-66.2018.8.01.0000.

Objetivando auditar a arrecadação auferida pela Serventia Extrajudicial, a equipe de fiscalização analisou os lançamentos relativos ao período de Julho de 2018 a Março de 2019 consignados nos Relatórios de Atos Praticado, enviados mensalmente a este Órgão Correicional, e os valores lançados no Balanço Anual de 2018.

Do cruzamento das informações preditas, obteve-se o seguinte quadro situacional:

MÊS	RELATÓRIOS ENVIADOS À COGER				RECEITAS NO BALANÇO ANUAL 2018 E LIVRO CAIXA
	EMOLUMENTOS	FECOM	FUNFIS	SOMA	VALOR
JULHO/2018	R\$ 57.739,90	R\$ 3.397,54	R\$ 6.792,86	R\$ 67.930,30	R\$ 67.928,35
AGOSTO/2018	R\$ 62.916,52	R\$ 3.702,03	R\$ 7.401,86	R\$ 74.020,41	R\$ 74.018,50
SETEMBRO/2018	R\$ 55.043,65	R\$ 3.239,20	R\$ 6.475,64	R\$ 64.758,49	R\$ 64.756,30
OUTUBRO/2018	R\$ 103.954,92	R\$ 6.117,05	R\$ 12.229,85	R\$ 122.301,82	R\$ 122.298,25
NOVEMBRO/2018	R\$ 128.107,63	R\$ 7.537,28	R\$ 15.071,39	R\$ 150.716,30	R\$ 150.713,75
DEZEMBRO/2018	R\$ 83.700,49	R\$ 4.925,09	R\$ 9.847,01	R\$ 98.472,59	R\$ 98.470,05
JANEIRO/2019	R\$ 53.558,82	R\$ 3.151,18	R\$ 6.301,08	R\$ 63.011,08	-
FEVEREIRO/2019	R\$ 58.202,01	R\$ 3.424,11	R\$ 6.847,30	R\$ 68.473,42	R\$ 71.059,70
MARÇO/2019	R\$ 37.294,92	R\$ 2.194,78	R\$ 4.387,74	R\$ 43.877,44	-

Assim, recomenda-se ao Delegatário que providencie Nota Explicativa sobre a divergência de valores das receitas registradas no Livro Caixa e no Balanço Anual de 2018 e as registradas nos Relatórios de Atos Praticados, devendo a comprovação ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Foi ainda, detectado que no mês de Março de 2019 houve o recolhimento dos fundos (FECOM e FUNFIS) com o atraso de um dia, sendo que tal situação foi comunicada pelo Delegatário a Gerência de Fiscalização Extrajudicial – GEFEX, conforme OF/DEL/CRI-CZS/AC Nº 89/2019 (Malote Digital – Código 80120191324807).

9. DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS.

Em relação esses aspectos, informo que não foram objeto de recomendação na correição anterior (2018), conforme Autos SEI nº 0009739-66.2018.8.01.0000.

Considerando que a fiscalização dos Serviços Extrajudiciais abrange a observância da regularidade das obrigações tributárias a que estão sujeitos os Notários e Registradores, este Órgão instou o Titular a apresentar documentos que comprovassem a regularidade, sendo enviado pelo Delegatário as certidões negativas abaixo listadas:

- Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI;
- Declaração de não ocorrência de fato gerador para emissão da Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie – DME;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrange inclusive as contribuições sociais) do CPF do delegatário, cabendo ser ressalvado que a certidão é Positiva com efeitos de Negativa;
- Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física - CAEPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB;
- Certidão Negativa de Débito do Estado do Acre;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (do CEI); e
- Certidão Negativa da Prefeitura de Cruzeiro do Sul (do CPF), cabendo ser ressalvado que é Positiva com efeitos de Negativa.

Considerando que a certidão Positiva com efeitos Negativa demonstra uma regularidade parcial com o fisco, bem como por já ter sido objeto de recomendação a relativa regularidade municipal no item 7 deste relatório, **recomenda-se ao Delegatário que encaminhe Nota Explicativa detalhada demonstrando os motivos da inadimplência com fisco federal, os períodos inadimplidos (mês e ano) e os respectivos e valores, devendo ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

Sendo que há documentos que foram solicitados, entretanto **não foram apresentados** pelo Delegatário, conforme lista abaixo:

- Certidão Negativa da Prefeitura de Cruzeiro do Sul, do CNPJ do Cartório; e
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrange inclusive as contribuições sociais) do CNPJ do Cartório.

Assim, **recomenda-se que o Delegatário apresente os documentos ou informações que foram solicitadas e não entregues ou prestadas, supra citadas, devendo a comprovação dessas recomendações serem encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

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

A Serventia Extrajudicial utiliza o selo digital desde 28/10/2013 e, atualmente estando integrado ao banco de dados do Sistema de Selo Eletrônico homologado pelo Poder Judiciário do Estado do Acre.

É em análise, por amostragem, foi detectado o envio de atos em desacordo com o art. 213 do Provimento nº 10/2016 (COGER), qual seja, o dia útil seguinte ao da selagem no âmbito da Serventia, conforme detalhamento abaixo:

Sistema E-Selo		
Nº Selo	Data do Ato	Data do Envio
AG489250-30	14/03/2019	04/04/2019
AG489251-38	14/03/2019	04/04/2019
AG489257-37	14/03/2019	04/04/2019
AG489587-01	28/03/2019	03/04/2019
AG489588-00	28/03/2019	03/04/2019

AG489592-00	28/03/2019	03/04/2019
AG489595-05	28/03/2019	03/04/2019
AG489620-62	29/03/2019	03/04/2019
AG489626-61	29/03/2019	03/04/2019

Assim, recomenda-se que o Delegatário realize, até o dia útil seguinte, os envios dos arquivos de retorno, com as informações de segurança dos selos utilizados, conforme previsão no Art. 213 do Provimento nº 10/2016, da Corregedoria-Geral da Justiça.

Sobre o tema, observa-se que a Serventia está integrada ao Sistema EXTRAJUD, possuindo nesse sistema 1.901 (mil novecentos e um) selos disponíveis.

11. DOS SERVIÇOS AFETOS AO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Do exame do **Livro 01 - Protocolo**, procedeu-se à fiscalização a partir do protocolo nº 25592. Da análise da escrituração do livro destinado às Prenotações, observou-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.

Da análise geral do Livro, observou-se a ausência de cabeçalho no livro de protocolo, nos termos do modelo estabelecido no Anexo da Lei nº 6.015/73, bem como do Termo de Abertura do Livro de Protocolo e a ausência da identificação do respectivo livro. A coluna denominada como NÚMERO deverá ser trocada para NATUREZA, visando ao atendimento do modelo Anexo à Lei nº 6.015/73.

Ainda, orienta-se que sempre que, após emissão de notas de exigência, esta não restar cumprida pelo requerente, decorrido o prazo legal de 30 (trinta) dias, deve ser procedida à anotação, no Livro de Protocolo, sobre o “Encerramento por decurso do prazo legal”.

Além das observações acima citadas, foram observadas as seguintes divergências:

Nº do Protocolo	DATA	FOLHA	DIVERGÊNCIAS
-	30/10/2019 até 07/11/2019	258/259	Duplicidade de folhas/ folhas impressas duas vezes
25592, 25595, 25596	18/07/2018	216	Anotações manuscritas
25600	19/07/2018	216	Anotações manuscritas
25923, 25924	05/09/2018	236	Anotações manuscritas
25925, 25926, 25927	10/09/2018	236	Anotações manuscritas
26274, 26275	08/10/2018	253	Anotações manuscritas
26362	23/10/2018	256	Anotações manuscritas
26369	25/10/2018	257	Anotações manuscritas
26384, 26385	30/10/2018	258	Anotações manuscritas
26396, 26397	05/11/2018	258	Anotações manuscritas
26404, 26406 até 26416	05/11/2018	259	Anotações manuscritas
26417 até 26419	06/11/2018	259	Anotações manuscritas
26421 até 26425, 26427, 26431, 26433, 26442, 26443, 26457, 26458, 26469, 26516, 26532, 26533, 26534, 26536, 26537, 26539, 26548,	07/11/2018	259	Anotações manuscritas
25607, 25772, 25779, 25785, 25832, 25833, 25850, 25933, 25978, 26038, 26137, 26281, 26311, 26406, 26417, 26419, 26426, 26471,	05, 06 e 08/11/2018	259	Ausência da Anotação do Título

26530, 26590, 26631, 26653, 26654, 26675 até 26677, 26705, 26706, 26718, 26718, 26745, 26753, 26835, 26836			
Sem protocolo	02/08/2018	224	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	20/11/2018	261	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	04/12/2018	264	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	24/12/2018	269	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	11/01/2019	271	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	16/01/2019	272	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	24/01/2019	273	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	30/01/2019	274	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Sem protocolo	07/02/2019	275	Falta assinatura do Oficial no Encerramento Diário do Livro Protocolo
Protocolo nº 26971	02/04/2019	285	Término da Correição

Assim, recomenda-se que o Delegatário institua o modelo de impressão do Livro nº 01 – Protocolo, previsto no Anexo da Lei nº 6.015/73, a elaborar o termo de abertura do Livro 01 – A (em uso), identificar as anotações dos protocolos conforme dispõe o Art. 917, do Provimento COGER nº 10/2016, bem como realizar a impressão e assinar o termo de encerramento diário do Livro Protocolo como prevê o Art. 914 c/c § 1º, do Art. 917, ambos do Provimento COGER nº 10/2016.

No que concerne à ausência de assinatura do Delegatário, considerando o falecimento do ex-Titular, deve o atual Interino identificar os casos em que não seja possível a assinatura por parte do Tabelião Substituto à época, fazendo constar nos Termos de Encerramento do Livro nº 01 (em uso) a identificação dos termos de encerramento diário sem a aposição de assinatura do ex-Delegatário, bem ainda

acerca do falecimento do ex-Titular durante o lapso temporal havido entre a realização das atividades fiscalizatórias e a publicação do Relatório de Correição, e que, por este motivo, permanecerão sem assinatura do ex-Delegatário.

Quanto ao **Livro 02 - Registro Geral**, foram examinadas as fichas de nº 10217 a nº 10501, verificou-se que as matrículas estão organizadas em sistema de fichas, acondicionadas em invólucro de plásticos, com sistemática que assegura buscas otimizadas e segurança ao acervo.

Procedeu-se ao exame das fichas abertas do exercício de 2018 e 2019, objetivando verificar a ordem e sequência da numeração, bem ainda a técnica de escrituração das matrículas, e foram identificadas as seguintes divergências:

Da análise Geral do Livro nº 02 do Registro Geral, observou-se a falta de indicação do número de folhas no cabeçalho das fichas, ex.: 1F; 1V; 2F; 2V; 3F; 3V (...). Ademais, recomenda-se a padronização da impressão das matrículas do Livro nº 02 no tocante a formatação das Letras entre maiúsculas, minúsculas, tamanho e tipo da Fonte. Exemplos: Matrícula nº 10465 e 10466/10476 e 10477.

Referente as fichas supracitadas, constatou-se as seguintes divergências:

MATRÍCULA	DATA	FOLHA	DIVERGÊNCIA
10262	29/08/2018	01	Fora da ordem numérica dos atos - Falta o AV01 (inciso VI, do Art. 934 do Provimento COGER 10/2016)
10263	29/08/2018	01	Fora da ordem numérica dos atos - Falta o AV01 (inciso VI, do Art. 934 do Provimento COGER 10/2016)
10324	-	1V	O ato AV-3 foi impresso na matricula errada (erro material corrigido na hora da fiscalização)
10341	10/10/2018	1F	Duplicidade na impressão da matrícula (boa técnica registral)
10393	21/01/2019	2F	Repetição do número do ato AV-02 e R 02 (inciso VI, do Art. 934 do Provimento COGER 10/2016)
10407	31/12/2018	2F	Erro na impressão do ato R3, impresso como R1 (inciso VI, do Art. 934 do Provimento COGER 10/2016)
10501	02/04/2019	1F	Término da Correição

• **Recomendações:**

A – Renumerar as Matrículas de transcrição, pois existem dois imóveis distintos com o mesmo Número de Ordem – Ex. a matrícula de nº 701 de TRANSCRIÇÃO (**Anexo I - ID nº 0649340**); Art. 3º do Provimento 23 do CNJ/1), II, §1º, Art. 176 da Lei Federal 6.015/73; Recomenda-se assinar todas as matrículas de TRANSCRIÇÃO.

Sobre os emolumentos, verificou-se que a cobrança empreendida da Serventia cumpre os valores previstos nas Tabelas, bem ainda que os descontos legais fixados para aquisição de imóveis com recursos de programas sociais de habitação são concedidos aos usuários.

11.1 - Qualificação dos documentos apresentados para registro do R2 e R3 da Matrícula nº 9004 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca do Município de Cruzeiro do Sul – Acre (Anexo II - ID nº 0649347).

Referente ao **Registro R-29004 de 01/10/2018 – Registro de Procuração em causa Própria**, encontrou-se as seguintes observações:

- A data do Registro (01/10/2018) está inconsistente com a data do Protocolo nº 26.685 (16/01/2019);
- O valor do Ato de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), verificou-se que nenhum documento arquivado no protocolo nº 26.685, informa esse valor;
- O protocolo nº 26.685 é maior que o protocolo do Próximo ato (26.683), art. 918 do Provimento 10/2016;
- Os valores dos Emolumentos: R\$ 236,30 (duzentos e trinta e seis reais e trinta centavos), Fecom: R\$ 13,90 (treze reais e noventa centavos) e Fufins R\$ 27,80 (vinte e sete reais e oitenta centavos) são da tabela de 2019 (Provimento 11/2018 – COGER), e o ato está datado de 01/10/2018;

- O selo de fiscalização digital nº AG484687-50, foi utilizado em 01/10/2018, com valores da Tabela de Custas de 2019, Emolumentos R\$ 380,37 (trezentos e oitenta e sete reais e trinta e sete centavos), Fecom: R\$ 22,38 (vinte e dois reais e trinta e oito centavos) e Fufins: R\$ 44,75 (quarenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).
- A Data de Utilização do Selo do R2 foi em 16/01/2019 e a data do Registro é de 01/10/2018;
- A Procuração em Causa Própria foi protocolada 03 (três) meses depois da data do seu registro na matrícula 9004 (R-2-9004 de 01/10/2018);
- O selo digital de fiscalização nº AG484687-50, também está vinculado ao ato R-2 da Matrícula nº 9005;

Continuando, referente à **Pesquisa na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens** (Amanda Oliveira de Souza Ciccone e Rafael Ciccone Pinto):

- A pesquisa foi realizada 03 (três) meses depois do registro da procuração – Registro da Procuração (01/10/2018); Pesquisa na CNIB (16/01/2019);
- A hora da pesquisa foi realizada após o expediente regulamentar (Art. 135 do Provimento 10/2016);
- A pesquisa na CNIB deve ser realizada em nome dos Vendedores (o inciso LIV, art. 5º da Constituição Federal, autoriza a privação dos bens desde que observado o devido processo legal);

Quanto ao **R-3-9004 de 04/10/2018, Registro do Contrato Particular de Compra e Venda:**

- A data do Registro (04/10/2018) está inconsistente com a data do Protocolo nº 26.685 (18/01/2019);
- O número da Matrícula (9005) não corresponde ao imóvel da matrícula nº 9004;
- A data do Registro (04/10/2018) está inconsistente com a data do Protocolo nº 26.683 (15/01/2019);
- O valor da Base de Cálculo do ato, qual seja, R\$ 28.000,00 (vinte e oito) mil reais, é 30% (trinta por cento) menor que o valor da compra e venda anterior (R-02 - R\$ 40.000,00);
- O protocolo nº 26.683 é menor que protocolo do R-02 (26.685) – Art. 918 do Provimento 10/2016;
- A data do Protocolo (15/10/2019) e a data da finalização do ato (18/01/2019) estão divergentes da data do ato de 04/10/2018;

Sobre a **Pesquisa na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens** (Ketila da Costa Castro):

- A pesquisa foi realizada 03 (três) meses depois do registro da procuração – Registro do Contrato (04/10/2018); Pesquisa na CNIB 18/01/2019;
- A pesquisa na CNIB deve ser realizada em nome dos Vendedores (o inciso LIV, art. 5º da Constituição Federal, autoriza a privação dos bens que observado o devido processo legal);

11.2 – Qualificação dos documentos apresentados para registro da procuração em causa própria (R-2-9004 de 01/10/2018).

A – Art. 382 do Provimento 10/2016:

INCISO	DIVERGÊNCIA
Inciso I	O valor individualizado de cada lote;
Inciso II	Falta a qualificação completa dos Outorgados;
Inciso III	Deveria ser aplicado a boa técnica com a descrição individualizada de cada lote;

Inciso IV	Falta a qualificação da esposa do Outorgante;
Inciso V	Falta a assinatura dos Outorgados na Procuração
Inciso VI	Falta indicação dos valores individualizados dos lotes no laudo do ITBI;

B – Documentos que deveriam ser apresentados no ato da Lavratura da Procuração:

- Certidão de Ações Cíveis (Art. 267-A; Provimento 10/2016 – COGER) – A certidão foi apresentada 03 (três) meses depois do Registro da Procuração;
- Certidão de Ações Reais e Reipersecutórias (Art. 267-A; Provimento 10/2016 – COGER) – A certidão foi apresentada 03 (três) meses depois do Registro da Procuração – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Inciso V, art. 267 do Provimento 10/2016 – COGER);

C – Do Imposto de Transmissão de Bens Móveis – ITBI, foi pago o valor de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais) para 2% (dois por cento), o valor para base de cálculo é de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais). O Ato R3 foi realizado em 01/10/2018 e o ITBI foi apresentado 03 (três) meses depois, em 22/01/2019:

- Falta apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (inciso V, art. 267 do Provimento 10/2016 – COGER);

11.3 – Qualificação dos documentos apresentados para registro do R2 e R3 e R4 da Matrícula nº 9005 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca do Município de Cruzeiro do Sul – Acre (Anexo III - ID nº 0649349).

A - A respeito do Registro R-2-9005 de 01/10/2018 – Registro de Procuração em Causa Própria, encontrou-se as seguintes observações:

- O valor do ato de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), nenhum documento arquivado no protocolo nº 26.685, informa esse valor;
- O protocolo nº 26.047 é maior que o protocolo do Próximo ato (26.037), art. 918 do Provimento 10/2016;
- O selo digital de fiscalização nº AG484687-50, também está vinculado ao ato R-2 da Matrícula nº 9004;

B – Pesquisa na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (Amanda Oliveira de Souza Ciccone e Rafael Ciccone Pinto).

- A pesquisa não foi realizada na CNIB;
- A pesquisa na CNIB deve ser realizada em nome dos vendedores (o inciso LIV, art. 5º da Constituição Federal, autoriza a privação dos bens desde que observado o devido processo legal).

C – Quanto ao Registro R-3-9005 de 04/10/2018 – Registro do Contrato Particular de Compra e Venda:

- O valor da Base de Cálculo do ato, qual seja, R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), de 35,7% (trinta e cinco virgula sete por cento) é menor que o valor da compra e venda anterior (R-02 – R\$ 40.000,00);
- O protocolo nº 26.037 é menor que protocolo do R-02 (26.047), art. 918 do Provimento 10/2016;
- O selo digital de fiscalização nº AF484814-11 foi utilizado para autenticação no Tabelionato de Notas de Rio Branco, o número correto do selo seria o AF484814-11;

D - Do Contrato de Compra e Venda de Rafael Ciccone Pinto, Amanda Oliveira de Souza Ciccone Pinto e Aléxia Vanessa Maia de Souza.

- O Contrato Particular de Compra e Venda foi emitido em 05/09/2018 e a **Procuração em Causa Própria foi Lavrada em 17/09/2018 – 12 Dias depois a emissão do Contrato Particular de Compra e Venda;**

E – Pesquisa na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens. (Ketila da Costa Castro);

- A pesquisa não foi realizada na CNIB;
- A pesquisa da CNIB deve ser realizada em nome dos vendedores (o inciso LIV, art. 5º da Constituição Federal, autoriza a privação dos bens desde que observado o devido processo legal);

F – O Registro R-4-9005 de 26/02/2019 – Registro do Contrato Particular de Compra e Venda:

- O valor para base de cálculo (R\$ 20.000,00), está 50% (cinquenta por cento) menor que o valor do R2 (R\$ 40.000,00) e 20% (vinte por cento) menor que o valor do R3 (R\$ 25.000,00) – Desvalorização no período de 04 (quatro) meses;
- A data do Protocolo nº 26.744 (26/02/2019) no ato está divergente da data da apresentação dos documentos (05/02/2019);
- O código de segurança descrito no ato (8BB3-D580-41AB-004F) está inconsistente com o código do Portal Seloacre.com.br (8BB3-D580-41A8-004F);

11.4 – Qualificação dos Documentos Apresentados para Registro da Procuração em Causa Própria (R-2-9005 de 01/10/2018).

A – Art. 382 do Provimento 10/2016:

INCISO	DIVERGÊNCIA
Inciso I	O valor individualizado de cada lote;
Inciso II	Falta a qualificação completa dos Outorgados;
Inciso III	Deveria ser aplicado a boa técnica com a descrição individualizada de cada lote;
Inciso IV	Falta a qualificação da esposa do Outorgante;
Inciso V	Falta a assinatura dos Outorgados na Procuração
Inciso VI	Falta indicação dos valores individualizados dos lotes no laudo do ITBI;

B – A certidão de Inteiro Teor está vencida (Data da Certidão 10/08/2018, data da Procuração 17/09/2018);

Documentos que deveriam ser apresentados no ato da Lavratura da Procuração:

- Certidão de Ações Cíveis (Art. 267-A; Provimento 10/2016 – COGER) – A certidão foi apresentada 03 (três) meses depois do Registro da Procuração;
- Certidão de Ações Reais e Reipersecutórias (Art. 267-A; Provimento 10/2016 – COGER) - A certidão foi apresentada 03 (três) meses depois do Registro da Procuração, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Inciso V, art. 267 do Provimento 10/2016 – COGER);

Todos os eventos sobremencionados (itens 11.1 a 11.4) se referem a uma única Procuração em Causa Própria elaborada pelo Sr. Rafael Ciccone Pinto, ex-Titular do Ofício de Registro de Imóveis e Ofício de Registro de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas da Comarca de Cruzeiro do Sul, que resultou na alienação de 06 (seis) imóveis, cujos registros de transmissão de propriedade foram elaborados na unidade extrajudicial pela qual respondia.

Os pontos analisados, sugerem a ocorrência de diversas impropriedades, inobservância de disposições legais sobre a matéria, bem ainda a ignorância acerca dos procedimentos para a lavratura e registro do referido instrumento público.

No entanto, considerando o Sr. Rafael Ciccone Pinto fora beneficiário da Procuração sobremencionada, verifica-se a ocorrência da hipótese prevista no art. 682, II, do Código Civil, que estabelece a cessação do mandato sobremencionado com a morte de uma das partes, *in casu*, do próprio ex-Delegatário, de modo que inexistem recomendações ou determinações a serem exaradas sobre este ponto.

Contudo, considerando os efeitos jurídicos produzidos a partir do registro do aludido instrumento no âmbito do Ofício de Registro de Imóveis, recomenda-se a elaboração de estudos jurídicos acerca das providências a serem adotadas para o saneamento das inconsistências apuradas no Cartório de Imóveis.

Da análise do **Livro nº 03 – Registro Auxiliar**, o mesmo é organizado em fichas (Registro nº 4.920 de 08/08/2018 até o Registro nº 4.934 de 28/03/2019). No tocante à escrituração, observou-se regularidade e cumprimento das formalidades legais;

Do **Livro nº 04 – Do Indicador Real**, tendo como primeiro imóvel cadastrado no dia 24/07/2018 sob o número 10.217 e último imóvel cadastrado no dia 04/04/2019 sob o número 10.501. O Livro é cadastrado e atualizado em Sistema Cartorário, as buscas simuladas no decorrer da correição demonstraram que os referidos indicadores encontram-se aptos e regulares para os fins que se destinam.

Referente ao **Livro nº 05 – Do Indicador Pessoal**, tendo a primeira pessoa cadastrada no dia 24/07/2018, CPF nº 674.011.722-72 – Nome: Gláucia Isabelle Cavalcante e última Pessoa Cadastrada dia 04/04/2019, CPF nº 164.651.802-00 – Nome SEBASTIÃO DA SILVA SILVA. As buscas simuladas no decorrer da Correição demonstraram que os referidos indicadores encontram-se aptos e regulares para os fins que se destinam.

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.

Da **Indisponibilidade de Bens**, a consulta à Central Nacional de Bens é realizada diariamente pela Serventia Extrajudicial.

Quanto à **Declaração de Operações Imobiliária – DOI**, as informações referentes às Operações Imobiliárias na Serventia são enviadas regularmente à Receita Federal do Brasil com observância dos prazos legais.

Da Certidão, a serventia não faz utilização de papel de segurança para impressão das certidões de Registro de Imóveis (Art. 1.034 do Provimento 10/2016).

12. DOS SERVIÇOS AFETOS AO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Os atos afetos aos registros e averbações são realizados por meio de sistema informatizado (sistema cartorário da Empresa EXTRADIGITAL).

O **Livro A-2 – Protocolo** (em uso) foi iniciado em 10.09.2014, a correição teve início na fl. 96, protocolo nº 5585 (Notificação Extrajudicial), registrado no Livro B-33, fl. 177, nº 2724 em: 20.07.2018, estando em uso até a fl. 109 (cento e nove), protocolo nº 5634 (Averbação) e registrado no Livro B-34, fl. 80, nº 2281 em 26.03.2019, estando todo em ordem, bem assim demonstra está bem conservado.

O **Livro B-33 – Registro**, foi iniciado em 05.03.2018 e encerrado em 11.12.2018, contendo 293 (duzentos e noventa e três) páginas, sendo Correicionado a partir da fl. 177, (Notificação Extrajudicial) – protocolado sob o nº 5585 e registrado sob o nº 2724 em 26.07.2018, (Notificação Extrajudicial) – protocolo sob o nº 5616 e registrado sob o nº 2742 em 11.12.2018, em bom estado de conservação até a data da correição, sendo guardados os Registros em pastas classificadoras.

Quanto ao **Livro B-34** (em uso), foi iniciado em 19.12.2018, com 99 (noventa e nove) páginas, (Contrato de Alienação Fiduciária) protocolado sob o nº 5614 e registrado sob o nº 2743 dia 19.12.2018, (Registro de Cédula Rural Pignoratícia) protocolado sob o nº 5633 e registrado sob o nº 2757 dia 27.03.2019, estando o Livro em bom estado de conservação.

A partir da análise, constatou-se que os títulos apresentados para registro são inseridos no Livro de Protocolo, cuja escrituração contém os elementos necessários, quais sejam número de ordem, data, natureza e qualidade do título, nome do apresentante e as anotações concernentes ao registro e averbações afetos ao título recepcionado.

Verificou-se, ainda, que o livro de protocolo é encerrado diariamente.

Inexistem registros de atividades ilegais ou que tenham conteúdo ofensivo à moral e aos bons costumes.

Da análise dos registros, constatou-se observância aos princípios da legalidade, fé pública, rogação, continuidade e concentração.

No tocante aos documentos estrangeiros, a Serventia exige a tradução pública juramentada.

Os livros findos estão devidamente encadernados e em bom estado de conservação.

13. DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Na sequência, passou-se ao exame dos Livros destinados ao registro das pessoas jurídicas, passando a verificar os seguintes livros:

a) **Livro A-1 – Protocolo (em uso)**, foi iniciada a correição a partir da fl. 128, com protocolo nº 5942, dia 18.07.2018 (Estatuto), Correicionado até o protocolo de nº 6.057 (Averbação) dia 02.04.2019, estando em bom estado de conservação.

b) **Livro A-78 – Registro**, foi iniciado em 02.05.2018 e encerrado em 17.10.2018, com 294 (duzentas e noventa e quatro) páginas, o Livro encontrava-se somente costurado, sendo necessário que faça a colagem e a devida costura. Estando em bom estado de conservação.

Observação: Não foi informado o motivo pelo qual encerrou o Livro com 294 (duzentas e noventa e quatro) páginas.

c) **Livro A-79** – foi iniciado em 22.10.2018 e encerrado em 11.03.2019 com 300 (trezentas) páginas. O livro encontrava-se somente costurado, sendo necessário que se faça a colagem e a devida costura. Estando em bom estado de conservação.

d) **Livro A-80 (em uso)**, foi iniciado em 14.03.2019, com 136 (cento e trinta e seis) páginas, registrado sob o nº 5662 – protocolado sob o nº 6038 em 14.03.2019 (Estatuto Social), em bom estado de conservação.

Na observância da cobrança de emolumentos referente aos Cartórios de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica, foram solicitados alguns orçamentos compreendendo todos os valores pagos pelos interessados, a partir de então, percebeu-se a existência de valores diferentes à Tabela de Emolumentos, (conforme imagens dos orçamentos solicitados), utilizando no mesmo orçamento, cobrança da Tabela 6-G-5, onde não deveria ser cobrado.

Recomendações:

- Recomenda-se que faça a encadernação do Livro nº 33 de Títulos e Documentos e o Livro A-78 de Pessoa Jurídica, pois as folhas estão somente costuradas, resultando na soltura das mesmas;
- Recomenda-se que faça o encerramento do Livro “B” (jornais, revistas, etc.) pessoa Jurídica, o qual foi feito a última Correição do ano de 2006.

Das verificações constatou-se que a escrituração corresponde ao próprio título apresentado para registro.

Verificou-se a observância dos princípios da legalidade, fé pública, rogação, continuidade e concentração.

Em síntese, observou-se que os registros de pessoas jurídicas praticados na Serventia Extrajudicial cingem-se aos atos constitutivos, o estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, morais, e, também, conselhos de classes e associações de utilidade pública.

Ressalte-se que as averbações de todas as alterações dos atos constitutivos das pessoas jurídicas já inscritas nos livros da Serventia são realizadas com as devidas remissões, de forma a facilitar as buscas.

A qualificação dos documentos apresentados para registro observa a legislação cível, em especial quanto aos requisitos dos atos constitutivos apresentados para registro e das averbações das deliberações em assembleias pertinentes à nova diretoria e alterações de estatutos.

Do exame das escriturações, denota-se regularidade nos assentos registrais.

14. 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 Ofício de Registro de Imóveis e Ofício de Registro de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas da Comarca de Cruzeiro do Sul que proceda às seguintes providências:

1. Providencie e encaminhe à Corregedoria-Geral os documentos ou/e informações, relacionados nos itens 3.1, 6, 7, 8 e 9, do Relatório de Correição Ordinária;
2. Institua o modelo de impressão do Livro nº 01 – Protocolo, previsto no Anexo da Lei nº 6.015/73;
3. Elabore o termo de abertura do Livro nº 01 – A (em uso);
4. Identifique as anotações dos protocolos conforme dispõe o Art. 917, do Provimento COGER nº 10/2016;
5. Imprima e assine o termo de encerramento diário do Livro Protocolo como prevê o Art. 914 c/c § 1º, do Art. 917, ambos do Provimento COGER nº 10/2016;
6. Identifique os casos em que não seja possível a assinatura por parte do Tabelião Substituto à época, fazendo constar nos Termos de Encerramento do Livro nº 01 (em uso) a identificação dos termos de encerramento diário sem a aposição de assinatura do ex-Delegatário, bem ainda acerca do falecimento do ex-Titular durante o lapso temporal havido entre a realização das atividades fiscalizatórias e a publicação do Relatório de Correição, e que, por este motivo, permanecerão sem assinatura do ex-Delegatário;
7. Identifique os casos em que seja possível a assinatura por parte do Tabelião Substituto à época, e providencie a assinatura dos termos de encerramento diários não assinados;
6. Renuncie as Matrículas de transcrição, pois existem dois imóveis distintos com o mesmo Número de Ordem – Ex. a matrícula de nº 701 de TRANSCRIÇÃO, visando à adequação ao art. 3º do Provimento CNJ nº 23/2012) c/c Art. 176, §1º, II, da Lei nº 6.015/73 e art. 938, §1º, do Provimento COGER nº 10/2016;
7. Providencie assinatura de Escrevente Autorizado em todas as matrículas de TRANSCRIÇÃO;
8. Observe estritamente a disposição contida no art. 934, VI, do Provimento COGER nº 10/2016, no que concerne ao preenchimento das fichas que compõem o Livro nº 02 – Registro Geral, do Ofício de Registro de Imóveis;
9. Apresente justificativas para o encerramento do Livro A-78, do Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com 294 (duzentas e noventa e quatro) páginas, em contrariedade à disposição contida no art. 151, do Provimento COGER nº 10/2016;
10. Providencie a colagem e a devida costura do Livro A-78, do Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
11. Providencie o encerramento do Livro “B” (jornais, revistas, etc.) do Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
12. Providencie a encadernação do Livro nº 33, do Ofício de Registro de Títulos e Documentos.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em relação às recomendações/orientações alhures deve o Interino comprovar o cumprimento das determinações no prazo de 30 (trinta) dias.

Sobre as demais orientações, depreendo ser conveniente e plausível que sejam avaliadas oportunamente, na ocasião da próxima inspeção ou correição empreendida por este Órgão Correcional.

Ainda, considerando a identificação de circunstâncias que exigem a realização de estudos por esta Corregedoria-Geral da Justiça, determino à Assessoria Jurídica que:

- Instaure procedimento específico no âmbito da COGER, e realize os estudos jurídicos necessários acerca das providências a serem adotadas para o saneamento das inconsistências apuradas no Cartório de Imóveis (itens 11.1 a 11.4);

Transcorrido o prazo supracitado, determino à Gerência de Fiscalização Extrajudicial e à Assessoria desta Corregedoria-Geral da Justiça que promovam o acompanhamento das providências

demandadas, certificando nos autos as ocorrências.

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

Publique-se este documento na página eletrônica deste Órgão.

Desembargador Júnior Alberto
Corregedor-Geral da Justiça

Rio Branco-AC, 27 de agosto de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador JÚNIOR ALBERTO Ribeiro, Corregedor(a)**, em 07/10/2019, às 11:07, 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 **0649323** e o código CRC **4B62CBED**.