



## RELATÓRIO

### RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA - SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO DA COMARCA DE FEIJÓ

#### 1. INTRODUÇÃO

Com esteio na Portaria COGER nº 001/2019, alterada pela Portaria COGER nº 17/2019, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010, realizou-se Correição Extrajudicial Ordinária no Serviço de Notas e de Registro da Comarca de Feijó nos dias 15 e 16.08.2019.

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, alterada pela Portaria COGER nº 17/2019, 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 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 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 Naturais e Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas foram examinados pela servidora Annete Nágila da Silveira Vale;

O exame dos atos e a escrituração do Tabelionato de Notas e Tabelionato de Protesto de Títulos foram empreendidos pela servidora Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt;

A análise de documentos enviados à Gerência de Fiscalização Extrajudicial em formato digital pela Titular da Serventia Extrajudicial, referentes à documentação dos funcionários da Serventia, à regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, das obrigações tributárias e, também, à escrituração contábil da unidade extrajudicial fora procedida no âmbito da Gerência de Fiscalização Extrajudicial.

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 correccionais foram fiscalizados pelo Desembargador Junior Alberto (Corregedor-Geral da Justiça) e pelo Juiz Auxiliar Dr. Leandro Leri Gross.

#### 3. DA ANÁLISE DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

A Serventia Extrajudicial da Comarca de Feijó, cadastrada no sistema Justiça Aberta sob o CNS 00.144-6, encontra-se delegada, ao Sr. *Silvano Decarli*, nomeado por meio da Portaria PRESI nº 1.567/2010.

##### 3.1 Dos Recursos Humanos

Em relação a esses aspectos (recursos humanos), os mesmos foram objeto de diversas recomendações na correição anterior (2018), conforme Autos SEI nº 0009588-03.2018.8.01.0000.

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 delegatários, 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 PIS ou PASEP, cargo ou função, data da 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 os empregados;

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

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 encaminhadas a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

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

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do Tribunal Superior do Trabalho, do CPF do Titular e do CNPJ do Cartório;

- Certidão de Débitos Trabalhistas do Ministério do Trabalho, do CPF do Titular e do CNPJ do Cartório;

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

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, do Cadastro Específico do INSS – CEI do cartório;

- Certidão de Regularidade com o Fisco Municipal, do CPF do Titular e do CNPJ do Cartório.

Porém, **não foi apresentado** pelo Delegatário a Certidão de Regularidade com o Fisco Estadual, do CPF do Titular e do CNPJ do Cartório.

Assim, **recomenda-se que o Delegatário apresente a Certidão solicitada e não entregue, devendo ser encaminhada à COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

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

A Serventia funciona em local de fácil acesso aos Serviços Notariais e de Registros, sendo composta por 01 (um) salão para atendimento ao público, cujas especialidades dos serviços notariais e de registro são divididas por guichês de atendimento, 01 (uma) sala de uso reservado do Tabelião/Registrador e 01 (uma) sala destinada ao Arquivo da Serventia 01 (uma) sala de copa e 01 (um) banheiro com acessibilidade e 01 (um) banheiro normal.

O prédio onde está instalada a serventia possui uma placa de VENDE-SE (ANEXO I - ID nº 0729145) e no decorrer da fiscalização o Delegatário informou que o se contrato de locação firmado é por tempo determinado, contudo não apresentou nenhuma proposta de mudança de endereço e/ou novas instalações.

Em relação à segurança e conservação dos livros e papéis da Serventia, o ambiente reservado para tanto é adequado. Porém, durante as atividades correccionais, foram identificados diversos documentos e processos da unidade extrajudicial acondicionados em "sacos plásticos", empilhados uns em cima dos outros, e colocados embaixo de uma bancada, diretamente no chão, conforme ANEXO - ID nº 0729993.

Nesse ponto, impende destacar que a circunstância revela certo "desleixo" por parte do Delegatário, na medida em que nunca adotara providências para a manutenção do arquivos da Serventia em local seguro, contrariando, inclusive, a disposição contida no art. 30, I, da Lei nº 8.935/1994 c/c art. 74, caput, do Provimento COGER nº 10/2016.

**Assim, determina-se ao Delegatário que adote as providências necessárias para o adequado acondicionamento dos livros e documentos da Serventia, preservando-os de forma a garantir sua conservação, sob pena de adoção das medidas disciplinares pertinentes, na forma da Lei.**

#### 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.

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).

No ato da Correição foram conferidos, por amostragem no mês de Julho/2019, os valores dos emolumentos recolhidos em razão dos atos praticados e foram observadas divergências significativas entre os valores dos relatórios encaminhado a COGER e o Relatório de Uso de Selos (extraídos do Sistema EXTRAJUD), conforme detalhamento abaixo:

Relatório de Atos Praticados enviados a COGER		Relatório de Uso de Selos (Sistema EXTRAJUD)		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\$
2.207	44.313,45	2.006	41.524,30	2.207	44.313,45

**Assim, recomenda-se ao Delegatário que apresente Nota Explicativa detalhada demonstrando os motivos da divergência de informações e valores, devendo ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

Os demais documentos que foram solicitados, foram devidamente apresentados, quais sejam:

- Livro Caixa, sendo no mínimo do mês anterior ao da correição (Julho/2019);
- Livro Diário Auxiliar de Receita e Despesas;
- Livro de Controle de Depósito Prévio;
- Relatório de Atos Praticados, das Bases de dados dos Sistemas (Sistema Cartorário e/ou Sistema EXTRAJUD);
- Extrato Bancário da(s) conta(s) da Serventia, informadas na Relação das Contas Bancárias utilizadas para operacionalização da Serventia;
- Declaração de que a Serventia não possui contrato de Prestação Financeiros de Uso de Cartão de Crédito e/ou Débito;
- Relação das Contas bancárias utilizadas para operacionalização da Serventia;
- Cópia da Declaração de Quitação de Débitos dos Serviços de Fornecimento de Energia ou documento equivalente;
- Cópia da Declaração de Quitação de Débitos dos Serviços de Fornecimento de Água e Esgoto ou documento equivalente;
- Comprovante de Recolhimento do Fundo Especial do Poder Judiciário - FUNFIS (10%) e Comprovante de Recolhimento do Fundo Especial de Compensação – FECOM (5%);

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' 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', onde foi analisado por amostragem o mês de Julho de 2019, observou-se que a receita está sendo registrada pelos valores dos emolumentos (85%), em conformidade com o art. 6º, § 3º, do Provimento nº 45/2015 – CNJ.

E, ainda, na análise do Livro 'Diário Auxiliar de Receitas e Despesas' foram observadas que as despesas possuem relação com às atividades administrativas dos serviços cartoriais e notariais, conforme art. 8º do Provimento nº 45/2015 – CNJ, Assim, **não há recomendações em relação a este item.**

Na análise do Balanço do ano de 2018, previsto no artigo 10 do Provimento 45/2015 – CNJ, encaminhado pela Serventia, foram extraídos os seguintes dados:

MÊS	BALANÇO ANUAL - 2018		
	RECEITAS	DESPESAS	RESULTADO
JANEIRO/2018	29.308,60	35.680,13	-6.371,53
FEVEREIRO/2018	24.156,77	21.488,96	2.667,81
MARÇO/2018	27.819,12	22.065,63	5.753,49
ABRIL/2018	50.868,29	38.444,82	12.423,47
MAIO/2018	64.637,02	37.682,75	26.954,27
JUNHO/2018	36.086,08	26.987,27	9.098,81
JULHO/2018	22.170,13	20.688,77	1.481,36
AGOSTO/2018	36.405,26	25.738,58	10.666,68
SETEMBRO/2018	39.361,83	30.294,89	9.066,94
OUTUBRO/2018	40.350,58	33.549,88	6.800,70
NOVEMBRO/2018	30.048,74	28.759,76	1.288,98
DEZEMBRO/2018	25.812,64	26.961,72	-1.149,08
<b>TOTAL</b>	<b>427.025,06</b>	<b>348.343,16</b>	<b>78.681,90</b>

Pontua-se que no período analisado, observa-se regular sanidade financeira da unidade, uma vez que a receita se apresentou suficiente para honrar as despesas e o Resultado apresentou um percentual de 18,3% (dezoito vírgula três por cento) do total das receitas.

O Delegatário não apresentou certidão negativa de atos não selados, informando inexistirem na Serventia atos não selados.

## 8. DO CONTROLE DE ARRECAÇÃO 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 Setembro de 2018 a Julho de 2019, encontrando divergências entre os valores consignados nos relatórios enviados a este Órgão Correcional e os valores lançados nos Relatórios de Atos Praticados. Do cruzamento das informações preditas, obteve-se o seguinte quadro situacional:

MÊS	RELATÓRIO DE ATOS PRATICADOS				RECOLHIMENTOS EFETUADOS	
	SIST. CARTÓRIO		SIST. EXTRAJUD/E-SELO		FECOM	FUNFIS
	FECOM	FUNFIS	FECOM	FUNFIS		
SETEMBRO/2018	2.311,61	4.630,33	-	-	2.311,61	4.630,33
OUTUBRO/2018	2.365,30	4.746,17	-	-	2.365,30	4.746,17
NOVEMBRO/2018	1.763,11	3.534,47	-	-	1.763,11	3.534,47
DEZEMBRO/2018	1.515,25	3.036,15	-	-	1.515,25	3.036,15
JANEIRO/2019	1.800,47	3.592,60	-	-	1.800,47	3.592,60
FEVEREIRO/2019	1.890,07	3.776,07	-	-	1.890,07	3.776,07
MARÇO/2019	1.789,47	3.574,30	-	-	1.789,47	3.574,30
ABRIL/2019	1.836,73	3.667,86	-	-	1.836,73	3.667,86
MAIO/2019	2.923,88	5.846,00	1.239,98	2.478,25	1.239,98	2.478,25
JUNHO/2019	2.285,19	4.565,79	1.762,29	3.520,15	1.762,29	3.520,15
JULHO/2019	2.597,30	5.188,06	2.024,12	4.043,43	2.024,12	4.043,43
<b>SOMA</b>	<b>23.078,38</b>	<b>46.157,80</b>	<b>5.026,39</b>	<b>10.041,83</b>	<b>20.298,40</b>	<b>40.599,78</b>

Com efeito, verificou-se que os indicadores acima demonstram divergências entre os valores constantes dos fundos (FECOM e FUNFIS) a partir do mês de Maio de 2019 nos Relatórios de Atos Praticados (encaminhados periodicamente à Gerência de Fiscalização – GEFEX), com a integração do Sistema EXTRAJUD.

Assim, **recomenda-se ao Delegatário que apresente justificativa detalhada sobre a divergência de valores dos FUNDOS acima apresentadas, devendo a justificativa ser encaminhada a COGER no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

## 9. 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 Titular apresentou documentos que comprovassem a regularidade através das seguintes certidões:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sociais);
- Declaração de não ocorrência de fato gerador para emissão da Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie – DME;
- Certidão Negativa da Prefeitura do Município;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Declaração de Regularidade da Situação do Contribuinte Individual – DRSCI (do CPF do titular);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física – CAEPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB;

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

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

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

Em análise, por amostragem, consultou-se os dados referentes ao período de 01.04.2019 a 16.05.2019 no Portal Seloacre, não se verificando a transmissão de selos em desconformidade com a disposição expressa do art. 213, do Provimento COGER nº 10/2016, qual seja, a obrigatoriedade de comunicação da selagem do ato praticado no dia útil seguinte ao da utilização do selo de fiscalização no âmbito da Serventia.

De igual forma, fora consultado o Sistema Extrajud – a partir da data de 17.05.2019 –, sendo também detectada a regularidade no envio de selos digitais de fiscalização.

Sobre o tema, observa-se que a Serventia está integrada ao Sistema EXTRAJUD, possuindo nesse sistema 329 selos disponíveis em 19.12.2019.

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

Foram analisados os Livros de Registro de Nascimento A-88 ao A-90. O Livro A-88 foi correccionado a partir da fl. 107 (cento e sete), o qual foi encerrado dia 22.08.2018 com 300 (trezentas) folhas; O Livro A-89, foi iniciado em 22.08.2018 e encerrado dia 10.12.2018 com 300 (trezentas) folhas; O Livro A-90, foi iniciado em 11.12.2018 e encerrado dia 23.04.2019 com 300 (trezentas) folhas; O Livro A-91 foi iniciado em 23.04.2019 e encerrado dia 07.08.2019 com 300 (trezentas) folhas; O Livro A-92 foi iniciado dia 07.08.2019 (em uso), onde continha até data da Correição 21 (vinte e uma) folhas, sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Quanto aos Livros de Registro de Casamento foram inspecionados os Livros B-09 e B-10 (em uso). O Livro B-09 foi fiscalizado a partir da folha 228 (duzentos e vinte e oito) e encerrado dia 09.11.2018 com 300 (trezentas) folhas; O Livro B-10 iniciou dia 09.11.2018 estando “em uso” com 48 (quarenta e oito) folhas; Em relação à celebração de casamentos, as cerimônias são realizadas nas instalações da própria Serventia Extrajudicial, são realizados as quintas e sextas-feiras, ou a data que os nubentes desejarem conforme a vontade de ambos. Livros sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Inspecionou-se, também, o Livro B-02-Auxiliar e B-03-Auxiliar. O Livro B-02-Auxiliar foi iniciado dia 31.12.2002 e encerrado no dia 13.06.2018 com 300 (trezentas) folhas. Objeto de correção a partir da folha 299 (duzentos e noventa e nove). O Livro B-03-Auxiliar encontra-se (em uso) com 81 (oitenta e uma) folhas, utilizados para a lavratura de Casamentos Religioso com efeito Civil. Livros sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Com relação ao Livro “C”, destinado para registros de óbitos, examinou-se o Livro C-08 a partir da fl. 123 (cento e vinte e três), estando em uso até fl. 286 (duzentos e oitenta e seis), sendo considerado regular quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Livro “C-Auxiliar-002”, iniciado em 22.10.2001, destinado aos Registros de Natimorto, em uso com 167 (cento e sessenta e sete) folhas, tendo sido correccionado a partir da fl. 155 (cento e cinquenta e cinco), sendo considerado regular quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Editais de Proclamas Livro D-006, iniciado dia 20.06.2016 e encerrado dia 10.09.2018 com 300 (trezentas) folhas; Objeto de correção a partir da folha 251 (duzentos e cinquenta e uma). O Livro D-007, iniciado em 10.09.2018, encontra-se em uso com 111 (cento e onze) folhas, observando-se o cumprimento das regras e a publicação dos editais, sendo considerados regulares quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

Em relação ao Livro E-002 – Registro Especiais, iniciado no dia 11.04.2014 estando (em uso) com 168 (cento e sessenta e oito) folhas. Objeto de correção a partir da folha 144 (cento e quarenta e quatro), sendo considerado regular quanto à escrituração, ordem e estado de conservação.

No que se refere aos processos de habilitação para casamentos, procedeu-se a análise pela amostragem constante da tabela abaixo:

NOIVOS: José João da Silva Neto e Francisca de Araújo Machado. Casamento realizado dia 07.06.2018. Livro B-09 fl. 230 nº 2577. arquivado.	NOIVOS: Edivan Lima de Souza e Francisca Delcione da Costa Gomes. Casamento realizado dia 28.02.2019. Livro B-010 fl. 19 nº 2666. arquivado..
NOIVOS: Geneto José da Silva Moraes e Maria Clelma Correia Lima. Casamento realizado dia 03.08.2018. Livro B-09 fl. 241 nº 2588. arquivado.	NOIVOS: José Willyan Mariano e Gisele Ketylen da Costa Lima. Casamento realizado dia 25.07.2019. Livro B-010 fl. 17 nº 2664. arquivado.
NOIVOS: Márcio Nascimento de Souza e Maria Elionildes da Liberdade dos Santos. Casamento realizado dia 26.09.2019. Livro B-09 fl. 249 nº 2596. arquivado.	NOIVOS: Carlos Santana de Lira e Antonia Alcilene da Silva Nascimento Cavalcante. Casamento realizado dia 16.11.2018. Livro B-010 fl. 06 nº 2653. arquivado.

NOIVOS: Raimundo Nonato de Sousa  
Pinheiro e Kiss Tayanne da Silva Bezerra.  
Casamento realizado dia 26.06.2019.  
Livro B-010 fl. 43 n° 2690. arquivado.

NOIVOS: Adeilson Ribeiro dos Santos Filho e Maria das Graças de França Araújo.  
Casamento realizado dia 28.02.2019.  
Livro B-010 fl. 20 n° 2667. arquivado

Da análise da amostra, verificou-se que a qualificação dos documentos apresentados atende a documentação exigida para a habilitação para o casamento civil.

As comunicações recebidas e expedidas pelo Serviço de Notas arquivadas. Outrossim, em relação às comunicações afetas aos registros que exigem a averbação ou anotação nos assentamentos lavrados por outros Serviços Registrars, verificou-se por amostragem que, os prazos previstos no artigo 106, da Lei nº 6.015/73, estão sendo cumpridos regularmente.

Sobre as demandas de expedientes recebidos, observamos que as respectivas averbações, são certificadas e anotadas.

Os Relatórios que são encaminhados ao IBGE, INSS, PRF, JSM e TER, após cumpridos, são arquivados, 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, quando do seu cumprimento são arquivados.

Tratando das demandas afetas à Central de Informações do Registro Civil - CRC, a inspeção no sistema da Serventia Extrajudicial demonstrou que as informações estão sendo enviadas, de acordo com informações da colaboradora Cristina, estão alimentados até ano 2015, o envio do acervo do Registro Civil ao Banco de Dados da CRC Nacional (SIRC).

## 12. DOS SERVIÇOS AFETOS AO TABELIONATO DE NOTAS

Os atos notariais são lavrados por meio de sistema informatizado e, na sequência, impressos e arquivados na serventia em folhas soltas até alcançar o *quantum* de 200 (duzentos), 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 Registro deste Estado.

Em relação aos **Livros destinados à Lavratura de Procurações** examinou-se os **Livros nº 120 ao 125 (em uso)**.

LIVRO	OBSERVAÇÕES
120	- Iniciado em 09.05.2018. - Encerrado em 01.08.2018. - Correicionado a partir das fls 177 - Livro encadernado. - Tem índice. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
121	- Iniciado em 01.08.2018. - Encerrado em 29.10.2018. - Livro encadernado. - Tem índice. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
122	- Iniciado em 30.10.2018. - Encerrado em 18.01.2018. - Livro encadernado. - Tem índice. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
123	- Iniciado em 21.01.2019. - Encerrado em 11.04.2019. - Livro encadernado. - Tem índice. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.
124	- Iniciado em 11.04.2019. - Encerrado em 12.06.2019. - Livro não encadernado. - Tem índice. - Termo de Abertura e Termo de Encerramento não assinados. *147 – Ausência de assinatura de um Outorgante (ANEXO II - ID nº 0729146)
125 (em uso)	- Iniciado em 13.06.2019. - Termo de Abertura sem assinatura do Oficial. - Em uso até a folha 139.

No tocante aos **Livros de Substabelecimento**, foi apresentado o Livro 02 (em uso), o qual continha, na data da Correição, com 79 (setenta e nove) folhas. Foi verificado a partir da fl. 70 (setenta). Nele identificou-se que a cessão dos poderes de representação formalizadas no âmbito daquela Serventia Extrajudicial foram realizados de acordo com a autorização conferida no instrumento primitivo.

Do exame do **Livro das Escrituras Públicas Diversas** foram examinados os **Livro nºs 37 ao 38**. Da verificação constatou-se que as seguintes ocorrências:

LIVRO	OBSERVAÇÕES																																							
37	- Iniciado em 07.05.2018. - Encerrado em 26.02.2019. - Correicionado a partir das fls 19 - Livro encadernado. - Possui Termo de Abertura e Encerramento.  *Inventário lavrado às fls 021, com as seguintes observações: <b>ANEXO III - ID nº 0729147</b>  <b>1 – Valores e Direito à Meação</b> (regime da comunhão parcial de bens – todos os bens comuns) e Herança - considerando as avaliações dos bens em conformidade com SEFAZ/AC, sendo o “Monte-Mor” <b>R\$ 1.542.950,07</b> (Um milhão, quinhentos e quarenta e dois mil, novecentos e cinquenta reais e sete centavos). <b>1.a – Avaliação dos Imóveis:</b> <table border="1"><tr><td><b>A</b></td><td>Imóvel 4.1</td><td>R\$ 121.957,48</td></tr><tr><td><b>B</b></td><td>Imóvel 4.2</td><td>R\$ 439.444,28</td></tr><tr><td><b>C</b></td><td>Imóvel 4.3 50%</td><td>R\$ 812.410,52</td></tr><tr><td><b>D</b></td><td>Imóvel 4.4</td><td>R\$ 169.137,79</td></tr><tr><td><b>E</b></td><td><b>Total</b></td><td><b>R\$ 1.542.950,07</b></td></tr></table> <b>1.b – Valores Correspondente a Meação e Herança:</b> <table border="1"><tr><td><b>F</b></td><td><b>Valor Total Monte-Mor</b></td><td><b>R\$ 1.542.950,07</b></td><td><b>100%</b></td></tr><tr><td><b>G</b></td><td>Meeira - Antonia Ribeiro Lima Gomes</td><td>R\$ 771.475,04</td><td>50%</td></tr><tr><td><b>H</b></td><td>Herdeiro 01 - Jose Ildo Lima Gomes</td><td>R\$ 192.868,76</td><td>12,50%</td></tr><tr><td><b>I</b></td><td>Herdeiro 02 - Francisca Mirtes Gomes de Melo</td><td>R\$ 192.868,76</td><td>12,50%</td></tr><tr><td><b>J</b></td><td>Herdeiro 03 - Jose Jocivaldo Lima Gomes</td><td>R\$ 192.868,76</td><td>12,50%</td></tr><tr><td><b>L</b></td><td>Herdeiro 04 - Nilda Gomes Soares</td><td>R\$ 192.868,76</td><td>12,50%</td></tr></table> <b>2 - DOAÇÃO E RESULTADO FINAL DA PARTILHA</b>	<b>A</b>	Imóvel 4.1	R\$ 121.957,48	<b>B</b>	Imóvel 4.2	R\$ 439.444,28	<b>C</b>	Imóvel 4.3 50%	R\$ 812.410,52	<b>D</b>	Imóvel 4.4	R\$ 169.137,79	<b>E</b>	<b>Total</b>	<b>R\$ 1.542.950,07</b>	<b>F</b>	<b>Valor Total Monte-Mor</b>	<b>R\$ 1.542.950,07</b>	<b>100%</b>	<b>G</b>	Meeira - Antonia Ribeiro Lima Gomes	R\$ 771.475,04	50%	<b>H</b>	Herdeiro 01 - Jose Ildo Lima Gomes	R\$ 192.868,76	12,50%	<b>I</b>	Herdeiro 02 - Francisca Mirtes Gomes de Melo	R\$ 192.868,76	12,50%	<b>J</b>	Herdeiro 03 - Jose Jocivaldo Lima Gomes	R\$ 192.868,76	12,50%	<b>L</b>	Herdeiro 04 - Nilda Gomes Soares	R\$ 192.868,76	12,50%
<b>A</b>	Imóvel 4.1	R\$ 121.957,48																																						
<b>B</b>	Imóvel 4.2	R\$ 439.444,28																																						
<b>C</b>	Imóvel 4.3 50%	R\$ 812.410,52																																						
<b>D</b>	Imóvel 4.4	R\$ 169.137,79																																						
<b>E</b>	<b>Total</b>	<b>R\$ 1.542.950,07</b>																																						
<b>F</b>	<b>Valor Total Monte-Mor</b>	<b>R\$ 1.542.950,07</b>	<b>100%</b>																																					
<b>G</b>	Meeira - Antonia Ribeiro Lima Gomes	R\$ 771.475,04	50%																																					
<b>H</b>	Herdeiro 01 - Jose Ildo Lima Gomes	R\$ 192.868,76	12,50%																																					
<b>I</b>	Herdeiro 02 - Francisca Mirtes Gomes de Melo	R\$ 192.868,76	12,50%																																					
<b>J</b>	Herdeiro 03 - Jose Jocivaldo Lima Gomes	R\$ 192.868,76	12,50%																																					
<b>L</b>	Herdeiro 04 - Nilda Gomes Soares	R\$ 192.868,76	12,50%																																					

**2.a** – Valores recebíveis após a doação constante na cláusula “9” do Inventário Livro 037, folhas 21/23 – Considerando a doação dos **direitos a meação** referente ao bem imóvel descrito no item “B” do quadro demonstrativo acima “1.1”, feita pela Meeira Antonia Ribeiro Lima Gomes ( 50% = **R\$ 219.722,14** ), bem como doação dos **direitos hereditários** feita pelos herdeiros: Francisca Mirtes Gomes de Melo, Jose Jocivaldo Lima Gomes e Nilda Gomes Soares ( 50% / 4 = R\$ 54.930,54 \* 3 = **R\$ 164.791,61**) – **Base de Calculo dos Emolumentos e ITCMD = R\$ 384.513,75 (Trezentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e treze reais e setenta e cinco centavos).**

**2.b** – Resultado da partilha e valores dos seus respectivos quinhões:

1	Meeira - Antonia Ribeiro Lima Gomes	<b>R\$ 551.752,90</b>
2	Herdeiro 01 - Jose Ildo Lima Gomes	<b>R\$ 577.382,51</b>
3	Herdeiro 02 - Francisca Mirtes Gomes de Melo	<b>R\$ 137.938,23</b>
4	Herdeiro 03 - Jose Jocivaldo Lima Gomes	<b>R\$ 137.938,23</b>
5	Herdeiro 04 - Nilda Gomes Soares	<b>R\$ 137.938,23</b>
<b>Total</b>		<b>R\$ 1.542.950,10</b>

**2.b.1** – Imóveis:

**2.b.2** – Meeira - **Antônia Ribeiro Lima Gomes**: 50 % do Imóvel “4.1” R\$ 60.978,74 + 50% do Imóvel “4.3” R\$ 406.205,26 + 50% do Imóvel “4.4” R\$ 84.568,90 = **Total R\$ 551.752,90;**

**2.b.3** – Herdeiro - **Jose Ildo Lima Gomes**: 12,50% do Imóvel “4.1” R\$ 15.244,69 + 100 % do Imóvel “4.2” R\$ 439.444,28 + 12,5% do Imóvel “4.3” R\$ 101.551,32 + 12,50% do Imóvel “4.4” R\$ 21.142,22 = **Total R\$ 577.382,51;**

**2.b.4** – Herdeiro - **Francisca Mirtes Gomes de Melo**: 12,50% do Imóvel “4.1” R\$ 15.244,69 + 12,5% do Imóvel “4.3” R\$ 101.551,32 + 12,50% do Imóvel “4.4” R\$ 21.142,22 = **Total R\$ 137.938,23;**

**2.b.5** – Herdeiro – **Jose Jocivaldo Lima Gomes**: 12,50% do Imóvel “4.1” R\$ 15.244,69 + 12,5% do Imóvel “4.3” R\$ 101.551,32 + 12,50% do Imóvel “4.4” R\$ 21.142,22 = **Total R\$ 137.938,23;**

**2.b.6** – Herdeiro – **Nilda Gomes Soares**: 12,50% do Imóvel “4.1” R\$ 15.244,69 + 12,5% do Imóvel “4.3” R\$ 101.551,32 + 12,50% do Imóvel “4.4” R\$ 21.142,22 = **Total R\$ 137.938,23;**

### **3 - OBSERVAÇÕES**

**3.1** – Na Escritura consta o Estado Civil “Casado sob o regime da Comunhão Parcial de Bens”;

**3.2** – No Instrumento cita ainda, que a data de casamento é “05/02/1973”, portanto, anterior a Lei nº 6.515/1977, no qual o regime legal de bens seria o da **COMUNHÃO UNIVERSAL DE BENS**;

**3.3** – No regime da Comunhão Universal de Bens, a Cônjuge sobrevivente é meeira de todos os bens do casal;

**3.4** – No regime da Comunhão Parcial de Bens, a Cônjuge sobrevivente é meeira dos bens comuns (adquiridos onerosamente na constância do casamento), e Herdeira dos bens particulares (adquiridos anterior ao casamento e bens adquiridos por herança ou doação);

**3.5** – Assim sendo, é de suma importância que nos Instrumentos Públicos lavrados pelos Tabeliães de Notas, sejam apresentadas as certidões atualizadas para comprovar o estado civil das partes, tendo em vista que o estado civil interfere no direito à partilha dos bens, bem como a data de aquisição dos bens objeto do negócio jurídico.

### **4 - PARTILHA CONSTANTE NO INVENTÁRIO LIVRO 037, FOLHAS 021/023**

**4.1** – Resultado Final da Partilha constante no Inventário Livro 037, fls 021/023 da Comarca de Feijó/AC:

**4.1-a** – Meeira - **Antônia Ribeiro Lima Gomes**: “100 % do Imóvel 4.1 + 25% do Imóvel 4.3”

**4.1-b** – Herdeiro 01 - **Jose Ildo Lima Gomes**: “100 % do Imóvel 4.2 + 6,25% do Imóvel 4.3”

**4.1-c** – Herdeira 02 - **Francisca Mirtes Gomes de Melo**: “6,25% do Imóvel 4.3 + 33,33% do Imóvel 4.4”;

**4.1-d** – Herdeiro 03 – **Jose Jocivaldo Lima Gomes**: “6,25% do Imóvel 4.3 + 33,33% do Imóvel 4.4”;

**4.1-e** – Herdeira 04 – **Nilda Gomes Soares**: “6,25% do Imóvel 4.3 + 33,33% do Imóvel 4.4”;

**4.2** – Assim, considerando os valores dos bens deixados pelo falecido, sendo o regime do casamento comunhão parcial de bens e todos os bens comuns, na forma como está redigida no instrumento, podemos chegar à seguinte conclusão:

Bens Partilhados	Meeira	%	Herdeiro 01	%	Herdeiro 02	%	Herdeiro 03	%	Herdeiro 04	%
<b>imóvel 4.1</b>	R\$ 121.957,48	100%	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0
<b>imóvel 4.2</b>	R\$ 0,00	0	R\$ 439.444,28	100%	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0
<b>imóvel 4.3 50%</b>	R\$ 406.205,26	25%	R\$ 101.551,32	6,25%	R\$ 101.551,32	6,25%	R\$ 101.551,32	6,25%	R\$ 101.551,32	6,25%
<b>imóvel 4.4</b>	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 56.373,63	33,33%	R\$ 56.373,63	33,33%	R\$ 56.390,54	33,34%
<b>Total</b>	<b>R\$ 528.162,74</b>		<b>R\$ 540.995,60</b>		<b>R\$ 157.924,95</b>		<b>R\$ 157.924,95</b>		<b>R\$ 1.542.950,09</b>	

### **5 - CONCLUSÃO**

**5.1** – Nota-se que houve a individualização de um dos bens em favor da Meeira Antonia Ribeiro Lima Gomes no ato da partilha e outro em favor do herdeiro Jose Ildo Lima Gomes, fazendo com que seus quinhões ficassem em desacordo com o direito (50% do monte-mor referente a meação e 12,25% do monte-mor referente a 1/4 da Herança para cada herdeiro).

**5.2** – Porem, após a partilha houve uma doação em favor de um dos herdeiros.

**5.3** – Entretanto, se o herdeiro adjudicou um dos bens no ato da partilha, essa doação teria que constar antes do resultado final da partilha por meio de cessão de direito a meação e hereditários com adjudicação daquele bem.

**5.3** – Tal fato, fez com que os quinhões mesmos após a doação ficassem desproporcional ao direito de cada um, conforme demonstrado no quadro constante do item “2”.

\*Escritura de Compra e Venda lavrada às fls 035, com as seguintes observações:

Na escritura consta a seguinte declaração: “*Pela outorgada compradora me foi dito que tem ciência da importância das certidões não apresentadas, assumindo total responsabilidade pela dispensa dos documentos exigidos e das certidões, bem como autoriza o registro da presente escritura sem tais documentos*”.

- Contrariedade à disposição contida no art. 267, do Provimento COGER nº 10/2016; **ANEXO IV - ID nº 0729148**

38  
(em uso)  
- Iniciado em 28.02.2019.  
- Correicionado até as fls 174  
- Possui Termo de Abertura.

Dando prosseguimento, fora correicionado, ainda, o **Livro de Testamento**, estando ele com 02 (duas) páginas, até a data da correição, livro em ordem.

Os documentos que instruem os atos notariais são arquivados na Serventia, tendo sido verificado regularidade na qualificação notarial empreendida pelo Tabelião e sua equipe.

A fiscalização também avaliou os procedimentos relativos ao reconhecimento de firmas e às autenticações de documentos (é utilizado o sistema de fichas digitalizadas), tendo sido considerado regular as práticas adotadas na Serventia Extrajudicial.

Sublinhe-se, também, que as informações acerca das Operações Imobiliárias são remetidas à Receita Federal.

### **13. DOS SERVIÇOS AFETOS AO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS**

Da análise da escrituração do livro destinado às prenotações, Livro 01-B, observou-se que as anotações e as remissões dos atos correlacionados aos protocolos estão em desacordo com a legislação, bem ainda que o termo de encerramento é procedido diariamente.

Do exame do **Livro nº 01-B**, procedeu-se à fiscalização do protocolo nº 10.104 (fl. 149) ao nº 10.368 (fl.175), prenotados no período de 17/05/2018 a 12/08/2019.

Da análise do livro, identificou-se que o termo de encerramento diário do livro de protocolo, não foi assinado nos seguintes dias 10/05/2019, 26/06/2019, 04/07/2019, 09/07/2019 e 29/07/2019. (**ANEXO V - ID nº 0729149**)

Assim, **recomenda-se ao Delegatário que, em cumprimento ao que prevê o Art. 914 e o Art. 931, ambos do Provimento COGER nº 10/2016, assine os termos de encerramentos, bem como configure a impressão do livro para que seu nome seja impresso por completo.**

Ainda, verificou a ausência da indicação da Anotação dos protocolos números: 10.223 e 10291 datados de 04/11/2018 fls. 161 e 27/03/2019, fls 167.

Portanto, **orienta-se o Delegatário que empreenda buscas aos referidos protocolos e os identifique, fazendo constar no Termo de Encerramento do Livro os atos praticados em cada protocolo. Havendo protocolos que ultrapassem os 30 dias sem o cumprimento das exigências, deverá ser o aludido protocolo encerrado com a expressão “encerrado pelo decurso do prazo legal (caput do Art. 917 do Provimento COGER 10/2016).**

Quanto aos demais requisitos, denota-se a observância da boa-técnica e das formalidades afetas aos registros públicos.

Constatou-se, ainda, que os protocolos são encerrados diariamente pelo Registrador ou pessoa por ele autorizado.



**Assim, sugere-se a instauração de procedimento específico no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e realize os estudos jurídicos necessários visando à análise das circunstâncias identificadas alhures.**

Identificou-se, também, a ausência do Documento de Informação e Atualização Cadastral – DIAC (Lei nº 9.393, de 1996, art. 6º; RITR/2002, arts. 36, I, e 41; IN SRF nº 256, de 2002, art. 36, I e da Certidão Negativa de Débitos do IBAMA (mesmo que o Novo Código Florestal dispense a apresentação da CND do IBAMA, diante da natureza *propter rem* das obrigações ambientais, é de total conveniência que se obtenha a certidão, para que possa ter pleno conhecimento da situação ambiental do imóvel rural. A medida é preventiva e garante a segurança das relações jurídicas).

**No ponto, recomenda-se que o Delegatário apresente as cópias dos documentos citados acima, que instruíram a prática do referido ato registral. Em caso de não haver no âmbito da Serventia os documentos retromencionados, que sejam apresentadas as justificativas necessárias para a prática do ato de registro sem a documentação exigida em Lei para tanto.**

A falta do DIAC inviabiliza a cobrança correta do registro do título, pois uma das informações contidas no referido documento é o valor venal do imóvel, que será utilizado como base de cálculo para registrar o Título de Domínio Sob Condição Resolutiva. (*caput*, do Art 9º, da Lei Estadual nº 1.805/2006).

O destaque realizado na matrícula nº 1.903 (AV-51) foi cobrado com base na tabela 1-E-1-a no valor de R\$ 37,10, estando em desacordo com o que prevê o Art. 993-A do Provimento-COGER 10/2016, que dispõe “Observar-se-ão as diretrizes estabelecidas na nota explicativa nº 1, da Tabela 1-D, da Lei Estadual nº 1.805/2006,” Nota 1. “Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, excluídas as despesas de publicação pela imprensa, por lote ou gleba”. Ou seja, a cobrança do desmembramento Rural deve estar inserida na Tabela 1-D. (ANEXO XIII - ID nº 0729248)

**Assim, sugere-se a instauração de procedimento específico no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e realize os estudos jurídicos necessários visando à análise das circunstâncias identificadas alhures.**

O Livro nº 3 - Registro Auxiliar é organizado em fichas, tendo a equipe de correição procedida à análise das fichas registradas sob a ordem nº 1.511 (29/05/2018) a nº 1.575 (08/08/2019).

No tocante à escrituração, em regra observou-se regularidade e cumprimento das formalidades legais.

O Livro nº 4 - Indicador Real é cadastrado e atualizado por meio de Sistema Cartorário. Tendo como primeiro cadastro do dia 11/05/2018 o imóvel situado na Rua Antônio Barroso Braga, matriculado sob n. 2.645 e último cadastro realizado no dia 15/08/2019, a Colônia Montanha Seringal Boa Vista, Matrícula n. 2.725.

O Livro nº 5 - Indicador Pessoal é cadastrado e atualizado por meio de Sistema Cartorário. As buscas simuladas no decorrer da Correição demonstraram que o referido indicador encontra-se apto e regular para os fins que se destina. As buscas que foram realizadas nos dias da correição, obteve-se os seguintes resultados:

Data	CPF	NOME	
09/05/2018	443.792.342-15	José Claudio Dourado	Início da Correição
15/08/2019	645.876.812-53	Antonia Deonicia Souza de Nascimento	Término da Correição
15/08/2019	638.023.092-00	Jose Valdemar Pereira Costa	Término da Correição

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, verificou-se o efetivo atendimento das demandas apresentadas à Serventia Extrajudicial. Noticiado pelo Escrevente que a Serventia realiza do *download* do arquivo da Central Nacional de Indisponibilidade Bens – CNIB.

As informações referentes às Declarações sobre as Operações Imobiliárias - DOI a Serventia envia regularmente à Receita Federal do Brasil com observância dos prazos legais.

Ressalte-se que as informações relativas ao registro dos imóveis não sobrepedem a obrigação do envio da DOI referente às escrituras públicas feitas nos Serviços de Notas.

A serventia não faz a utilização de papel de segurança para emissão das Certidões como exige o Art. 1.034 do provimento 10/2016. **Assim, recomenda-se que o Delegatário adote providências para a aquisição do papel de segurança.**

O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter, foi instituído pelo Decreto 8.764, de 10 de maio de 2016<sup>[1]</sup>, como ferramenta de gestão pública que integrará, em um banco de dados espaciais, o fluxo dinâmico de dados jurídicos produzidos pelos serviços de registros públicos ao fluxo de dados fiscais, cadastrais e geoespaciais de imóveis urbanos e rurais produzidos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

Em entrevista com o Delegatário, foi declarado que a serventia não faz o envio das informações ao Sinter, mas está providenciando a montagem do arquivo para o envio. **Portanto, Orienta-se que o Delegatário inicie o processo de alimentação do Banco de Dados.**

#### 14. DOS SERVIÇOS AFETOS AO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

O Livro A-2 (protocolo) foi analisado a partir do nº 94 (noventa e quatro), tendo como protocolo nº 547, (Registro de Marca) datado de 24.07.2018, cujo livro contém 77 (setenta e sete) folhas, último protocolo número nº 591 (Registro de Marca de Gado) datado de 06.08.2019; estando conservado até a data da Correição.

O Livro B-11, foi inspecionado a partir da folha 118 (cento e dezoito), tendo como último documento um (Contrato de Compra e Venda) registro nº 546 datado de 18.09.2018, estando conservado até a data da Correição. Observação: Livro encerrou na folha 188, no termo de abertura diz que o livro contera 200 (duzentas) folhas, não constando no termo de encerramento justificativa para o encerramento com 188 folhas, conforme disposição contida no art. 149, §4º, do Provimento COGER nº 10/2016.

O Livro B-12, iniciou dia 19.09.2018, encontra-se (em uso) com 163 (cento e sessenta e três) folhas, primeiro registro nº 547 (termo de resp. de manutenção de Floresta manejada – TRMFM) datado de 19.09.2018 e tendo como último registro nº 581 (Registro de Marca de Gado), com data de 06.08.2019. Estando conservado até a data da Correição.

A partir da análise, constatou-se que os títulos apresentados para registro são inseridos no Livro de Protocolo, cuja escrituração contém os elementos, 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. No tocante aos documentos estrangeiros, a Serventia exige a tradução pública juramentada.

Os livros observam o quantitativo de 300 (trezentas) folhas, são escriturados com os próprios títulos apresentados, sendo que as páginas são numeradas e rubricadas.

Os livros findos não estão encadernados, estando em bom estado de conservação.

#### 15. 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-02 (protocolo) iniciado em 11.12.2013 (em uso) com 109 (cento e nove) folhas, foi correicionado a partir da folha 85 (oitenta e cinco), com o protocolo nº 2286 (Ata) datado de 15.05.2018, o último protocolo é de nº 2346 (Estatuto), datado de 12.07.2019, estando o livro em bom estado até a data da Correição.

b) Livro A-15. O livro iniciado em 22.07.2016 foi correicionado a partir da fl. 194 (cento e noventa e quatro), com o número do registro 2287, (Averbação) nº 10-319 datado de 26.06.2018, encerrado em 08.10.2018 com 298 (duzentas e noventa e oito) folhas, tendo como último registro 2311 (Averbação) nº 3-886 datado de 19.11.2018. Observação: O Livro encerrou na folha 298, não havendo, no termo de encerramento, qualquer justificativa para o fato, contrariando a disposição contida no art. 149, §4º, do Provimento COGER nº 201/2016;

c) Livro A-16 foi iniciado em 08.10.2018 (em uso), estando com 233 (duzentas e trinta e três) folhas, com o número ordem 1.101 (Ata de Associação de Produtores Rurais) datado de 08.10.2018 e último registro correicionado sendo o registro nº 1.119 (Estatuto) datado de 12.07.2019, estando todas as páginas numeradas e em bom estado.

Das verificações, as averbações e as alterações dos atos constitutivos das pessoas jurídicas já inscritas nos livros da Serventia, são realizadas as remissões, de forma a facilitar as buscas.

Alguns livros findos, ainda não estão encadernados, mais em bom estado de conservação, assim como o livro em uso (folhas soltas).

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.

Os livros findos ainda não estão encadernados, porém, estão em bom estado de conservação, assim como o livro em uso (folhas soltas).

#### 16. 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. O sistema utilizado é *Extradigital*. Os documentos são arquivados em pasta poliondas e guardados em estantes e armários.

Dos livros de protocolos de protestos, foram examinados os **Livros n°s 05 e 06**.

LIVRO	OBSERVAÇÃO
05	- Livro aberto em 28.06.2017, com o protocolo n. 5.629; - A correição iniciou-se na folha 26 em 15.08.2019 - Livro encerrado no protocolo 8.536 de 28.05.2019; - Índice no sistema; - No apontamento constam as seguintes informações: se o título foi protestado, se foi retirado pelo apresentante, se foi cancelado, valor do título, vencimento e emissão. - Livro em ordem.
06 (Em uso)	- Iniciado em 29.05.2019 com o Apontamento 8.537; - Em uso até a folha 71 (setenta e um); - Livro em ordem.

### 16.1 DOS LIVROS DE PROTESTO

A fiscalização dos livros de protestos iniciou no livro 36 até o livro n° 41.

LIVRO	OBSERVAÇÃO
36	- Iniciado em 22.03.2018. - Encerrado em 20.06.2018. - Possui Termo de Abertura e Encerramento. - Livro encadernado. - Livro com 200 folhas.
37	- Iniciado em 20.06.2018. - Encerrado em 03.09.2018. - Possui Termo de Abertura e Encerramento. - Livro encadernado. - Livro com 200 fls.
38	- Iniciado em 03.09.2018. - Encerrado em 28.12.2018. - Possui Termo de Abertura e Encerramento. - Livro encadernado. - Livro com 200 fls.
39	- Iniciado em 10.01.2019. - Encerrado em 10.04.2019. - Possui Termo de Abertura e Encerramento. - Livro encadernado. - Livro com 200 fls.
40	- Iniciado em 10.04.2019. - Encerrado em 17.06.2019. - Possui Termo de Abertura e Encerramento. - Livro encadernado. - Livro com 200 fls.
41 (em uso)	- Iniciado em 17.06.2019. - Em uso, com 187 (cento e oitenta e sete) folhas até a data da Correição.

### 17. DA SÍNTESE DAS DETERMINAÇÕES E ORIENTAÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Com esteio nas ocorrências identificadas neste Relatório de Correição Extrajudicial, **determino** ao Delegatário dos Serviços Notariais e Registros de Feijó que proceda às seguintes providências:

1. Providencie e encaminhe à Corregedoria-Geral os documentos ou/e informações, relacionados nos itens **3.1, 3.2, 6, 7, 8 e 9**, deste Relatório de Correição Ordinária;
2. Apresente justificativas para a ausência da assinatura de Outorgante na procuração lavrada à fl. 147, do Livro 124 de Procurações. Ao mesmo tempo, que sejam adotadas as providências necessárias para o saneamento da irregularidade;
3. Apresente justificativas para as circunstâncias identificadas na Escritura Pública lavrada às fls. 021, do Livro n° 37, de Escrituras Públicas, devendo apresentar todo o embasamento jurídico para as questões relativas aos valores e percentuais indicados a título de meação e herança, relativas à doação, e demais inconsistências consignadas;
4. Apresente justificativas para a não observância da disposição contida o COGER n° 10/2016, no que se refere à dispensa de requisitos documentais inerentes à regularidade de escritura pública que implique transferência de domínio ou de direitos relativamente a imóvel, bem assim como constituição de ônus reais, conforme observado na Escritura Pública de Compra e Venda de fls. 035, do Livro n° 124, de Escrituras Públicas;
5. Ao mesmo tempo, que o Delegatário apresente relação dos documentos das certidões que deixaram de ser apresentadas no momento da lavratura da Escritura Pública de Compra e Venda de fls. 035, do Livro n° 124, de Escrituras Públicas;
6. Apresente informações sobre o registro da Escritura Pública de Compra e Venda de fls. 035, do Livro n° 124, de Escrituras Públicas e se, no momento da apresentação do título para registro houve a apresentação dos documentos “dispensados” anteriormente;
7. Providenciar a aposição de assinatura nos Termos de Encerramento Diário dos dias 10/05/2019, 26/06/2019, 04/07/2019, 09/07/2019 e 29/07/2019, do Livro n 01-B, do Ofício de Registro de Imóveis;
8. Proceda buscas aos protocolos números: 10.223 e 10291 datados de 04/11/2018 fls. 161 e 27/03/2019, fls 167, fazendo constar no Termo de Encerramento do Livro os atos praticados em cada protocolo. Havendo protocolos que ultrapassem os 30 dias sem o cumprimento das exigências, deverá ser o aludido protocolo encerrado com a expressão “*encerrado pelo decurso do prazo legal (caput, do Art. 917, do Provimento COGER n° 10/2016)*”;
9. Providencie o desarquivamento dos protocolos que fundamentaram os atos sem assinatura nas matrículas n° 2673 e 2703, do Livro n° 02, do Registro de Imóveis, identificando o motivo pelo qual não foram assinados e, se tudo estiver em ordem, proceda com a assinatura. Caso contrário, que o Delegatário proceda à averbação de cancelamento, tornando-os sem efeito;
10. Oriente-se ao Delegatário que institua uma padronização na formatação da matrícula para que elas tenham um padrão de impressão, atendendo ao princípio da boa técnica dos registros públicos;
11. Apresente justificativas para a prática do ato AV-01, na matrícula n° 2673, sem a cautela do reconhecimento de firma dos interessados na Anotação de Responsabilidade Técnica - ART n. AC20170018664;
12. Ainda sobre a matrícula n° 2673, apresente o Delegatário cópia dos documentos que instruíram a prática do referido ato registral (DIAC e DIAT). Em caso dos documentos não estarem arquivados na Serventia, que sejam apresentadas as justificativas necessárias para a prática do ato de registro sem a documentação exigida em Lei para tanto;
13. Apresente justificativa para procedimento distinto do orientado em Lei, referente à averbação do georreferenciamento na matrícula 2.673;
14. Apresente cópia dos documentos (DIAC e CNDs) que instruíram o registro do Título de Domínio Sob Condição Resolutiva n° AC009100000162 anotado na Matrícula n° 2.703, protocolado sob n° 10.252, datado de 17/01/2019. Em caso dos documentos não estarem arquivados na Serventia, que sejam apresentadas as justificativas necessárias para a prática do ato de registro sem a documentação exigida em Lei para tanto;

15. Oriente-se o Delegatário para que observe estritamente a disposição contida no art. 1.034, do Provimento COGER nº 10/2016, sobre a utilização de papel de segurança para emissão de certidões;
16. Oriente-se o Delegatário para que observe o teor do Decreto nº 8.764/2016, no que concerne à alimentação do Banco de Dados do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER;
17. Apresente justificativas para o encerramento do Livro nº B-11, do Ofício de Registro de Títulos e Documentos com 188 (cento e oitenta e oito) folhas;
18. Consigne no Termo de Encerramento do Livro nº B-11, do Ofício de Registro de Títulos e Documentos a justificativa para o encerramento com 188 (cento e oitenta e oito) folhas;
19. Observar estritamente a disposição contida no art. 151, *caput*, do Provimento COGER nº 10/2016 no que concerne à quantidade de folhas que os Livros devem conter;
20. Consigne no Termo de Encerramento do Livro nº A-15, do Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas a justificativa para o encerramento com 298 (duzentos e noventa e oito) folhas;

### 18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em relação às recomendações/orientações constantes dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 17, 18 e 20, deve o Delegatário 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 Correccional.

Ainda, considerando a identificação de circunstâncias que exigem a realização de estudos por esta Corregedoria-Geral da Justiça, determino à Assessoria Jurídica que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

- a) Instaura procedimento no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e realize os estudos jurídicos necessários sobre que medidas devem ser adotadas em razão da caracterização de cobrança indevida de emolumentos no âmbito do Ofício de Registro de Imóveis de Feijó, relativamente à cobrança de emolumentos em razão da Abertura de Matrícula (Anexo VI – ID nº 0729150), devidamente descritas no item 13, deste Relatório de Correição Geral Ordinária;
- b) Instaura procedimento específico no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e realize os estudos jurídicos necessários para a análise das circunstâncias identificadas na qualificação dos títulos apresentados para a Averbação de Retificação efetuada na Matrícula n. 663, protocolado sob n. 9.955 e datado de 08/08/2017, em que houve a transmissão de propriedade do bem imóvel identificado no Anexo IX – ID nº 0729153;
- c) Instaura procedimento no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e realize os estudos jurídicos necessários sobre que medidas devem ser adotadas em razão da caracterização de cobrança indevida de emolumentos no âmbito do Ofício de Registro de Imóveis de Feijó, relativamente à cobrança de para o procedimento de Averbação de Georreferecimento da matrícula nº 2673, (Anexo XI – ID nº 0729155);
- d) Instaura procedimento no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e realize os estudos jurídicos necessários sobre que medidas devem ser adotadas em razão da exigência – e respectiva cobrança de emolumentos – de requerimento por escrito, em contrariedade com as normas contidas no Art. 3º, do Provimento COGER nº 06/2015, acompanhado do inciso III, do Art. 191 e *caput* do Art. 892, ambos do Provimento COGER nº 10/2016 (Anexo XII – ID nº 0729156);
- e) Instaura procedimento no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e realize os estudos jurídicos necessários sobre que medidas devem ser adotadas em razão da caracterização de cobrança indevida de emolumentos no âmbito do Ofício de Registro de Imóveis de Feijó, relativamente à cobrança de emolumentos em razão do destaque realizado na matrícula nº 1.903 (AV-51) foi cobrado com base na tabela 1-E-1 (Anexo XIII – ID nº 0729248);

Transcorrido o prazo supracitado, determino à Gerência de Fiscalização Extrajudicial e a 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.

Rio Branco-AC, 20 de janeiro de 2020.

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

Rio Branco-AC, 19 de janeiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador JÚNIOR ALBERTO Ribeiro, Corregedor(a)**, em 22/01/2020, às 12:27, 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 **0729144** e o código CRC **503F57A0**.