

PROCESSO: 22.0.000005118-0
REQUERENTE: Corregedoria-Geral do Estado do Tocantins
REQUERIDO: Único Serviço Notarial e Registral da Comarca de Ananás/TO.
ASSUNTO: Correção Ordinária 2022.

Relatório Nº 589 / 2022 - CGJUS/2JACGJUS/CSEX/DIVCOREX

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Procedimento Administrativo instaurado para o acompanhamento da Correção Ordinária, realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça, no Único Serviço Notarial e Registral com atribuições especializadas de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdição e Tutelas da Comarca de Ananás/TO, com base nos dados extraídos do Sistema de Gestão Integrada das Serventias Extrajudiciais - GISE e nas informações coletadas pela equipe correcional consoante termo de visita em correção, realizada no dia 10/05/2022 (evento nº 4342137).

No tocante a competência institucional, a Corregedoria-Geral da Justiça é órgão integrante da cúpula diretiva do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, sendo responsável pela orientação, correção e inspeção das Unidades Extrajudiciais (Tabeliães e Registradores) do Estado, nos termos definidos pela Lei Complementar nº 10/1996 (Lei Orgânica do Poder Judiciário Tocantinense); Lei Complementar nº 112/2018 (Dispõe sobre a organização dos serviços notariais e de registro exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público do Estado do Tocantins); Resolução nº 104/2018 (Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins) e Resolução nº 8/2021 (Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins e dá outras providências).

Assim, com objetivo de dar publicidade às atividades correcionais, publicou-se a Portaria nº 207/2022, que estabeleceu o calendário da Correção Ordinária a ser realizada nas Serventias Extrajudiciais do estado (ano calendário 2022).

Em conformidade com a Portaria nº 207/2022 - CGJUS/ASJECGJUS, os poderes para inspecionar e orientar as Serventias Extrajudiciais foram estabelecidos com a determinação de expedição de todos os atos necessários e publicações, comunicações e convocações, inclusive da equipe designada para auxiliar o Juiz Auxiliar Supervisor dos Serviços Notariais e de Registro, Roniclay Alves de Moraes, nos trabalhos, na forma do Provimento nº 11/2019 CGJ-TO.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS ADOTADOS DURANTE A ATIVIDADE CORRECIONAL

A equipe correcional, no que tange à fiscalização dos atos praticados, à organização e à técnica dos serviços, analisou se o Notário ou Registrador cumpriu na íntegra todas as deliberações da correção anterior; os dados da serventia; estrutura física, funcional e mobiliária; tributos; segurança física e digital dos dados e acervo da serventia e metas e diretrizes da Corregedoria-Geral da Justiça e do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, atendimentos às centrais, bem como os livros e documentação que deram origem aos atos por amostragem.

Analisou-se, também, o índice de prestação e qualidade do atendimento, mediante a observação do tempo de espera e da adequação dos serviços, colhendo depoimentos dos usuários dos serviços durante a visita institucional.

Quanto às ferramentas de fiscalização concernentes à segurança e à autenticidade dos atos praticados, inspecionou-se a sistemática, a descrição dos selos nos atos e se declarados no item correto da tabela de emolumentos respectiva, bem como se os sistemas de automação utilizados pela serventia atendem aos padrões tecnológicos e de segurança para proteção e conservação dos dados.

No tocante à verificação das instalações prediais e da estrutura mobiliária e de equipamentos, a equipe correcional levantou a qualidade estrutural do prédio, utilizando critérios previamente definidos, que têm por escopo auferir a adequabilidade das dependências para a prestação dos serviços e a segurança e conservação dos livros e documentos do cartório.

Dados da última correção

- Correção ordinária realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça antes da unificação das serventias:
- Processo nº: 19.0.000032493-3, Registro de Imóveis e Tabelionato de Notas, arquivado em 10/02/2020 pela Decisão/Ofício nº 94 / 2020 - CGJUS/ASJECGJUS, evento nº 3009607, com todas as pendências sanadas;
- Processo nº: 19.0.000032494-1, Registro Civil das Pessoas Naturais, arquivado em 12/02/2020, pela Decisão Nº 484 / 2020 - CGJUS/ASJECGJUS, evento nº 3016726, com todas as pendências sanadas.

3. DADOS DA SERVENTIA

3.1. Município: Ananás

3.2. Serventia: Único Serviço Notarial e Registral com atribuições especializadas de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdição e Tutelas

3.3. Titular: Anália Borges Lira

3.4. Código GISE: 305

3.5. Código CNS: 128900

3.6. Endereço: Avenida Brasil, nº 410, Centro, Ananás/TO

3.7. Ato e data de nomeação: Decreto 559/1994

3.8. Lei e Data de Criação: Lei Complementar nº 10, de 11/01/1996 - Anexo IV - Lei Orgânica do Poder Judiciário - TO

3.9. Data de Instalação: 10/06/1994

3.10. Status: Provida

3.11. Matrícula CEI nº: Não encontrada no sistema GISE, deverá a Delegatária informar o número.

3.12. CNPJ: 25.065.624/0001-18

4. DOS EMPREGADOS, SUBSTITUTO E ESTAGIÁRIOS

A Serventia possui 02 (duas) funcionárias, não uniformizadas, ambas com a carteira de trabalho assinalada.

Foram apresentadas as Carteiras de Trabalho devidamente atualizadas em conformidade com a folha de pagamentos do mês de 04/2022.

Comunica a CGJ-TO a atualização do seu quadro funcional de acordo no Sistema GISE, sempre que ocorre qualquer alteração.

A Serventia não beneficia as funcionárias com plano de saúde.

O quadro funcional da serventia é composto pelos seguintes colaboradores, segundo dados levantados durante a visita correcional:

Preposto(a)	Cargo	Função	CTPS Assinada
Rosiane Alencar Santos	Escrevente	Substituta	Sim
Carina Rosalves Rodrigues	Escrevente	Escrevente	Sim

4.1. Tributos Trabalhistas

Com relação aos recolhimentos das contribuições previdenciárias e encargos trabalhistas, a Delegatária da Serventia deverá comprovar o recolhimento atualizado do INSS, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, enviando as informações, via *Comunica*, a esta Corregedoria por meio de documentos, fotografias, documentos digitalizados e quaisquer outros meios capazes de demonstrá-las. .

4.2. Situação Cadastral dos Prepostos no Sistema GISE e no Portal Justiça Aberta

As prepostas estão devidamente cadastradas no sistema GISE, onde foram verificados, também, os dados relativos a serventia, sendo que estão atualizados. Quanto ao Portal Justiça Aberta, por sua vez, consta a informação de cadastro da substituta Rosiane Alencar Santos corretamente.

4.3. Horário de funcionamento do cartório e dados do plantão da serventia

Das 08h00min às 18h00min, conforme informado no portal Justiça Aberta. A Serventia possui balcão de atendimento, porém, não utiliza sistemas de senhas. Adota procedimentos especiais para atendimento preferencial a idosos, gestantes e pessoas com necessidades especiais e possui espaço com cadeiras de espera para os usuários enquanto aguardam atendimento.

A unidade correccionada mantém afixado em local visível o horário e telefone de contato para atendimento durante o plantão.

5. ESTRUTURA FÍSICA E MOBILIÁRIO

O prédio onde funciona a Serventia é próprio, possuindo 05 (cinco) ambientes e 02 (dois) banheiros.

Possui fácil acesso para a população, mas não conta com rampa de acessibilidade para as pessoas com deficiência.

A serventia atende as condições de instalações elétricas e hidráulicas. Não possui seguro predial ou segurança armada terceirizada, todavia, possui 04 (quatro) extintores de incêndios que estão com a carga vencida. Possui placa identificadora da Serventia em local visível na parte externa, no entanto, esta não possui a descrição do nome da Delegatária e as atribuições da serventia.

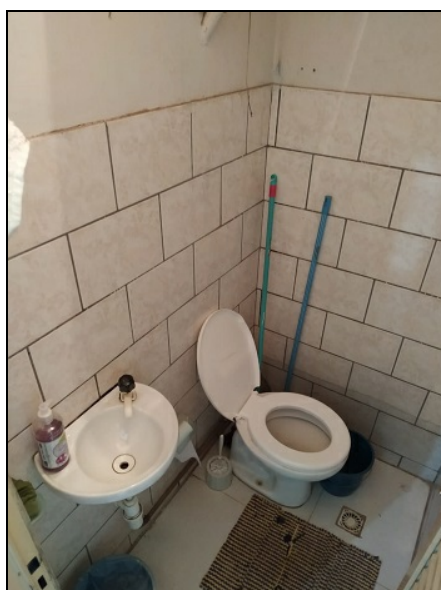
O cartório é climatizado; os mobiliários são adequados e possui equipamentos eletrônicos como computadores com nobreaks e impressoras multifuncionais, todos em excelente estado de conservação e uso. É informatizada, possui arquivo adequado e bem armazenado. Conta com a disponibilização de 02 (dois) banheiros para o público, no entanto, não são adaptados para pessoas com necessidades especiais.

Em geral, constatou-se que a serventia atende as condições de higiene e segurança.

Assim, ilustra-se as condições encontradas durante a visita correcional:



Fachada sem a identificação adequada do nome da Titular e as atribuições da serventia.



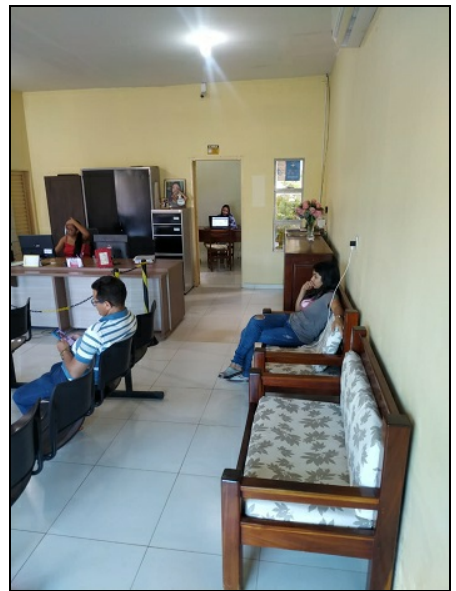
Banheiros sem adaptação para pessoas com deficiência (PcD).



Extintores de incêndios com recarga vencida.



Recepção ampla, com mobiliário adequado e climatizada.



5.1. Dos Achados, Determinações e Recomendações

Achados	Determinação/Recomendação
5.1.1. Da análise da estrutura física e mobiliária da serventia, constatou-se que a placa de identificação do cartório não possui o nome da Delegatária e as atribuições da serventia. Ato contínuo, constatou-se que os extintores de incêndios estão com a recarga vencida. No quesito acessibilidade, constatou-se que a serventia não dispõe de rampa de acesso na entrada para pessoas com mobilidade reduzida, e que ambos os banheiros disponibilizados ao público não são adaptados para pessoas com deficiência. Por fim, verificou-se que a sala de casamento não é climatizada.	Determinação: A Delegatária deverá providenciar placa ou fachada de identificação contendo a denominação, o horário de funcionamento, as atribuições da serventia, o nome completo da Delegatária e os meios de comunicação e telefones de plantão disponíveis. Deverá providenciar, ainda, a troca imediata da recarga dos extintores de incêndios, obedecendo aos procedimentos administrativos e as medidas de segurança preventivas e de proteção contra incêndio e emergência, aplicando as diretrizes da Norma Técnica Estadual nº 32, documento anexo XXXII à Portaria Nº 09/2021/DISTEC, de 12/08/2021. No que concerne à acessibilidade, a delegatária deverá apresentar "plano de ação" para adaptação de pelo menos um dos banheiros às pessoas com deficiência (PCD), bem como instalação de rampa de acesso para atender a este público, em cumprimento a Lei n. 13.146/2015, visando o acesso de forma segura e independente pelas pessoas que possuem essa condição. Por derradeiro, deverá a Delegatária providenciar a aquisição/instalação de 01 (um) ar-condicionado na sala de casamentos, a fim de proporcionar maior conforto aos usuários dos serviços, conforme o art. 46, I do Provimento 11/2019 CGJUS/TO.

6. DAS CENTRAIS

Durante os trabalhos correccionais, verificou-se que a Delegatária realiza as comunicações obrigatórias do Registro Civil de de Pessoas Naturais. Quanto às demais especialidades, deverá informar as centrais que utiliza durante os trabalhos extrajudiciais para o envio e recebimento de informações relativas aos atos notariais e de registro, sendo que as comprovações deverão ser encaminhadas, via *Comunica*, a esta Corregedoria e se dará por meio de documentos, fotografias, documentos digitalizados e quaisquer outros meios capazes de demonstrá-las.

7. JUSTIÇA ABERTA

A serventia mantém seus dados atualizados cadastrados no Portal Justiça Aberta. Os valores relativos a arrecadação dos atos praticados estão em consonância com os dados informados no sistema GISE.

8. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS - GISE

A Delegatária preencheu o registro funcional disponibilizado no Sistema GISE - Gestão Atualização Cadastral, conforme Ofício Circular nº 58/2021/CGJUS/ASJECGJUS. Além disso, verificou-se que não há pendências financeiras, e a leitura de mensagens "Comunica" estão em dia.

9. MALOTE DIGITAL

A serventia faz o uso do malote digital, na forma da Resolução nº 100 do CNJ. Porém, demonstrou dificuldade em abrir os arquivos da plataforma. Segundo ela, entrou em contato com o suporte técnico do Tribunal de Justiça, todavia sem sucesso para a resolução do problema durante a correição.

Achados	Determinação/Recomendação

9.1.1. Da análise correcional, constatou-se que a serventia faz uso da plataforma do Malote Digital, todavia, a Delegatária pode abrir os arquivos solicitados em razão de problemas técnicos apresentados no momento da correção.	Determinação: Fica determinado a Delegatária demonstrar o acesso regular da plataforma, na forma da Resolução nº 100 do CNJ. Recomendação: Deverá atentar-se as comunicações ali realizadas, bem como para a correta impressão ou digitalização dos comprovantes sempre que houver envios e recebimentos, com o devido armazenamento em pastas adequadas, de forma segura e organizada em ordem cronológica, possibilitando a busca simples e instantânea, quando for necessário.
--	---

10. TRIBUTOS

A Delegatária deverá informar se solicita os comprovantes de recolhimentos do ITBI e ITCMD dos requerentes junto com a documentação, devendo enviar as informações via *Comunica*, a esta Corregedoria, por meio de documentos, fotografias, documentos digitalizados e quaisquer outros meios capazes de demonstrá-las.

11. DOS ARQUIVOS DE SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS

O arquivo é físico e digitalizado. Quanto a este último, constatou-se que a serventia possui arquivo de segurança salvo em nuvem nos sistemas de automação Nortorial, Arpensoft, Cartosoft, Ansata e IEPTB, bem como em HD externo. No entanto, verificou-se que a serventia não possui servidor, deixando de atender aos regramentos do Provimento Nº 74 do CNJ.

Quanto ao Provimento n. 19/CGJTO, a delegatária participou do Workshop oferecido pela Corregedoria acerca do Lei Geral de Proteção de Dados.

Achados	Determinação/Recomendação
11.1.1 Da análise do quesito segurança, constatou-se que a serventia não possui servidor, estando a serventia em desconformidade com o Provimento Nº 74 do CNJ. Ato contínuo, foi informado que o acervo não encontra-se totalmente digitalizado.	Determinação: Com o objetivo de regularizar integralmente a situação da serventia, deverá a Delegatária apresentar um "plano de ação" para o cumprimento da digitalização completa do acervo da serventia, com todas as medidas da política de segurança da informação, bem como deverá providenciar a instalação adequada de servidor, atendendo aos regramentos do Provimento Nº 74/2018 CNJ.

12. DAS METAS E DIRETRIZES DA CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA E TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Item não verificado durante a correção.

13. LIVROS E CLASSIFICADORES ADMINISTRATIVOS

Com esteio no Provimento nº 45/CNJ, foram verificados os livros instituídos e sua utilização, estes devem ser abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo oficial, podendo utilizar-se, para esse fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente na esfera estadual ou distrital.

Com exceção do Livro de Visitas e Correições, neste Provimento, a responsabilidade por sua escrituração é direta da delegatária, ainda que escriturado por seu preposto.

13.1. Livro de Visitas e Correições

O Livro de Visitas e Correições deverá ser escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras e conterà cem páginas, respondendo o delegatária pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados.

Da análise correcional, constatou-se que o cartório possui 02 (dois) livros, pertencentes as serventias que foram anexadas em 04/04/2021, o que se perfaz irregular, devendo a Delegatária manter o livro próprio para o ofício único atual.

Achados	Determinação/Recomendação
13.1.1. Da análise do Livro de Visitas e Correições, constatou-se que a serventia possui 02 (dois) livros, tendo em vista anexação com o cartório de registro civil de pessoas naturais em 04/04/2021.	Determinação: Deverá a Delegatária encerrar os dois livros e mantê-los arquivados no interior da serventia, devendo proceder com a abertura de novo livro destinado ao Ofício Único, conforme previsão contida no Provimento nº 45/CNJ, e observando a forma de abertura de livros contida no art. 42 do Provimento Nº 11/2019 CGJUS.

13.2. Livro de Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

Livro Atual: 4

A serventia possui o livro em folhas soltas, estando em conformidade com as regras estabelecidas pelo Provimento n. 45 do CNJ.

13.3. Livro de Controle de Depósito Prévio

A fiscalização empreendida não identificou a existência do Livro de Depósito Prévio.

Achados	Determinação/Recomendação

13.3.1. Ao solicitar a apresentação do Livro Controle de Depósito Prévio, verificou-se que a serventia não o possui.	Determinação: Conforme previsão contida no Provimento Nº 45/CNJ, e observando a forma de abertura de livros contida no art. 42 do Provimento Nº 11/2019 CGJUS, a Delegatária deverá providenciar a correta abertura do livro Controle de Depósito Prévio.
--	---

13.4. Dos classificadores obrigatórios

A Serventia **DEVERÁ** fazer uso dos classificadores nas seguintes ordens, a fim de manter organizado:

- 13.4.1. Atos normativos e decisões do Conselho Nacional de Justiça;
- 13.4.2. Atos normativos e decisões da Corregedoria-Geral da Justiça;
- 13.4.3. Atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;
- 13.4.4. Arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários/registradores e seus prepostos;
- 13.4.5. Cópias de ofícios expedidos;
- 13.4.6. Ofícios recebidos;
- 13.4.7. Guias de TFJ, FUNCIVIL e FUNCESE e contribuições à Carteira de Previdência das Serventias;
- 13.4.8. Guias de recolhimentos aos Institutos de Previdência;
- 13.4.9. Guias de recolhimento do imposto sobre a renda retido na fonte;
- 13.4.10. Folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais;

14. DAS ESPECIALIDADES

- 14.1. Registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas
- 14.2. Registro de imóveis
- 14.3. Registro civil das pessoas jurídicas
- 14.4. Registro de títulos e documentos
- 14.5. Tabelionato de protesto de títulos
- 14.6. Tabelionato de notas

14.1.1. Protocolo - Provimento n. 11/2019

Livro atual: 01

Último ato e número de selo: Protocolo número de ordem 4073, datado de 10/05/2022, termo n. 159033, folha 195, selo 128900AAA107652.

Diante da análise, foi verificado que no livro de protocolo estão sendo gerados selos distintos para o mesmo número de ordem, termo, livro e folha, conforme demonstrado em foto anexa.

Além disso, o sistema ARPENSOFT está gerando um número de ordem para cada código da tabela de emolumentos, ou seja, para cada ato obrigatório, está sendo lançado um número de ordem.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.2.1. Do exame correccional do livro, constatou-se que estão sendo gerados selos distintos para o mesmo número de ordem, termo, livro e folha, conforme demonstrado em foto anexa. Além disso, foi constatado que está sendo gerado um número de ordem para cada código da tabela de emolumentos, ou seja, para cada ato obrigatório, está sendo lançado um número de ordem. Exemplo: O Registro de Nascimento, o qual conta com 4 atos da tabela, quais sejam: Protocolo (item 1.1 da tabela I), Registro de Nascimento (item 2.1 da tabela I), Certidão de Nascimento (item 5.1 da tabela I), e a Informação, Física ou Eletrônica, Disponibilizada aos Bancos de Dados Públicos (item 6.1 da tabela I), neste exemplo, o registrador, para cada ato, tem efetivado um protocolo. Ocorre que, neste prazo, o requerimento é de registro de nascimento, independentemente da quantidade de atos da tabela que comporão o registro, ou seja, o ato principal é de registro.	Determinação: Com o objetivo de instruir a registradora para sanear a questão levantada durante a visita correccional, a Delegatária deverá, nos requerimentos, efetuar um único protocolo, independentemente da quantidade de selos (atos) que serão utilizados para a formalização do registro. Observação: a metodologia do livro de protocolo deve ser a mesma estabelecida na Lei Federal Nº 6.015/73, Lei de Registros Públicos.

4051	05/05/2022	DELMIRA BATISTA DOS	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	12874	13	119	AAA107409
4051	05/05/2022	LUZANIRA ALVES DE	Tabela 1.5.2.1 - Por anotação ou	20562	21	A	AAA107410
4051	05/05/2022	LUZANIRA ALVES DE	Tabela 1.5.2.1 - Certidão de	12875	13	119	AAA107411
4052	05/05/2022	LUZANIRA ALVES DE	Tabela 1.5.1.1 - Protocolo para	1407	4	B	AAA107412
4052	05/05/2022	LUZANIRA ALVES DE	Tabela 1.5.1.1 - Registro de óbito	1560	004	C	AAA107413
4053	05/05/2022	LUZANIRA ALVES DE	Tabela 1.6.1 - Pela informação.	1560	004	C	AAA107414
4054	05/05/2022	JULY RAYVYLLA MOURA	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	1560	004	C	AAA107415
4055	06/05/2022	THEYSON PATRIK SOUSA	Tabela 1.6.3 - Por anotação ou	1560	004	C	AAA107416
4056	09/05/2022	JOSE AUGUSTO DIAS DE	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	23567	25	A	AAA107417
4057	06/05/2022	CLAUDIA DA SILVA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	22345	24	A	AAA107418
4058	06/05/2022	FABÍOLA GOMES DA SILVA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	16746	17	A	AAA107419
4059	06/05/2022	GILMAR ALVES DA SILVA	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	1161	04	B	AAA107420
4060	09/05/2022	DOMINGA PEREIRA DE SA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão de	132016	14	A	AAA107421
4060	09/05/2022	ADRIANA CRISTINA PONTES	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	161	01	B	AAA107422
4060	09/05/2022	DAVI DA CRUZ ALVES	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	1449	04	265	AAA107423
4060	09/05/2022	DAVI DA CRUZ ALVES	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	27045	032	A	AAA107424
4060	09/05/2022	DAVI DA CRUZ ALVES	Tabela 1.6.1 - Registro de	27045	032	A	AAA107425
4061	09/05/2022	DAVI DA CRUZ ALVES	Tabela 1.5.1 - Pela informação.	27045	032	A	AAA107426
4062	09/05/2022	ALANA VIEIRA LIRA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	27045	032	A	AAA107427
4063	09/05/2022	JOÃO BATISTA DE LIMA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	8100	13	086	AAA107428
4064	09/05/2022	MARIA JOSÉ FARIAS	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	24	01	025	AAA107429
4065	09/05/2022	EDIMILSON ALVES DE LIMA	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	22202	24	A	AAA107430
4066	09/05/2022	JESSIONE SOUSA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	7049	06	183	AAA107431
4067	10/05/2022	JOÃO NILSON BARBOSA DE	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	26519	24	162	AAA107432
4068	10/05/2022	MARIA CLARA LOPES DE	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	506	02	028	AAA107433
4068	10/05/2022	MARIA CLARA LOPES DE	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	19039	19	A	AAA107434
4068	10/05/2022	MARIA CLARA LOPES DE	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	27046	032	A	AAA107435
4068	10/05/2022	MARIA CLARA LOPES DE	Tabela 1.2.1 - Registro de	27046	032	A	AAA107436
4068	10/05/2022	MARIA CLARA LOPES DE	Tabela 1.6.1 - Pela informação.	27046	032	A	AAA107437
4069	10/05/2022	MARCOS VINICIUS	Tabela 1.5.1 - Certidão de	27046	032	A	AAA107438
4069	10/05/2022	MARCOS VINICIUS	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	27047	032	A	AAA107439
4069	10/05/2022	MARCOS VINICIUS	Tabela 1.2.1 - Registro de	27047	032	A	AAA107440
4069	10/05/2022	MARCOS VINICIUS	Tabela 1.6.1 - Pela informação.	27047	032	A	AAA107441
4069	10/05/2022	JOÃO GUILHERME MIRANDA	Tabela 1.5.1 - Certidão de	27047	032	A	AAA107442
4070	10/05/2022	JOÃO GUILHERME MIRANDA	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	27048	032	A	AAA107443
4071	10/05/2022	JOÃO GUILHERME MIRANDA	Tabela 1.2.1 - Registro de	27048	032	A	AAA107444

REGISTRO CIVIL DE II, ANANÁS - TO		PROTOCOLO				
Nº de Ordem	DT. Pedido	Requerente/ Apresentante	Ato Praticado	Termo / Livro / Folha	Selo	
4035	03/05/2022	CARINA ROSALVES	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	1159 02 C 105 V	AAA106859	
4037	03/05/2022	MARIA HELENA INACIO DA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	249 02 197	AAA107388	
4038	03/05/2022	RENATA LIRA DOS SANTOS	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	1745 08 A 137	AAA107389	
4038	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	27042 032 A 118	AAA107390	
4038	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.2.1 - Registro de	27042 032 A 118	AAA107391	
4038	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.6.1 - Pela informação.	27042 032 A 118	AAA107392	
4039	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.5.1 - Certidão de	27043 032 A 119	AAA107393	
4039	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	27043 032 A 119	AAA107394	
4039	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.2.1 - Registro de	27043 032 A 119	AAA107395	
4039	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.6.1 - Pela informação.	27043 032 A 119	AAA107396	
4039	03/05/2022	PATRICIA SABINO DE	Tabela 1.5.1 - Certidão de	27043 032 A 119	AAA107397	
4040	04/05/2022	CLAUDIA MARIA DE	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	2303 37 38	AAA107398	
4041	04/05/2022	SEBASTIÃO LIMA NETO	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	1366 04 B 224	AAA107400	
4042	04/05/2022	AGATHA GEOVANNA	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	20033 24 A 259	AAA107401	
4043	04/05/2022	MARIA DIVINA PIRES DE	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	1579 004 C 081	AAA107402	
4043	04/05/2022	MARIA DIVINA PIRES DE	Tabela 1.2.2 - Registro de óbito	1579 004 C 081	AAA107403	
4043	04/05/2022	MARIA DIVINA PIRES DE	Tabela 1.6.1 - Pela informação.	1579 004 C 081	AAA107404	
4043	04/05/2022	MARIA DIVINA PIRES DE	Tabela 1.5.1 - Certidão de	1579 004 C 081	AAA107405	
4043	04/05/2022	MARIA DIVINA PIRES DE	Tabela 1.6.3 - Por anotação ou	2186 6 B 186	AAA107406	
4043	04/05/2022	MARIA DIVINA PIRES DE	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	2186 6 B 186	AAA107407	
4043	04/05/2022	NÚBIA LAFAETE PASSOS DE	Tabela 1.5.2.1 - Por anotação ou	1510 04 B 296	AAA107408	
4044	04/05/2022	NÚBIA LAFAETE PASSOS DE	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	1411 02 A 53	AAA107409	
4044	04/05/2022	ROMILDO FERNANDES DO	Tabela 1.5.2.2 - Certidão ou traslado	12874 13 119	AAA107410	
4045	04/05/2022	MARIA VANDERLEIA	Tabela 1.5.2 - Demais certidões ou	20562 21 A 138 V	AAA107411	
4046	05/05/2022	NELMA NOGUEIRA DOS	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	12875 13 119	AAA107412	
4047	05/05/2022	LEANDRO MARTINS DOS	Tabela 1.5.2 - Demais certidões ou	1407 4 B 244	AAA107413	
4048	05/05/2022	MARIA NILDA NOGUEIRA	Tabela 1.5.1.1 - Certidão de	1407 4 B 244	AAA107414	
4048	05/05/2022	DELMIRA BATISTA DOS	Tabela 1.5.2.1 - Por anotação ou	1560 004 C 082	AAA107415	
4048	05/05/2022	DELMIRA BATISTA DOS	Tabela 1.1.1 - Protocolo para	1560 004 C 082	AAA107416	

Página demonstrando o lançamento de selos distintos para o mesmo número de ordem, termo, livro e folha.

Página demonstrando o lançamento de um número de ordem para cada código da tabela de emolumentos.

14.1.2. Livro A – Registro de Nascimento

Livro atual: A - 32

Último ato e número de selo: Assento de Nascimento, Termo n. 27048, Livro 32, Folha 124, Selo n. 128900AAA107650-ENC.

A serventia possui o livro em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, seguindo o que preconiza o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 17/08/2021.

Cumprе ressaltar que a Delegatária só obteve conhecimento acerca do Provimento nº 16/2012 referente ao "Projeto Pai Presente" recentemente, cumprindo as indicações e negativas de declaração de paternidade a partir do mês de março de 2022. Dessa forma, alguns assentos lavrados antes do mês de março não possuem a indicação devida da paternidade, a exemplo, o assento do termo n. 26933, livro 32, folha n. 09, selo n. 128900AAA093228-PUN.

Além disso, foi verificado que a serventia não qualifica nos assentos a parte que assinou "a rogo". Tal fato ocorre com o livro A de Registro de Nascimento e livro B de Registro de Casamento.

Por fim, constatou-se que alguns prenomes foram registrados em desacordo com o parágrafo 1º do artigo 55 da Lei Federal n. 6.015/73, pois considerados "estranhos" e capazes de gerar constrangimento para os registrandos. Tal fato ocorre nos assentos: termo n. 26952, folha n. 28, selo n. 128900AAA096427-BNA; termo n. 26953, folha n. 29, selo n. 128900AAA096431 - PRR.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.2.1 Da análise do livro, constatou-se que a serventia não estava cumprindo as indicações de paternidade e negativas de paternidade declarada, deixando de aderir ao programa Pai Presente.	Determinação: A Delegatária deverá realizar a leitura e estudo do Provimento n. 16/2012 do CNJ, para fins de conhecimento e, em seguida, deverá colher assinaturas em termo da genitora que fizer a indicação do suposto genitor, ou, em caso de recusa da referida indicação por parte da mãe, deverá colher assinatura em termo da negação da indicação da paternidade, devendo instruir a mãe do registrando acerca das consequências jurídicas nos casos de negatória.

14.1.2.2 No decorrer da análise dos assentos, constatou-se que alguns prenomes foram registrados em desacordo com o parágrafo 1º do artigo 55 da Lei Federal n. 6.015/73, pois considerados "estranhos" e capazes de gerar constrangimento para os registrandos. Ato contínuo, constatou-se que da coleta de assinaturas "a rogo", as partes assinantes não estão sendo qualificadas nos assentos, e os documentos pessoais não estão sendo arquivados na serventia. Tal fato ocorre, também, na especialidade de Registros de Óbitos.	Determinação: Com o objetivo de instruir a registradora para sanear as questões levantadas durante a visita correccional, deverá a Delegatária negar-se a realizar o registro de prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores, observado que, quando os genitores não se conformarem com a recusa do oficial, este submeterá por escrito o caso à decisão do juiz competente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos, nos exatos termos do art. 55 da Lei Federal n. 6.015/73. Por fim, deverá realizar a coleta de assinatura a rogo no estrito cumprimento da Lei Federal n. 6.015/73, em seu artigo 37, parágrafo 1º, devendo, ainda, qualificar a pessoa que dessa forma assinalou no respectivo assento de registro, bem como coletar e arquivar os documentos pessoais do assinante. Esse procedimento deve ser realizado em todos os livros da serventia.
---	---

14.1.3. Livro B - Registro de Casamento

Livro atual: B - 10

Último ato e número de selo: Assento de Casamento, Termo n. 3088, Livro n. 10, Folha n. 11, selo n. 128900AAA106535-UBO.

A serventia possui o livro em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, cujos assentos estão em ordem cronológica, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que preconiza o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 26/03/2022. No entanto, do exame correccional, foram constatadas algumas irregularidades que necessitam de saneamento.

O assento de casamento do termo n. 2977, livro 9, folha 100, selo n. 128900AAA084594-UBR não possuía a assinatura da Juíza de Paz. Porém, o ato foi regularizado e sanado durante os trabalhos de correção.

No decorrer da análise dos assentos, foi observado que o assento de casamento do termo n. 3001, livro 9, folha 124, selo n. 128900AAA103853 - PUB, não obedeceu a regra estabelecida pelo art. 1.641 do Código Civil Brasileiro, uma vez que lavrou assento de casamento com regime parcial de bens, sendo que o correto seria o de separação obrigatória de bens, pois uma das partes era maior de 70 anos na data da celebração.

Por conseguinte, constatou-se que a Juíza de paz da serventia não possui portaria expedida pelo Juiz da Comarca para desempenho da função, apenas portaria expedida pela Delegatária.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.3.1 Da análise do livro, constatou-se que a Delegatária realizou registro de casamento em desconformidade com o art. 1.641 do Código Civil Brasileiro, uma vez que lavrou assento de casamento com regime parcial de bens, sendo que o correto seria o de separação obrigatória de bens, pois uma das partes era maior de 70 anos na data da celebração. Ato contínuo, constatou-se que a Juíza de paz da serventia não foi nomeada por portaria expedida pelo Juiz da Comarca para desempenho da função, mas apenas por portaria expedida pela Delegatária.	Determinação: De acordo com o artigo 1.641 do Código Civil, a pessoa com mais de 70 anos deverá submeter-se ao regime de separação obrigatória de bens. Essa norma funciona como uma medida protetiva, que visa a resguardar a pessoa idosa do casamento por mero interesse financeiro, protegendo o seu patrimônio. Assim, fica determinado à Delegatária realizar o registro do casamento de pessoas com mais de 70 anos apenas com a adoção do regime de separação obrigatória de bens. Por conseguinte, visando regularizar a situação da Juíza de Paz, a delegatária deverá oficiar o Juiz Corregedor Permanente da Comarca, para que este promova a regularização da situação mencionada, expedindo a respectiva Portaria de nomeação da Juíza de Paz e sua Substituta. Assim, a impossibilidade de realização de atos por parte da primeira, não obstará o exercício das atividades da Justiça de Paz, haja vista que os usuários poderão contar com sua Substituta. Ademais, ressalta-se que na designação de Juízes(as) de Paz, o Juiz Coordenador Permanente da Comarca deverá realizar a nomeação de pessoas estranhas ao corpo funcional da Serventia, pois eventuais prepostos cumulando a função de Juízes(as) de Paz, resultaria em prejuízo para os usuários, em razão do acúmulo de demandas.

14.1.4. Livro B Auxiliar - Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil

Livro atual: B - 2 AUX

Último ato e número de selo: Assento de Casamento Religioso com Efeito Civil, Termo n. 173, Livro 02, Folha 17, selo n. 128900AAA097016 - EEO.

A serventia possui o livro em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, cujos assentos estão em ordem cronológica, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que preconiza o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 29/09/2017. Todavia, foram verificadas algumas irregularidades que necessitam de saneamento.

Em consulta ao selo n. 128900AAA097016 - EEO, foi verificado que as informações declaradas no sistema GISE não se coadunam com o respectivo assento no que diz respeito ao número da folha, livro e termo. Tal fato ocorre com registros de outras especialidades. Além disso, o protocolo usado para o registro de casamento foi o mesmo usado para o registro de óbito do termo n. 1535, folha 37, livro C-4, dessa forma, estando os selos de registros diferentes (casamento e religioso e óbito) vinculados.

O assento de casamento religioso com efeito civil do termo n. 173, e folha 17, do selo em questão, foi declarado como casamento civil, sendo necessário que seja feita a devida averbação.

Por fim, constatou-se que o assento de casamento religioso com efeito civil do termo n. 170, folha 14, selo n. 128132AAA007273-ONB, não estão com os selos vinculados.

Achados	Determinação/Recomendação

14.1.4.1 Da análise do livro, constatou-se que, em consulta ao selo n. 128900AAA097016 - EEO, as informações declaradas no sistema GISE não se coadunam com o respectivo assento no que diz respeito ao número da folha, livro e termo. Tal fato ocorre com registros de outras especialidades. Ademais, o assento de casamento religioso com efeito civil do termo n. 173 e folha 17, do selo em questão, foi declarado como casamento civil, sendo necessário que seja feita a devida averbação. Por fim, o protocolo usado para o registro de casamento foi o mesmo usado para o registro de óbito do termo n. 1535, folha 37, livro C-4, dessa forma, estando os selos de registros diferentes (casamento e religioso e óbito) vinculados.	Determinação: Diante das irregularidades apontadas, deverá a Delegatária providenciar a correção das informações declaradas no sistema GISE, relativas ao ato de registro do selo n. 128900AAA097016 - EEO, e dos demais selos existentes em outras especialidades. Deverá, ainda, solicitar o reajuste do selo, haja vista o erro material no que se refere ao ato praticado, fazendo constar o item 2.9 da tabela I, da Lei Estadual 3.408/18. Posteriormente, através de averbação deverá realizar a fixação do selo correto no ato. Quanto ao protocolo de registro de casamento religioso com efeito civil, também utilizado para o registro de óbito do termo n. 1535, folha 37, livro C-4, deverá a Delegatária providenciar a correta separação dos atos no protocolo, haja vista que um se destinou ao casamento religioso e outro ao óbito, ou seja, o número de protocolo deve ser único para cada ato, independentemente da quantidade de atos assessorio a serem feitos em decorrência do registro de óbito; do registro de casamento; nascimento, etc. Neste caso, a delegatária deverá identificar o protocolo de cada ato e reajustar os selos para estarem vinculados ao número de protocolo correto.
--	---

14.1.5. Livro C Auxiliar - Registro de Natimortos

Livro atual: C - 2 AUX

Último ato e número de selo: Assento de Natimorto, Termo 17, Livro C-2 AUX, Folha 09, Selo 128900AAA097656-ARB.

A serventia possui o livro corrente, em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, cujos assentos estão em ordem cronológica, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que preconiza o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 29/09/2017.

Do exame correccional, foram constatadas irregularidades quanto a vinculação dos selos. A exemplo, o Selo de protocolo n. 128132AAA007623-PPB não está vinculado ao selo de registro nº 128132AAA007626-ORO no GISE.

Além disso, consta a vinculação de selos estranhos ao registro de natimortos. A exemplo, o de Assento de Natimorto do Termo 13, Folha 005, Selo n. 128132AAA004446-UPR, estão vinculados a ele os selos relativos ao ato de registro de casamento, quais sejam: Selo 128132AAA000529 - URU, Tabela V 1.1.3 Pela publicação de editais de proclamas no placar/mural da Serventia; e Selo 128132AAA000530 - PBE, Tabela V 1.1 - Habilitação para casamento ou para conversão de união estável em casamento.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.5.1 Da análise do livro, constatou-se a existência de selos sem a devida vinculação ao selo do ato de registro. Tal fato ocorre com outras especialidades da serventia. Ato contínuo, verificou-se que existem selos vinculados ao selo de registro principal que nada possuem relação com a especialidade de registro de natimortos.	Determinação: Em vista da irregularidade, a Delegatária deverá contatar o administrador do sistema de automação, a fim de que este adeque o sistema no intuito de vincular corretamente os atos praticados, nos termos do art. 5º, do Provimento 13/2020 - CGJUS/TO. Ato contínuo, deverá providenciar a correção quanto a vinculação dos selos incorretos apontados neste item, da seguinte forma: a. Deverá vincular o selo de protocolo n. 128132AAA007623-PPB ao selo principal de registro n. 128132AAA007626-ORO; b. Deverá proceder a desvinculação dos selos de atos estranhos ao registro de natimortos, sendo eles: Selo 128132AAA000529 - URU, Tabela V 1.1.3 Pela publicação de editais de proclamas no placar/mural da Serventia; e Selo 128132AAA000530 - PBE, Tabela V 1.1 - Habilitação para casamento ou para conversão de união estável em casamento.

14.1.6. Livro C- Registro de Óbitos

Livro atual: C - 4

Último ato e número de selo: Assento de Óbito, Termo 1580, Livro C-4, Folha 82, Selo 128900AAA107419-UCR.

A serventia possui o livro em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, cujos assentos estão em ordem cronológica, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que preconiza o Provimento 11/2019 CGJUS.

Da análise correccional, constatou-se que há selos não vinculados ao selo de averbação no sistema GISE, sendo eles: 128900AAA107415 - MOO; 128900AAA107416 - BMB; 128900AAA107417 - BOC; 128900AAA107418 - UAP. Vale ressaltar que existem inúmeros selos nas demais especialidades da serventia sem a devida vinculação ao selo principal de registro, sendo que a respectiva determinação consta no item **14.1.5. Livro C Auxiliar - Registro de Natimortos**, do presente relatório, e deverá ser cumprida.

Constatou-se, ainda, que o código de QR Code de alguns assentos está realizando consulta ao selo de protocolo, sendo que deveria buscar o selo relativo ao registro. Além disso, foram verificados assentos cujo selo transcrito é o do protocolo, e não o do registro.

Achados	Determinação/Recomendação
14.1.6.1 Da análise do livro, constatou-se há alguns assentos cujo os selos transcritos são relativos ao protocolo, e não ao do registro. Além disso, o código de QR Code faz busca pelo selo de protocolo, e não pelo selo do respectivo registro.	Determinação: Em vista da irregularidade, a Delegatária deverá contatar o administrador do sistema de automação, a fim de que este adeque o sistema no intuito de vincular corretamente os atos praticados, nos termos do art. 5º, do Provimento 13/2020 - CGJUS/TO, devendo constar o número do selo do registro tanto na descrição no assento quanto na busca por meio do QR Code.

14.1.7. Livro D - Registro de Proclamas

Livro atual: D - 5

Último ato e número de selo: Assento de Edital de Proclamas, Termo n. 1461, Folha n. 31, Livro n. 5, Selo n. 128900AAA106535-UBO.

A serventia possui o livro em folhas soltas, rubricadas, em bom estado de conservação, cujos assentos estão em ordem cronológica, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que preconiza o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 31/01/2022.

Da análise correccional, constatou-se que as informações relativas ao número de folha e livro declaradas no sistema GISE não se coadunam com o número de livro e folha transcritos no assento de edital de proclamas do termo n. 1451, livro 5, folha 21, selo n. 128900AAA104299 - UCA. Tal fato ocorre em outras especialidades da serventia, sendo que a respectiva determinação foi apontada no **14.1.4. Livro B Auxiliar - Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil**, e deverá ser cumprida.

14.1.8. Livro E - Auxiliar - Registro de Emancipações, Interdições e Outros

Livro atual: E - 2 AUX

Último ato e número de selo: Transcrição de Registro de Nascimento, Matrícula 1289000155 2021 7 00002 009 0000030 09, Livro E-2, Folha 09, da lavratura de registro de nascimento de BENJAMIN CARPEJANI SARAIVA, nascido em Portugal, Selo n. 128900AAA091976-OPU.

A serventia possui o livro em bom estado de conservação, em folhas soltas, cuja data de abertura se deu em 29/09/2017.

Da análise, constatou-se que as datas cadastradas no sistema GISE não coincidem com as datas descritas no assento de Transcrição de Registro de Nascimento da folha 09, selo n. 128900AAA091976-OPU. Tal fato ocorre em outras especialidades da serventia, sendo que a respectiva determinação foi apontada no **14.1.4. Livro B Auxiliar - Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil**, e deverá ser cumprida.

14.1.9. Livro de Registro de Depósito

Tendo em vista que a serventia não detém a atribuição de depositário público, o referido livro não é objeto de análise.

14.1.10. Documentos, relatórios e expedientes administrativos do registro civil

Com relação as comunicações, a Delegatária deverá manter em ordem e em pasta classificadora todas as Comunicações recebidas e expedidas, a fim de conservação, nos termos do artigo 106 da lei 6.015/73, quais sejam:

A Delegatária deverá informar se os officios recebidos e expedidos, respectivamente, estão sendo cumpridos e arquivados devidamente.

Os Mandados de Averbações, Retificações e Escrituras Públicas de Reconhecimento de Paternidade estão devidamente averbados, certificados e arquivados corretamente. A Delegatária não tinha conhecimento acerca do provimento n. 16/2012 do CNJ, referente ao programa Pai Presente. Contudo, já tomou conhecimento e aderiu na serventia as práticas estabelecidas no provimento.

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

As D.N.V. (declarações de nascido vivo), assim como as D.O. (declarações de óbito), estão arquivados na serventia.

As comunicações são feitas por meio do sistema SIRC e INFODIP, e estão em dia.

14.2. REGISTRO DE IMÓVEIS

14.2.1. Livro de Protocolo

Livro atual: C - 1

Último Protocolo e número de selo: Protocolo n. 5.455 - datado de 29/04/2022 - Registro de Cédula, Registro de Penhor - selo n. 128900AAA106662 - IXD (Tabela IV 1.1 - Protocolo de qualquer título apresentado em meio físico ou eletrônico), 128900AAA106663 - APC (Tabela IV 1.3 - Pelo registro de cédula de crédito rural), 128900AAA106664 - TFM (Tabela IV 2.1 - Pelo registro de garantia constante de qualquer cédula de financiamento (penhor, hipoteca, alienação fiduciária, etc.).

A serventia possui o livro em bom estado de conservação, de folhas soltas rubricadas e enumeradas em ordem cronológica, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, conforme determina o Provimento n. 11/2019 CGJUS.

O sistema de automação utilizado para gerenciar a especialidade de Registro de Imóveis é o Nortorial.

É feita a transcrição regular do selo de protocolo no livro. As anotações/averbações são feitas as devidas referências remissivas dos atos praticados nos demais livros da especialidade.

Relacionado as buscas formuladas pela central, a serventia gera o selo de protocolo no item "4.3 Pela informação verbal ou eletronicamente disponibilizada, quando dispensada a expedição da respectiva certidão".

14.2.2. Livro de Registro Auxiliar

Livro atual: C - 3

Último ato e número de selo: Registro n. 831, datado de 04/05/2022 - PADRÃO CONSTRUÇÕES, Cédula de Crédito Bancário n. 397.302.262 - Selo n. 128900AAA107360 - YMJ; 128900AAA107364 - DKR.

Do exame correccional, foi verificada a existência de informação remissiva no registro da Cédula Bancária com Hipoteca Cedular de primeiro grau n. 397.302.262, Registrada no R- 381, Livro 03 - Registro Auxiliar e R.3 - M - 649, Livro 02.

Constatou-se, portanto, que há apenas alguns espaços em branco sem a devida inutilização no verso das fichas.

Achados	Determinação/Recomendação

14.2.2.1 Da análise, constatou-se que há espaços em branco sem a devida inutilização do verso das fichas.	Determinação: Quanto as páginas contidas no referido livro, e em todos os outros que compõem o acervo da serventia, deverá a Delegatária providenciar a correta utilização do livro de Registro Auxiliar, inutilizando os espaços em branco com carimbo próprio ou traço, salvo quando destinados a averbações (art. 46, XIV do Provimento 11/2019).
---	--

14.2.3. Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros

Livro atual: 1

A serventia não realizou nenhum registro de imóvel para estrangeiro desde a última correição, em 2019. Dessa forma, mantém o mesmo livro de ata convencional e manuscrito.

Consta a existência de 06 (seis) registros de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, ficando consignado que, havendo a necessidade de novas averbações, deverá ser realizada a transposição dos registros para o sistema de fichas, encerrando-se o livro convencional.

14.2.4. Livro de Registro de Comunicações Relativas a Diretores e Ex-Administradores de Sociedade em Regime de Intervenção ou de Liquidação Extrajudicial

Livro atual: 1

Último ato e número de selo: sem registros

A serventia possui o livro em bom estado de conservação, entretanto, não há registros desde a abertura em 04/04/1991, não havendo achados a serem apontados.

14.2.5. Livro de Registro Geral

Livro atual: 2

Último ato e número de selo: Matrícula nº 2.224, selos n. 128900AAA106651 - KXF; 128900AAA106652 - RIZ e 128900AAA106653 - PEJ.

A Delegatária efetuou a informação referente ao Georreferenciamento da matrícula n. 2.223, ao INCRA, nos termos do art. 4º da Lei 4449/2022.

Do exame correicional, foi verificada a inexistência de averbação de encerramento da matrícula n. 813, decorrente do processamento do Georreferenciamento, que culminou na abertura da nova matrícula n. 2.223 (Tabela IV 1.4 - Pelo registro sem conteúdo financeiro não expressamente relacionados nos itens anteriores).

Achados	Determinação/Recomendação
14.2.5.1. Da análise, constatou-se a inexistência de averbação de encerramento da matrícula n. 813, decorrente do processamento do Georreferenciamento, que culminou na abertura da nova matrícula n. 2.223.	Determinação: A prática descrita fere o princípio da unitariedade da matrícula, previsto no art. 176, §1º, inciso I, haja vista que a manutenção da matrícula primitiva (mat. 813) sem o devido encerramento, enseja a duplicidade/sobreposição de matrículas. Deste modo, visando sanar a irregularidade, a delegatária deverá promover o encerramento da matrícula n. 813.

14.2.6. Livro Indicador Pessoal

Da análise correicional, verificou-se que a serventia mantém o livro digitalmente, sendo gerado em arquivo por meio processamento de texto pelo programa do Word. A Delegatária informou que o sistema Nortorial está finalizando o cadastramento de todas as matrículas da serventia que servirá para buscas. Dessa forma, deverá a Delegatária apresentar a utilização do sistema Nortorial para o indicador pessoal.

14.2.6. Livro Indicador Real

Diante da análise, assim como o Livro de Indicador Pessoal, constatou-se que a serventia organizou o livro em ordem crescente das matrículas abertas, conforme determinado na última correição realizada pela Corregedoria Geral da Justiça em 30/09/2019. A Delegatária informou que o sistema Nortorial está finalizando o cadastramento de todas as matrículas da serventia que servirá para buscas.

14.2.7. PONTOS ESPECÍFICOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS

14.2.7.1. Das incorporações imobiliárias

Não há nenhum registro de incorporação na serventia.

14.2.7.2. Do loteamento

Item não verificado durante a visita correicional.

14.2.7.3. Do georreferenciamento

A Serventia mantém arquivo com os documentos relacionados aos georreferenciamentos, em consonância com a legislação correlata. Dessa forma, não foram encontrados achados.

14.2.7.4. Da regularização fundiária

A política de regularização fundiária das terras de domínio do Estado do Tocantins é executada pelo Iterins (Instituto de Terras do Estado do Tocantins) por meio de os institutos jurídicos da legitimação de posse (urbana e rural) e regularização da ocupação, sendo que os litígios que não se encontram judicializados estão nos objetivos a serem alcançados pela esfera administrativa, mormente pelo Núcleo de Prevenção e Regularização Fundiária - NUPREF do Estado do Tocantins, que segue sob responsabilidade da Corregedoria-Geral da Justiça.

Assim, caso o município ainda não esteja integrado no programa de regularização fundiária a Delegatária poderá provocar as autoridades locais, a fim de firmarem termo de cooperação técnico para promover a ação social na comunidade.

14.2.7.5. Da (s) área (s) indígena (s) no município

Não há terras indígenas na circunscrição territorial de competência da serventia.

14.2.7.6. Dos registros e matrículas de imóveis rurais nos termos da lei 6.739/1979

Item não verificado durante a correção. Neste caso, a delegatária deverá adotar as medidas necessárias para o cumprimento da referida lei.

14.2.7.7. Do encerramento das transcrições com a consequente abertura da matrícula de imóveis

Item não verificado durante a correção.

14.3. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

14.3.1. Livro de Protocolo

Livro atual: 1

Último Protocolo: protocolo número de ordem 144, datado de 06/05/2022, ata de assembleia geral extraordinária para eleição da diretoria - Associação de apoio do colégio estadual Getúlio Vargas, selo n. 128900AAA104174-FXR, 128900AAA104175 - ACI.

A serventia possui o livro de protocolo, porém, notou-se que os selos de averbação não estão sendo vinculados aos selos de protocolo de registro. Tal fato ocorre em diversas especialidades da serventia, sendo que a respectiva determinação fora apontada no item 14.1.5. **Livro C Auxiliar - Registro de Natimortos**, do presente relatório, e deverá ser cumprida.

Os selos que devem ser vinculados da seguinte forma:

- a. O selo 128900AAA104175 - ACI (da averbação), deve ser vinculado ao selo de protocolo n. 128900AAA104174-FXR;
- b. O selo 128900AAA101819-ZCS (da averbação), deve ser vinculado ao selo de protocolo n. 128900AAA101818-QJU;
- c. O selo 128900AAA088450-PAO (da averbação), deve ser vinculado ao selo de protocolo n. 128900AAA088449 - LCS.

14.3.2. Livro A - inscrição de contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das sociedades civis, religiosas.

Livro atual: A - 5

Último ato e número de selo: Ata de assembleia Geral Extraordinária para eleição da diretoria executiva, folha 45, selo n. 128900AAA104175 - ACI.

A serventia possui o livro em folhas soltas, numeradas e rubricadas, em bom estado de conservação, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que determina o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 07/10/2021.

Do exame correicional do livro, constatou-se que os livros encerrados de nº 03 e 04 ainda não foram encadernados.

Ressalta-se que, ao verificar os outros livros, constatou-se que os livros encerrados do Protocolo de Protestos também não foram encadernados.

Achados	Determinação/Recomendação
14.3.2. Da análise do livro, constatou-se que os livros encerrados de nº 03 e 04 ainda não foram encadernados.	Determinação: Fica determinado a Delegatária providenciar a encadernação de todos os livros encerrados da serventia . Tal medida visa maior segurança e garantia de acesso de forma offline.

14.3.3. Livro B - matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias

A serventia possui o livro em bom estado de conservação, entretanto, já foi encerrado, não havendo nenhum ato registrado desde então. Dessa forma, não foram encontrados achados a serem apontados.

14.4. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

14.4.1. Livro A – Protocolo

Livro atual: A - 3

Último Protocolo e número de selo: Número de Ordem 1785, data 28/04/2022, Natureza do Título: Termo de Encerramento - Livro Razão, Apresentante: José Iran Pinto Silva, Folha 134, Selos n. 128900AAA063934-ATJ e n. 128900AAA063935-YZR.

A serventia possui o livro em folhas soltas, numeradas e rubricadas, em bom estado de conservação, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o

que determina o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 02/01/2017.

14.4.2. Livro B - Transcrição Integral

Livro atual: B-13

Último ato e número de selo: Livro Razão, Folha 58, Livro B-13, Selo n. 128900AAA106447 - ATO e selo n.128181AAB466185-XDF.

A serventia possui o livro em folhas soltas, numeradas e rubricadas, em bom estado de conservação, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que determina o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 05/04/2022.

14.4.3. Livro C - Transcrição por Extração

Livro atual: C

A serventia não possui o livro, pois registra todos os atos no Livro B de forma integral, não fazendo uso do Livro C por extração e, portanto, não contrariando as disposições da Lei n. 6.015/73. Assim, não foram encontrados achados a serem apontados.

14.4.4. Livro D - Indicador Pessoal

Livro atual: Digital

Diante da análise, constatou-se que serventia utiliza o sistema de automação ANSATA, sendo utilizado como repositório para eventuais buscas para localização do Indicador Pessoal. Assim, não foram encontrados achados a serem apontados.

14.5. TABELIONATO DE PROTESTOS

14.5.1. Livro de Protocolo

Livro atual: 11

Último ato e número de selo: Protocolo nº 19157 / Selo 128900AAA100620 - PHA.

A serventia utiliza o sistema do IEPTB-TO para gerenciar a especialidade de Protesto, sendo que o livro é impresso logo após o encerramento.

Do exame correccional, constatou-se que os livros que se encontram encerrados não foram encadernados, estando acondicionados em pastas catálogo. Tal fato ocorre com outras especialidades da serventia, sendo que a respectiva determinação foi apontada no item "**14.3.2. Livro A - inscrição de contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das sociedades civis, religiosas**", do presente relatório, e deverá ser cumprida.

14.5.2. Livro de Registro de Protestos

Livro atual: 44

Último ato e número de selo: Ultimo ato registrado no dia 10/05/2022, falta de Pagamento, Apresentante: BANCO ITAÚ, selos: 128900AAA105882 - RWQ.

Da análise correccional, quanto aos selos diferidos, após consulta por amostragem, não foram encontrados selos sem o devido processamento de conclusão. As entidades de proteção ao crédito (Boa Vista e Serasa) também vem efetuando as informações dos títulos protestados.

14.5.3. Livro Indicador Pessoal

Livro atual: Digital

Último ato e número de selo: não verificado durante a correição.

A serventia utiliza o sistema de automação IEPTB-TO, sendo de fácil acesso e instantânea a busca para localização do Indicador Pessoal. Assim, não foram encontrados achados a serem apontados.

14.6. TABELIONATO DE NOTAS

14.6.1. Protocolo de Notas

Livro atual: 1

Último ato e número de selo: Protocolo n. 3.116 / Data: 10/05/2022 / Cartão de assinatura / EVALDO LUIZ PEREIRA LIMA / Selo nº 128900AAA107178 - RSF.

A serventia possui o livro informatizado e impresso por meio do sistema ANSATA, não havendo achados a serem apontados.

14.6.2. Ata Notarial

Livro atual: 1

Último ato e número de selo: Ata Notarial de posse para fins de usucapião / Livro 01, Fls. 09 a 12 / Selo 128900AAA067589 - KCC.

A serventia utiliza o sistema ANSATA para a lavratura de ata notarial. O livro é digitalizado, informatizado e devidamente impresso.

Do exame correccional, constatou-se que os valores apresentados no ato não se coadunam com os valores declarados no sistema GISE. Em todos os selos pesquisados constam valores a menor no documento físico, comparando-se com o lançamento feito no GISE.

Achados	Determinação/Recomendação
14.6.2. Da análise do livro, constatou-se que os valores descritos no ato não se coadunam com os valores declarados no sistema GISE.	Determinação: Com o intuito de sanear a irregularidade, a delegatária deverá solicitar o reajuste do selo, visando a fidelidade das informações. O pedido de reajuste de selo observará o anexo único, item 7.1 do Provimento 13/2020 CGJUS/TO.

14.6.3. Livro de Escrituras Diversas

Livro atual: 5

Último ato e número de selo: Escritura Declaratória de União Estável - Folhas 143 selo n. 128900AAA105990 - SVX

A serventia possui o livro em folhas soltas, numeradas e rubricadas, em bom estado de conservação, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que determina o Provimento 11/2019 CGJUS/TO, cuja abertura se deu em 18/03/2022.

Da análise correccional, entretanto, constatou-se que os livros encerrados nº 02, 03 e 04 não estão encadernados. Tal fato ocorre com diversas especialidades da serventia, sendo que a respectiva determinação foi apontada no item "**14.3.2. Livro A - inscrição de contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das sociedades civis, religiosas**", do presente relatório, e deverá ser cumprida.

Além disso, os documentos que deram origem aos atos não estão digitalizados. Cumpre destacar que todo o acervo da serventia deverá ser digitalizado, incluindo os livros e documentos que deram origem aos atos.

Achados	Determinação/Recomendação
14.6.3.1. Da análise do livro, constatou-se que documentos que deram origem a lavratura dos atos não estão sendo digitalizados.	Determinação: Com o objetivo de regularizar integralmente a situação da serventia, deverá a Delegatária apresentar um "plano de ação" para o cumprimento da digitalização completa do acervo da serventia, incluindo livros e documentos, com todas as medidas da política de segurança da informação, visando atender a Recomendação 9 CNJ.

14.6.4. Livro de Escrituras: Compra e Venda

Livro atual: 03

Último ato e número de selo: Livro nº 3, Folhas 121 a 124 - Escritura de compra e venda - Espólio do *de cujos* Luis Carlos Bento e outra. Selo nº 128900AAA105278 - TVN.

A serventia possui o livro corrente, em folhas soltas, numeradas, em bom estado de conservação, não possuindo rasuras ou utilização de corretivos, seguindo o que determina o Provimento 11/2019 CGJUS.

Do exame correccional, constatou-se que o livro nº 02 encerrado não está encadernado. Além disso a serventia não digitaliza os documentos que deram origem a lavratura dos atos.

Ambas as situações ocorrem em outras especialidades da serventia, razão pela qual as respectivas determinações foram apontadas no item "**14.3.2. Livro A - inscrição de contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das sociedades civis, religiosas**", e item "**14.6.3. Livro de Escrituras Diversas**", no presente relatório, de modo que deverão ser cumpridas integralmente.

14.6.5. Livro de Reconhecimento de Firmas

Livro atual: Sistema de fichas

A serventia utiliza o sistema de fichas físicas, sendo informatizadas por meio do sistema ANSATA. Aproximadamente 70% das fichas encontram-se digitalizadas.

As fichas de autógrafos de firma estão com os elementos essenciais devidamente preenchidos, quais sejam: o nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento; a indicação do RG e CPF; a data do depósito da firma; a assinatura do depositante, aposta no mínimo duas vezes. As fichas mais recentes contam com foto do depositante, selo digital e QR Code. Foi orientado à Delegatária que proceda a atualização dos cartões de autógrafos sempre que o usuário procurar os serviços cartorários para apor a assinatura por autenticidade.

14.6.6. Livro de Testamentos

Livro atual: 2

Último ato e número de selo: Livro 2, Folha. 05. Selo nº 128900AAA065654 - ZZX.

A serventia possui o livro corrente, informatizado e em folhas soltas, seguindo o que determina o Provimento 11/2019 CGJUS, cuja abertura se deu em 10/07/2018.

Os atos lavrados encontram-se disponíveis no livro físico, em pasta catálogo, digitalizados e informatizados. A serventia realiza regularmente as comunicações via CENSEC.

14.6.7. Livro IV – Procurações

Livro atual: 23

Último ato e número de selo: Livro 23 / Folha 182 / Selo: 128900AAA107328 / Outorgante: EVA PEREIRA DOS SANTOS / Outorgado: ANTONIO ALVES MOREIRA.

A serventia utiliza o sistema ANSATA, mantendo armazenados os documentos que deram origem aos atos, inclusive referente às assinaturas a rogo, de forma física e

digital. Além disso, procede com as devidas comunicações por meio da CENSEC.

14.6.8. Livro Substabelecimento

Livro atual: 2

Último ato e número de selo: Livro 2, Folha 05, selo nº: 128900AAA090175 - WMJ - datada de 19/08/2021.

Acerca dos substabelecimentos de procurações para outras serventias, foram apresentados os comprovantes de comunicação para o cartório de origem, feitos via Malote Digital, arquivados em pasta própria, bem como os comunicados de recebimento e comunicação de substabelecimento ou de revogação de procuração.

15. REMESSA DA DECLARAÇÃO SOBRE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA – DOI

A Serventia realiza a Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI nos documentos lavrados, anotados, matriculados, registrados e averbados em seu Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Tabelionato de Notas que caracterizem aquisição ou alienação de imóveis, realizada por pessoa física ou jurídica, independentes de seu valor.

16. DOS ACHADOS/DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES EXARADOS NO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

À vista das constatações realizadas durante a Correição Ordinária 2022, sugerimos o prazo de **até 30 (trinta) dias** para o integral cumprimento das determinações/recomendações, ressaltando que as comprovações deverão ser encaminhadas, via *Comunica*, a esta Corregedoria e se dará por meio de documentos, fotografias, documentos digitalizados e quaisquer outros meios capazes de demonstrá-las.

Eventuais dúvidas, colocamo-nos à inteira disposição por meio do e-mail: divcorexcgjus@tjto.jus.br e dos telefones: (63) 3218-2043 / 2045.

17. BOAS PRÁTICAS DA SERVENTIA

Da análise da serventia durante a visita correcional, não foi possível constatar nenhuma boa prática.

18. DAS PREMIAÇÕES E PROGRAMAS DE QUALIDADE

A serventia não participa de nenhum prêmio de qualidade.

19. DAS RECLAMAÇÕES RECEBIDAS

Não foram feitas reclamações durante o período correcional.

20. DO QUESTIONAMENTOS FORMULADOS PELA DELEGATÁRIA

Não foram feitos questionamentos por parte da Delegatária e seus colaboradores durante a correição.

21. CONCLUSÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça, no exercício de sua atribuição precípua de exercer a vigilância, controle, planejamento, supervisão, orientação e fiscalização disciplinar dos serviços notariais e de registro em todo o Estado do Tocantins, realizou a Correição Ordinária na serventia de forma presencial, com a visualização por amostragem dos atos e documentos lavrados e registrados pela Titular. Atos esses, devidamente listados no Termo de Visita em Correição, documento conferido e assinado pela Delegatária.

Ademais, ressalta-se que devido ao tempo escasso e o grande quantitativo de itens a serem vistoriados, alguns destes constantes no presente relatório não foram objeto de análise durante a visita correcional.

Com fulcro no inciso V do art. 74 da Resolução nº 8/2021, apresentamos o relatório circunstanciado do Único Serviço Notarial e Registral com atribuições especializadas de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdição e Tutelas da Comarca de Ananás/TO, elaborado com base nos dados extraídos do Sistema GISE e dos sistemas que escoram a serventia, bem como nas informações coletadas durante a visita presencial, consoante termo de vista em correição (evento nº 4342137), com os apontamentos discriminados por especialidade para aprovação e deliberações.

22. ANEXOS



Imagem 1



Imagem 2

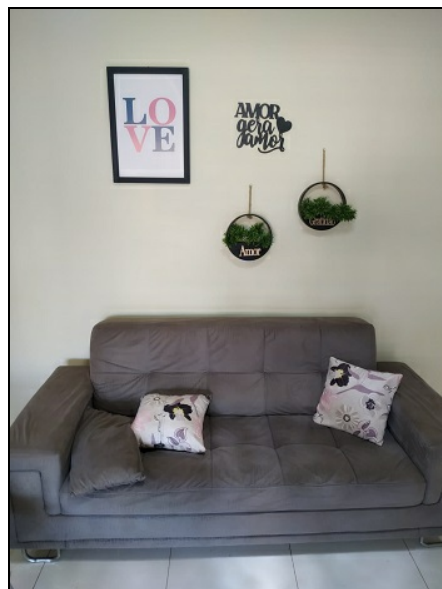


Imagem 3

Imagem 1. Sala da Delegatária;

Imagem 2. Sala de Arquivo;

Imagem 3. Assento para os usuários.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Rejany Pimenta de Andrade**, **Chefe de Divisão de Correição, Inspeção e Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registros**, em 27/07/2022, às 13:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Jose dos Santos**, **Coordenador(a) dos Serviços Notariais e de Registro**, em 27/07/2022, às 13:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ronicley Alves de Moraes**, **Juiz Auxiliar**, em 27/07/2022, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **4424621** e o código CRC **D72796D7**.