



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA - OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE RIO BRANCO

Com esteio na Portaria COGER nº 01/2020 alterada pela Portaria nº 31/2020, em cumprimento às disposições previstas no art. 40 da Lei Complementar nº 221/2010, realizou-se Correição Extrajudicial Ordinária no Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Rio Branco no dia 13/10/2020.

O Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas, está cadastrada no sistema Justiça Aberta sob o CNS 00.131-3, encontra-se **vago**, razão pela qual o Poder Judiciário do Estado do Acre, por meio da Portaria PRESI nº 02/2018, designou a Sra. *Adelquianne Regina Rodrigues da Silva* para responder interinamente pelo expediente.

Os trabalhos correccionais foram coordenados pelo Juiz Auxiliar Dr. Leandro Leri Gross, auxiliado pelos servidores Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt, Anete Nágila da Silveira Vale e Jovanny do Nascimento Fogaça.

Objetivando a publicidade das atividades correccionais, a Corregedoria-Geral da Justiça 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



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

ainda verificou a presteza do atendimento aos usuários da Serventia Extrajudicial;

- Os atos e a escrituração do Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas foram examinados pela servidora Annete Nágila da Silveira Vale e 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 correcionais foram fiscalizados pelo Desembargador Júnior Alberto (Corregedor-Geral da Justiça) e pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, Dr. Leandro Leri Gross.

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O FORMULÁRIO DE CORREIÇÃO

O relatório de correição ordinária adota a sistemática de perguntas. Para cada pergunta, o servidor anotará uma alternativa que consiste em “Conformidade” ou “Não Conformidade”.

Assinalada a alternativa “Conformidade”, verifica-se a conformidade da serventia quanto ao item avaliado.

Na hipótese de resposta “Não Conformidade”, o Delegatário ou Interino deverá observar o teor da recomendação e promover os atos necessários para a sua regularidade.

O Delegatário ou Interino terá o prazo de 30 dias para apresentar manifestação sobre a recomendação ou comprovar sua conformidade.

Matérias que ensejem análise pormenorizada serão submetida à Assessoria da Corregedoria Geral da Justiça e para deliberação final do Corregedor.

Inconformidades ou irregularidades serão apreciadas pelo Corregedor Geral da Justiça e objeto de determinação específica nos autos da Correição Ordinária ou em processo que verse sobre procedimento administrativo.



**DO FUNCIONAMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
NOTARIAIS E DE REGISTRO
PARTE GERAL
Dos Aspectos Gerais da Serventia**

1 - Os serviços notariais e de registro são prestados de modo eficiente e adequado, nos dias e horários estabelecidos por este Provimento?

Conformidade

Não conformidade

2 - Os serviços notariais e de registro são prestados de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público?

Conformidade

Não conformidade

3 - Os serviços notariais e de registro são prestados de modo eficiente e adequado, oferecendo segurança para o arquivamento dos livros e documentos ?

Conformidade

Não conformidade

4 - Os serviços notariais e de registro são prestados de modo eficiente e adequado, com respeito, presteza, eficiência e urbanidade aos usuários - art. 144/CNNR/AC?

Conformidade

Não conformidade

5 - O(A) Titular/Interino(a) e seus prepostos fizeram-se presentes na Serventia durante a realização da Correição Geral Ordinária?

Conformidade

Não conformidade

6 - O mobiliário e equipamentos que guarnecem a serventia proporcionam boa qualidade para o atendimento e para a execução das atividades cartorárias

Conformidade

Não conformidade

Observação: O Ar-condicionado que refrigera a sala da Interina, não suporta o tamanho do ambiente, no período da correição o ambiente permaneceu com temperaturas inadequadas aos serviços executados.

Observação 2: No que tange a iluminação, notou-se que na sala da interina e no arquivo foram identificados a ausência de 2 pontos de luzes, causando uma situação de baixa luminosidade para realização dos trabalhos.

Recomendação para a inconformidade:

Recomendar ao(à) Delegatário(a)/Interino(a) a substituição total ou parcial do mobiliário e dos equipamentos da Serventia.

Código da foto: 20201013_142535.jpg, 20201013_143541.jpg



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

7 - A serventia possui sistema de senha para comprovação do tempo de espera?

Conformidade

Não conformidade

8 - Serventia oferece atendimento prioritário, por meio de serviços individualizados que assegurem tratamento diferenciado e atendimento imediato às pessoas idosas, pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida?

Conformidade

Não conformidade

9 - A Serventia possui áreas de estacionamento de veículos, localizadas em vias ou em espaços públicos, reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas, para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção.

Conformidade

Não conformidade

10 - A serventia possui Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiro Militar?

Conformidade

Não conformidade

Dos Emolumentos e Fundos do Poder Judiciário

11 - A tabela de emolumentos encontra-se fixada em local visível ao público?

Conformidade

Não conformidade

12 - O Tabelião ou Oficial observa os valores fixado na tabela de emolumentos na prática dos atos?

Conformidade

Não conformidade

13 - O Tabelião ou Oficial tem fiscalizado o recolhimento dos imposto incidentes sobre atos que devam praticar?

Conformidade

Não conformidade

14 - Os notários e registradores têm comunicado à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo?

Conformidade

Não conformidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

15 - O Tabelião ou Oficial tem recolhido regularmente os valores inerentes ao Fundo de Compensação e ao Fundo do Poder Judiciário?

Conformidade

Não conformidade

16 - O Tabelião ou Oficial alimenta semestralmente, via internet, todos os dados no sistema Justiça Aberta até o dia 15 dos meses de Janeiro e Julho ou atualizado quaisquer alterações cadastrais em até 10 dias após suas ocorrências?

Conformidade

Não conformidade

17 - A nomeação de substituto e escreventes, assim como sua destituição é feita por portaria interna e contém a atribuição do escrevente?

Conformidade

Não conformidade

18 - A portaria de nomeação de preposto foi comunicada ao Juiz Corregedor Permanente e a Corregedoria Geral da Justiça?

Conformidade

Não conformidade

Recomendação para a inconformidade:

Encaminhar a portaria de nomeação, contratação e dispensa no prazo de 02 dias - artigo 23, § 3º e 4º /CNNR/AC.

Do Horário de Funcionamento

19 - Existe placa indicativa do sobreaviso nos Ofícios do Registro Civil das Pessoas Naturais, contendo o nome do preposto, endereço e o telefone de contato?

Conformidade

Não conformidade

Não se aplica, no período correccionado, não foi identificado ocorrência para a matéria.

20 - Foi praticado ato notarial ou de registro fora do horário regulamentar ou do expediente interno, bem ainda em dias em que não houve expediente?

Conformidade

Não conformidade

21 - Foi constatado algum atendimento ao usuário com prazo excedente a 30 minutos, contados a partir do momento em que ele tenha entrado na fila de atendimento do serviço?

Conformidade

Não conformidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

Do Local de Funcionamento

22 - Existe placa indicativa da serventia contendo a natureza dos serviços?

Conformidade

Não conformidade

Dos Livros e Arquivos

23 - Os livros obrigatórios ou facultativos estão impressos, numerados, rubricados, encadernados, contendo termo de abertura e de encerramento assinados pelo Delegatário/Interino ou por pessoa autorizada?

Conformidade

Não conformidade

24 - Os livros contém 300 (trezentas) folhas?

Conformidade

Não conformidade

25 - Os livros foram encadernados pelo processo de blocagem?

Conformidade

Não conformidade

26 - As folhas dos livros, anverso ou verso, possuem margem superior ou inferior suficiente para a boa qualidade da impressão, margem lateral interna adequada para futura encadernação e espaço necessário para eventuais anotações e averbações, bem como para colheita das rubricas das partes?

Conformidade

Não conformidade

27 - A serventia adota o sistema de *backups*, atualizado com periodicidade, tendo o módulo arquivado em local distinto da serventia ou armazenado em servidor externo com requisitos de segurança?

Conformidade

Não conformidade

28 - A serventia já está operando em conformidade com o que dispões o Provimento CNJ nº 74/2018. (Data limite para implantação de todos os padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade **27/01/2019**)

Conformidade

Não conformidade

Observação: Processo Sei nº 0003996-41.2019.8.01.0000, Despacho 15.083/2020 do Desembargador Júnior Alberto Corregedor Geral, em 30/08/2020, deferiu a dilação do prazo, conforme solicitado, até o dia 02.11.2020.

Recomendação para a inconformidade: Finalizando o prazo estipulado no despacho 15.083/2020, recomenda-se que a Interina que apresente o plano de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

gestão contendo os prazos de cada etapa, para a finalização da implantação dos rotinas exigidas pelo Provimento CNJ nº 74/2018.

Do Selo Digital de Fiscalização

29 - O Selo Digital de Fiscalização conterem: código alfanumérico autônomo e próprio, composto por 2 caracteres de identificação da serventia, 8 caracteres de identificação do selo e 5 caracteres seguintes, representando a chave de segurança do selo, além do código QR code para facilitar sua identificação, conforme § 1º do Art. 202 do Provimento COGER 10/2016?

() Conformidade

(X) Não conformidade

DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS Das Atribuições

Do exame do **Livro Protocolo nº A-09**, procedeu-se à fiscalização do protocolo nº **40787** (Cédula de Crédito Bancário) ao último protocolo nº **41342** (Notificação Extrajudicial) datado de 06/10/2020. Livro em uso.

Do exame do **Livro Protocolo nº B-245**, procedeu-se à fiscalização do protocolo nº **39584** (Logomarca) ao último protocolo nº **39609** (Cédula de Crédito Bancário) fl. 286/305, data de 26/11/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-246**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39610** fls. 01/37 (Contrato de Financiamento) ao último registro nº **39643** fls. 299/300 (Notificação Extrajudicial) data de 13/12/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-247**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39644** fls. 01/03 (Notificação Extrajudicial) ao último registro nº **39691** fls. 296/299 (Notificação Extrajudicial) data de 31/12/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-248**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39692** fls. 01/09 (Ata de Condomínio) ao último registro nº **39728** fls. 294/302 (Instrumento Particular de Alienação Fiduciária em Garantia), data de 29/01/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-249**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39729** fls. 01/19 (Cédula de Crédito Bancário) ao último registro nº **39741** fls. 286/298 (Aditamento à Cédula de Crédito Bancário), data de 10/02/2020. Livro encerrado e encadernado.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

Do exame do **Livro nº B-250**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39742** fls. 01/11 (Regimento Interno) ao último registro nº **39778** fls. 292/299 (Ata de Condomínio) data de 05/03/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-251**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39779** fls. 01/04 (Ata de Condomínio) ao último registro nº **39825** fls. 291/299 (Cédula de Crédito Bancário) data de 23/03/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-252**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39826** fls. 01/09 (Cédula de Crédito Bancário) ao último registro nº **39852** fls. 293/300 (Ata de Condomínio) data de 15/04/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-253**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39853** fls. 01/10 (Ata de Condomínio) ao último registro nº **39893** fls. 292/297 (Ata de Condomínio) data de 19/05/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-254**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39894** fls. 01/14 (Cédula de Crédito Bancário) ao último registro nº **39939** fls. 290/298 (Notificação Extrajudicial) data de 30/06/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-255**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **39940** fls. 01/03 (Notificação Extrajudicial) ao último registro nº **40002** fls. 293/301 (Cédula de Crédito Bancário) data de 03/08/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-256**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **40003** fls. 01/22 (Cédula de Crédito Bancário) ao último registro nº **40039** fls. 298/300 (Aditivo ao Contrato de Financiamento) data de 25/08/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-257**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **40040** fls. 01/18 (Cédula de Crédito Bancário) ao último registro nº **40082** fls. 297/299 (Notificação Extrajudicial) data de 17/09/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-258**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **40083** fls. 01/03 (Notificação Extrajudicial) ao último registro nº **40108** fls. 264/285 (Cédula de Crédito Bancário) data de 09/10/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº B-259**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **40112** fls. 01/22 (Cédula de Crédito Bancário) ao último registro nº **40113** fls. 23/30 (Cédula de Crédito Bancário) data de 09/10/2020. Livro encerrado e encadernado.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

Do exame do **Livro nº B-258**, procedeu-se à fiscalização do Registro nº **40083** fls. 01/03 (Notificação Extrajudicial) ao último registro nº **40108** fls. 264/285 (Cédula de Crédito Bancário) data de 09/10/2020. Livro encerrado e encadernado.

1 - Os registros correicionados estão regulares quanto à observância dos arts. 776 c/c 777/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

Conformidade

Não conformidade

2 - Para que surta os devidos efeitos, os registros correicionados estão regulares quanto à observância dos arts. 778 do I ao X/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

Conformidade

Não conformidade

3 - os registros estão regulares quanto à observância dos arts. 781 c/c 782/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

Conformidade

Não conformidade

4 - Quanto à observância dos arts. 785 c/c 786/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

Conformidade

Não conformidade

5 - os registros estão regulares quanto à observância dos arts. 787 c/c 788/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

Conformidade

Não conformidade

Da Escrituração

Do exame do **Livro nº A-03** procedeu-se à fiscalização do protocolo nº 717 às fls. 103 (Registro de Documentação Estrangeira) data de 04/02/2019, estando em uso até a fl. 125, não havendo protocolo até a presente data a qual foi no dia 17/03/2020.

6 - Além dos livros obrigatórios e comuns no Registro de Títulos e Documentos, os Livros correicionados estão regulares quanto à observância dos art. 789 e 790/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

Conformidade

Não conformidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

7 - os registros de Títulos e Documentos terão (300) folhas, estão regulares quanto à observância dos arts. 791 c/c 792, §1º e §2º/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

(X) Conformidade

() Não conformidade

8 - os registros de Títulos e Documentos, estão regulares quanto à observância do art. 793, parágrafo único/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

(X) Conformidade

() Não conformidade

9 - os registros de Títulos e Documentos, estão regulares quanto à observância do art. 794 ao 799/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições ?

() Conformidade

() Não conformidade

(X) Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria.

Da Transcrição e da Averbação

10 - Quanto à observância dos arts. 800 ao 803/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições ?

(X) Conformidade

() Não conformidade

11 - Quanto à observância dos arts. 804 ao 806/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições ?

() Conformidade

() Não conformidade

(X) Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria.

12 - Quanto a observância dos arts. 807 c/c 808 parágrafo único/CNNR/AC, os registros correicionados estão regulares quanto às suas atribuições ?

(X) Conformidade

() Não conformidade

13 - Quanto a observância dos arts. 809 c/c 810 e 811 §1º e §2º/CNNR/AC, os registros estão regulares quanto às suas atribuições ?

(X) Conformidade

() Não conformidade

14 - Quanto a observância dos arts. 812 ao 825/CNNR/AC, os registros estão regulares quanto às suas atribuições ?

(X) Conformidade

() Não conformidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

15 - Art. 829/CNNR/AC, o registro para autenticação de microfimes apresenta o serviço conforme a observância do artigo?

() Conformidade

() Não conformidade

(X) Não se aplica, no período correccionado, não foi identificada ocorrência para a matéria.

DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

Da Escrituração

Do exame do **Livro Protocolo nº A-06**, procedeu-se à fiscalização do protocolo nº **19880** (Ata de Criação e Eleição e Posse) ao último protocolo nº **20680** (Ata de Eleição e posse) data de 22/09/2020. Livro encerrado.

Do exame do **Livro Protocolo nº A-07**, procedeu-se à fiscalização do protocolo nº **20681** (Ata de assembleia Geral Extraordinária) ao último protocolo nº **20718** (Criação de Filial) fl. 03, data de 09/10/2020. Livro em uso.

Do exame do **Livro nº 299** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5362 fls. 98/103 (Requerimento) data de 31/10/2019 ao último registro nº 889 fls. (Averbação Ata) às fls. 294/297v, data de 13/11/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 300** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 1904 fls. 01/12 (Averbação de Estatuto) data de 13/11/2019 ao último registro nº 3.684 (Averbação de Ata) às fls. 292/297, data de 28/11/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 301** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5076 fls. 01/42 (Averbação Ata) data de 28/11/2019 ao último registro nº 5.373 (Ata de Criação) às fl. 296/300, data de 05/12/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 302** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5373 fls. 01/08 (Ata de Criação) data de 05/12/2019 ao último registro nº 5165 (Averbação Ata) às fl. 294/300, data de 13/12/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 303** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 021 fls. 01/11 (Averbação Ata) data de 13/12/2019 ao último registro nº 039 (Ata de Eleição e Posse) às fl. 296/301 data de 27/12/2019. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 304** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 1194 fls. 01/16 (Alteração de Estatuto) data de 27/12/2019 ao último registro nº 873



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

(Averbação Estatuto) às fls. 293/300, data de 04/01/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 305** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 773 fls. 01/08 (Alteração Ata) data de 14/01/2020 ao último registro nº 3676 (Ata de Dissolução) às fls. 297/300, data de 28/01/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 306** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 4742 fls. 01/05 (Averbação Ata) data de 28/01/2020 ao último registro nº 3811 (Averbação Ata) às fls. 295/299, data de 14/02/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 307** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 2593 fls. 01/04 (Averbação Ata) data de 14/02/2020 ao último registro nº 4919 (Averbação Ata) às fls. 293/300, data de 21/02/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 308** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 4919 fls. 01/12 (Alteração do Estatuto) data de 21/02/2020 ao último registro nº 4509 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 293/300, data de 04/03/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 309** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 2045 fls. 01/04 (Averbação Ata) data de 04/03/2020 ao último registro nº 2318 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 296/300, data de 16/03/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 310** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5400 fls. 01/37 (Contrato Social) data de 10/03/2020 ao último registro nº 2774 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 283/296 data de 23/03/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 311** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 1880 fls. 01/20 (Ata de Eleição e Posse) data de 26/03/2020 ao último registro nº 2716 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 291/297 data de 20/04/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 312** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 1925 fls. 01/07 (Ata de Eleição e Posse) data de 22/04/2020 ao último registro nº 3418 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 292/299 data de 07/05/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 313** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 3451 fls. 01/10 (Ata de Eleição e Posse) data de 07/05/2020 ao último registro nº 1821 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 289/300 data de 21/05/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 314** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5404 fls. 01/41 (Ata de Criação) data de 21/05/2020 ao último registro nº 1858 (Ata de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

Eleição e Posse) às fls. 295/301 data de 11/06/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 315** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5246 fls. 01/27 (Ata de Acordo Coletivo) data de 11/06/2020 ao último registro nº 1949 (Alteração de Estatuto) às fls. 295/302 data de 23/06/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 316** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5410 fls. 01/08 (Ata de Criação e Eleição e Posse) data de 24/06/2020 ao último registro nº 2310 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 296/299 data de 21/07/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 317** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 234 fls. 01/71 (Regimento Interno) data de 21/07/2020 ao último registro nº 4540 (Ata de Eleição) às fls. 293/300 data de 07/08/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 318** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 4540 fls. 01/06 (Ata de Posse) data de 07/08/2020 ao último registro nº 4753 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 298/301 data de 24/08/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 319** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 3522 fls. 01/15 (Ata de Eleição e Posse) data de 24/08/2020 ao último registro nº 541 (Ata de Eleição e Posse) às fls. 295/299 data de 10/09/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 320** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5060 fls. 01/20 (Ata de Eleição e Posse) data de 10/09/2020 ao último registro nº 431 (Ata de Extinção) às fls. 297/3001 data de 25/09/2020. Livro encerrado e encadernado.

Do exame do **Livro nº 321** procedeu-se à fiscalização do Registro nº 5430 fls. 01/06 (Ata de Criação) data de 25/09/2020 ao último registro nº 4837 (Ata de Eleição e Posse) às fls.136/146 data de 06/10/2020. Livro em uso.

1 - Os Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do art. 839/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições. Atos Constitutivos; Contratos Sociais; Estatutos das Sociedades simples; das associações; das organizações religiosas; das fundações de direito privado; das empresas individuais de responsabilidade limitada de natureza simples; e dos sindicatos?

(X) Conformidade

() Não conformidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

2 - Os Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do art. 839/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições, que são registrar as sociedades simples revestidas das formas empresárias, conforme estabelecido no Código Civil, com exceção das sociedades anônimas e das sociedades em comandita por ações;

Conformidade

Não conformidade

3 - Os Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do art. 839/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições - matricular jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias;

Conformidade

Não conformidade

Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria

4 - Os Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do art. 839/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições, averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes;

Conformidade

Não conformidade

5 - Os Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do art. 839/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições fornecer certidões dos atos arquivados e dos que praticarem em razão do ofício;

Conformidade

Não conformidade

Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria

6 - Os Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do art. 839/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições, Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do art. 839/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições, registrar e autenticar livros das pessoas jurídicas registradas, exigindo a apresentação do livro anterior, observando-se sua rigorosa sequência numérica, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço.

Conformidade

Não conformidade

Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

7 - Art. 843/CNNR/AC. Além dos livros e arquivos obrigatórios e comuns a todas as Serventias, deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros: I - "A", para os fins indicados nos itens I e II do artigo 839, com 300 (trezentas) folhas; II - "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas; III – Livro Protocolo, com 300 (trezentas) folhas ou mensal, para lançamento de todos os atos, para lançamento de todos os documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.

Conformidade

Não conformidade

8 - Os instrumentos apresentados para fins de exame e registro serão protocolizados observando-se numeração seqüencial pela ordem de apresentação, conforme art. 844/CNNR/AC §1º?

Conformidade

Não conformidade

9 - Art. 845 c/c 846/CNNR/AC. A transcrição dos Livros "A" e "B" poderá ser realizada em fichas, para cada pessoa jurídica, escrituradas manual ou eletronicamente, sendo cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente ou em microfilme, disponíveis para impressão.

Conformidade

Não conformidade

Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria

10 - Art. 849/CNNR/AC. Em seguida ao registro, far-se-á referência à anotação, no Livro de Protocolo, ao número de ordem em que foi lançado, mencionando-se, também, o número da folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Conformidade

Não conformidade

11 - Art. 850 c/c 851, 852, 853 e 854/CNNR/AC. No ato registral (registro ou averbação) serão sempre indicados o número e a data do protocolo do documento apresentado para registro ou averbação.

Conformidade

Não conformidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

DA PESSOA JURÍDICA

12 - Os Livros correicionados estão de conformidade quanto à observância do Art. 856/CNNR/AC. Os documentos apresentados para registro e averbação no Registro Civil das Pessoas Jurídicas deverão ser protocolizadas em ordem cronológica no Livro Protocolo.

Conformidade

Não conformidade

13 - Estão de conformidade quanto à observância do Art. 859/CNNR/AC. Para o registro da pessoa jurídica, serão apresentadas duas vias originais do ato constitutivo, contrato social ou estatuto, pelas quais se fará o registro, mediante requerimento escrito firmado pelos sócios, administrador, designado na forma da lei, ou interessado, este considerado como toda e qualquer pessoa que, tendo direito ou legítimo interesse, possa ser afetada pela ausência do arquivamento do ato

Conformidade

Não conformidade

14 - Estão de conformidade quanto às observâncias dos Arts. 860 c/c 861/CNNR/AC. Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indicá-la-á por escrito ao apresentante, que, no prazo de trinta dias contados de seu lançamento no protocolo?

Conformidade

Não conformidade

Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria

15 - Estão de conformidade quanto às observâncias do Art. 864/CNNR/AC Todos os documentos que, posteriormente, autorizem averbações, deverão ser juntados aos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado. Quando arquivados separadamente dos autos originais e suas alterações, estas deverão reportar obrigatoriamente a eles, com referências recíprocas.

Conformidade

Não conformidade

16 - Estão de conformidade quanto às observâncias dos Art. 865. As averbações referentes às fundações dependerão da anuência do Ministério Público, exceto em se tratando de fundação previdenciária, cuja anuência será dada pelo órgão regulador e fiscalizador vinculado ao Ministério da Previdência Social.

Conformidade

Não conformidade

Não se aplica, no período correicionado, não foi identificado ocorrência para a matéria



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

Do Registro de jornais, Oficinas Impressoras, Empresas de Radiodifusão e Agências de Notícias

17 - Os documentos correicionados para pedidos de matrículas mediante requerimento, estão de conformidade quanto à observância dos arts. 872 ao 876/CNNR/AC, no âmbito de suas atribuições?

(X) Conformidade

() Não conformidade

() Não se aplica, no período correicionado, não foi identificada ocorrência para a matéria.

REGULARIZAÇÃO DE COBRANÇA DE EMOLUMENTOS

18 - No curso da correição foi constatada a realização de cobrança de emolumentos que apresenta inconformidade. No ato realizado no livro B-251, FL. 170, realizado em 19 de fevereiro de 2020, foi requerida uma averbação ao ato 39.402. Desta forma, a Interina realizou a anotação remissiva no livro B-241, fl. 43. No presente caso, fica evidenciado que existe um ato originário e, posteriormente, um ato derivado que exigiu a averbação, legitimado a cobrança de emolumentos com anotação remissiva no valor R 21,20, item 3F1B.

Contudo, no ato contido no livro B-249, fl. 194, também se cobrou a averbação remissiva, sem que existisse um ato originário, ou seja, não existiu averbação, desta forma, mostra indevida a cobrança de anotação remissiva.

ARQUIVAMENTO

19 - A cobrança de arquivamento também aponta possível inconformidade. No selo, o último código se refere ao arquivamento, contudo para consultar torna-se necessário fazer uma nova consulta com o referido código. Ou seja, torna-se necessário verificar o procedimento adequado para o referido selo.

Por outro prisma, segundo a Interina, o arquivamento seria o ato de guardar os documentos nos livros da serventia, desta forma, torna-se indispensável verificar a legalidade do procedimento, visando a padronização dos atos no âmbito das serventias extrajudiciais do Estado do Acre.

A luz dos argumentos expostos acima, sugere-se que a questão seja dirimida pelo Excelentíssimo Corregedor Geral da Justiça.

Código da Foto: 20201013_142031.jpg, 20201013_142056.jpg,
20201013_142136.jpg, 20201013_142031.jpg, 20201013_142145.jpg,
20201013_142410.jpg, 20201013_142420.jpg, 20201013_151239.jpg,
20201013_152315.jpg, 20201013_152326.jpg.



DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Fica estabelecido **o prazo de 30 (trinta) dias** para que a Interina responsável pela Serventia encaminhe as comprovações referentes às recomendações/orientações constantes deste Relatório.

2. Fica estabelecido **o prazo de 30 (trinta) dias** para que a Interina responsável pela Serventia encaminhe à Corregedoria-Geral da Justiça todos os documentos relacionados nos autos nº 0000806-36.2020.8.01.0000, referentes aos aspectos tributários, administrativos, previdenciários e trabalhistas da Serventia.

3. Os aspectos não dirimidos neste relatório serão objeto de Relatório Complementar a ser elaborado pela Equipe de Fiscalização **no prazo de 10 (dez) dias** a contar da data de encerramento das atividades correccionais.

4. A Assessoria Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça deverá instaurar procedimento específico e realizar os estudos jurídicos necessários sempre que forem identificadas circunstâncias que assim o exijam, devendo concluir e encaminhar as respectivas conclusões à Interina responsável pela Serventia **no prazo de 30 (trinta) dias**. A Assessoria Jurídica deverá avaliar.

4. 1 **Da Regularização dos Emolumentos** - do item 18;

4. 2 **Do Arquivamento** - do item 19;

5. Em relação às recomendações/orientações constantes, fica estabelecido **o prazo de 30 (trinta) dias** para que a Interina responsável pela Serventia encaminhe as comprovações referentes às recomendações/orientações que foram apontadas as seguintes inconformidades:

- **Dos Aspectos Gerais da Serventia** - dos itens 6, 18 e 28;
- **Do Títulos e Documentos** - Sem recomendações para este ítem;
- **Da Pessoa Jurídica** - Sem recomendações para este ítem;

6. Sobre as demais orientações, depreende-se ser conveniente e plausível que sejam avaliadas oportunamente, na ocasião da próxima inspeção ou correição empreendida por este Órgão Correccional.

7. Transcorrido o prazo supracitado, determina-se 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.

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

9. Publique-se este documento na página eletrônica deste Órgão.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Gerência de Fiscalização Extrajudicial

Rio Branco-AC, 06 de novembro de 2020.

Dr. Leandro Leri Gross
Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

Sara Maria Crispim de Souza D'Anzicourt
Técnica Judiciária

Annete Nágila da Silveira Vale
Técnica Judiciária

Jovanny do Nascimento Fogaça
Assessor Técnico