Publicação no DJE n. 144/2014
Data 06/08/14 fls 15/18

MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1° Grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA SERVENTIA DO 2º TABELIONATO DE PROTESTOS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PORTO VELHO.

Processo Eletrônico n. 0038244-86.2014.8.22.1111. Aos trinta dias do mês de julho de dois mil e quatorze, na Serventia do 2º Tabelionato de Protestos de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Porto Velho, localizado na Rua Dom Pedro II, n. 637, Salas 905/907 - 9º Andar Centro, presente a interina Dinalva Alves de Souza Rezende, o MM. Juiz Auxiliar Áureo Virgílio Queiroz, o MM. Juiz Corregedor Permanente Amauri Lemes, auxiliando-os Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Delano Melo do Lago, procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pelas Portarias N. 0332/2014-CG e 0370-2014-CG, publicadas respectivamente nos seguintes Diários da Justiça N. 113/2014 em 23/06/2014 e N. 126/2014 em 10/07/2014, e redesignada pela Portaria nº 409-2014-CG, publicada no DJE N. 140 em 30/07/2014. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte:**IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** - Os serviços do 2° Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos da Comarca de Porto Velho foram delegados, em caráter privado, a senhora Dinalva Alves de Souza Rezende, pelo Ato n. 260/03-PR, de 30 de maio de 2003, publicado no DJE N. 101, de 02 de junho de 2003. Atualmente a serventia encontra-se na lista de vagas, tendo em vista a declaração de vacância pelo CNJ, respondendo interinamente pelos serviços prestados à senhora Dinalva Alves de Souza Rezende. **A última correição ordinária realizada pelo Juízo Corregedor Permanente**, ocorreu em **21/08/2013**, cujos trabalhos foram realizados pelo Juiz Amauri Lemes, atendendo o previsto no art. 34, das DGE. **1 - Administração e Aspectos Gerais -** O horário de funcionamento ao público é das 09:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 209, das DGE. As instalações físicas oferecem condições adequadas de acesso ao público, conforto, higiene e segurança para os arquivos, livros e documentos, correspondendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, atendendo o disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º, da Lei 8.935/94. É mantida à disposição dos usuários e dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados as seguintes edições atualizadas: Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado; Código Civil Brasileiro; Lei dos Registros Públicos – Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973; Lei dos notários e registradores – Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994; Diretrizes e Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, atendendo o disposto no art. 111 das DGE. Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para a prestação dos serviços, de acordo com o art. 107, III, das DGE. Há espaço com cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento. A unidade possui o Livro de

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

Visitas e Correições, de acordo com o art. 120, das DGE. A unidade possui o Livro-caixa para registro diário das entradas e saídas ocorridas, nos moldes definidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, em conformidade ao art. 120, IV, das DGE. A unidade possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, nos moldes definidos pelo Provimento n. 34/CNJ, para registro dos serviços que admitem o depósito prévio, conforme o disposto no art. 120, V, das DGE. Os atos normativos e decisões da Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente são arquivados em classificador próprio, de acordo com o art. 125, I, das DGE. As guias de recolhimento de imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF (folha de pagamento), do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS e da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS são arquivadas em classificador próprio, por mês de competência, de acordo com o artigo 125, VII, das DGE. As Guias de recolhimento de imposto de renda recolhido por meio do carnê-leão de responsabilidade da delegatária são arquivadas em classificador próprio, de acordo com o art. 125, VII, das DGE. As guias de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN são arquivadas em classificador próprio, em conformidade com o art. 125, X, das DGE. Vale salientar que a interina procedeu ao parcelamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, nos seguintes períodos: 2008 a 2012 junto ao Fisco Municipal. Em relação ao exercício fiscal foram pagos os meses Maio/2013 a Setembro/2013, os demais meses são objetos de discussão judicial por meio do processo N. 0004094-73.2014.8.22.0001.Érecolhido regularmente o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e as contribuições previdenciárias em favor do INSS dos funcionários. É recolhido regularmente o IRRF descontado na folha de pagamento dos funcionários. Os funcionários são devidamente registrados conforme normas trabalhistas, de acordo com o art. 12, das DGE. O pagamento do salário e outras vantagens de seus prepostos são realizados via folha de pagamento. Ainterina mantém arquivo das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias, de quitação do FGTS, que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo com IN RFB n. 734/2007. Os expedientes, comunicações e decisões são enviados pela Corregedoria-Geral da Justiça, são recebidos por meio do endereço eletrônico (e-mail) institucional ou malote digital (ferramenta de comunicação instituída pelo CNJ) de acordo com o art. 127, das DGE. O cartório mantém procedimento de back-up ou cópia de segurança para seus arquivos informatizados, de modo a proteger os seus registros contra possíveis sinistros ou acidentes, nos termos do art. 41 da Lei 8.935/94 c/c com o art. 117 das DGE. É mantida cópia de segurança de seus registros em local diverso da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE.São arquivadas as atas de correição integralmente, em livro de visitas e Correições, com 100 (cem) folhas, de acordo com o artigo 36, §§ 1º e 2º, das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques que há os seguintes funcionários registrados pela CEI da responsável: 1) Dinéia Alves de Souza (Oficiala Substituta); 2) Wilbner Alves de Rezende (Oficial

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

Substituto); 3) Íris de Paula Menezes (Escrevente Autorizada); 4) Alessandra Milene Rocha Roque (Escrevente Autorizada); 5) Josenilda de Souza Barreto (Auxiliar de Escrevente); 6) Rogério de Souza Soares (Auxiliar de Escrevente); 7) Tamiris de Paula Menezes Moreira (Auxiliar de Escrevente); 8) Nair Bianchini Bruno (Auxiliar de Serviços Gerais). **2 - PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: Livro de Protesto nº. 546, fls. 54, Livro de Protocolo nº. 101, fls. 139 e Livro de atos Adiados nº. 003, fls. 59. Os títulos são apresentados por meio físico e digital, em concordância com o art. 209, §, DGE.A serventia encontra-se cadastrada no CRA - Central de Remessa de Arquivos, com recepção dos títulos por meio eletrônicos, de acordo com o art. 210, § 10º, das DGE. Vem sendo feita uma análise prévia da regularidade dos títulos ou documentos de dívida, quando apresentados de forma física, ou dos dados deste quando apresentados em arquivos eletrônicos, conforme art. 211, § 2º, inciso X, das DGE. São feitas as notas de devolução com uma via arquivada na serventia de acordo com o art. 211, § 2º, inciso XI, alíneas b das DGE. As intimações são feitas através de notificador ou AR, de acordo com o art. 223, § 1º, das DGE. Há na serventia uma conta bancária exclusiva para recebimento dos títulos apontados para protesto, atendendo o previsto no art. 241, das DGE. Vem sendo encaminhada diariamente a relação de todos os protestos lavrados por falta de pagamento e cancelamentos realizados na serventia para o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Rondônia – IEPTB-SP, em atendimento ao disposto no art. 277, § 4º, das DGE. Vem sendo encaminhada diariamente a relação dos protestos lavrados por falta de pagamento e dos cancelamentos do ICP/Brasil, por meio de arquivo, de acordo com o art. 277, § 5º, das DGE c/c com o Art. 29, da lei n. 9.492/97. É Respeitado o prazo de 03 (três) úteis para a lavratura do protesto contando da protocolização do título ou documento de dívida, em atendimento ao art. 222, das DGE. Para apontamento de títulos para protesto é respeitado a circunscrição geográfica da respectiva serventia, em conformidade com o art. 204, Parágrafo único, das DGE. Os títulos apresentados para protesto são protocolizados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis a contas de sua entrega, de acordo com o art. 210, das DGE. **3 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DOS DADOS** – Quando algum documento é solicitado para remessa por intermédio do correio, é cobrado o valor da tarifa postal e despesas correspondentes, nos termos da 2ª Nota Explicativa da Tabela IV, do Provimento nº 0027/2013-CG. As informações fornecidas aos órgãos de restrição ao crédito são cobradas individualmente, por certidão diária, na forma de relação e inseridos tantos selos quanto forem às informações prestadas, não sendo exigida cobrança pela certidão, aplicando o previsto no Código 404, da Tabela IV, nos termos da 3ª Nota Explicativa do Provimento nº 0027/2013-CG. Há publicação de edital pela impressa, e por cada apontamento publicado, a Interina cobra até o valor mínimo tarifado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, pelo serviço de remessa de correspondência com AR (aviso de recebimento), nos termos da 5ª Nota Explicativa da Tabela IV, do Provimento nº 0027/2013-CG. O ato de diligência

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

está sendo cobrado em qualquer caso, contrariando os termos da 7ª Nota Explicativa da Tabela IV, do Provimento nº 0027/2013-CG. Detectou-se que as intimações encaminhadas por meio de AR estão sendo cobradas como se fosse realizada diligência, conforme observado nas diligências rurais vinculadas aos selos Digital (Protesto) nº A6AAF48178, A6AAF48302 e A6AAF48537. No acolhimento do aceite ou devolução o selo é inserido no título ou documento de dívida que originou o pedido, com remissão do respectivo selo na intimação, nos termos da alínea a, inc. IV, do art. 170 das DGE. Na retirada (desistência) o selo é aposto no documento que solicitou a retirada, com remissão do respectivo selo na intimação, nos termos da alínea c, inc. IV, do art. 170 das DGE. No protesto é inserido um selo no traslado do instrumento de protesto, independentemente do número de devedores constantes do título, nos termos da alínea e, inc. IV, do art. 170 das DGE. No cancelamento de protesto (voluntário ou judicial - suspensão judicial definitiva) é arquivada na serventia a cópia do título quitado ou da carta de anuência, devolvendo-se o original ao interessado, com a certidão do cancelamento contendo o número do selo, nos termos da alínea f, inc. IV, do art. 170 das DGE. Na certidão em forma de relação visando ao fornecimento de informações de protestos, ou de cancelamentos, suspensão provisória e sua revogação (art. 29, da Lei nº 9.492/97), em cada listagem ou relação são inseridos tantos selos quanto são às informações prestadas, nos termos da alínea g, inc. IV, do art. 170 das DGE. Nas certidões em geral é inserido um selo na certidão, e havendo mais de uma folha, é aposto o selo na assinatura da responsável, nos termos da alínea h, inc. IV, do art. 170 das DGE. Nas diligências (rural ou urbana) o selo é inserido na certidão de diligência elaborada pela responsável às margens do documento que originou a realização da diligência, nos termos da alínea i, inc. IV, do art. 170 das DGE. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do art. 22, VIII, das DGE. A tabela de emolumentos e custas vigente está afixada em local bem visível e franqueada ao público, nos termos do disposto no art. 138 das DGE c/c o art. 4º, da Lei Federal nº 10.169/2000. Foi afixado cartaz correspondente à consulta do selo digital de fiscalização, os quais estão afixados em local visível e de fácil leitura e acesso ao público, nos termos do art. 158 das DGE. Os recolhimentos das custas são realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no SIGEXTRA, em cumprimento ao estabelecido no Ofício Circular n. 078/2013-DECOR/CG. As custas devidas ao FUJU são recolhidas em boleto bancário único, de acordo com a totalidade dos atos praticados, nos termos do § 1º, art. 144 das DGE. Os recolhimentos de custas são feitos até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, nos termos do § 2º, art. 144 das DGE. A serventia observa o valor mínimo de R$ 200,00, nos recolhimentos diários das custas, nos termos do § 4º, art. 144 das DGE. Para efeitos dos cálculos de emolumentos e custas é considerado o maior valor atribuído ao bem, nos termos do parágrafo único do art. 141 das DGE. É emitido recibo para todo ato praticado, nos termos do art. 137 das DGE c/c o art. 6º, Lei Federal n. 10.169/2000. Os recibos discriminam os valores pagos a título de emolumentos, custas e selos, nos

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

termos do art. 137 das DGE. Nos recibos emitidos consta a remissão da numeração dos selos utilizados, em obediência ao disposto na parte final do art. 137 c/c o art. 170 das DGE. Os recibos são emitidos em sequência numérica e arquivados em ordem cronológica e numérica, em consonância ao que dispõe o § 1º, do art. 137 das DGE. A cópia dos recibos e dos contrarrecibos são mantidos arquivados pelo prazo de cinco anos, nos termos do disposto no § 2º, art. 137 das DGE. A responsável pela serventia extrajudicial informa à Corregedoria-Geral da Justiça, diariamente, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, todos os atos notariais e registrais praticados, além das despesas de manutenção da serventia, nos termos do art. 126 das DGE. Os dados enviados são alterados mediante solicitação escrita da responsável, encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça com a respectiva justificativa, nos termos do § 2º do art. 126 das DGE. A serventia utiliza aplicativo próprio para a prática dos atos e está exportando as informações diárias, através de arquivo em formato XML, no leiaute definido pela Coordenadoria de Informática do Tribunal de Justiça de Rondônia, de forma que os dados repassados assumam formatação e características idênticas aos atos lançados manualmente no SIGEXTRA, nos termos do § 3º do art. 126 das DGE. Constam ao final do ato praticado, o valor dos emolumentos, custas e selos e a soma dos mesmos, além do respectivo selo de fiscalização, nos termos do art. 143 das DGE. Nos atos gratuitos estão sendo aplicados selos isentos sem ônus aos usuários, anotando a expressão ISENTO DE EMOLUMENTOS, CUSTAS E SELO no lugar reservado a cotarrecibo nos termos do art. 175 das DGE. Há a impressão no documento entregue ao usuário, da expressão: "Consulte a autenticidade em www.tjro.jus.br/consultaselo/", nos termos do § 2º do art. 155 das DGE. Os selos de fiscalização são utilizados sequencialmente, nos termos do art. 168 das DGE. A numeração do selo é incluída no corpo dos atos praticados, nos termos do art. 170 das DGE. A quantidade de selos existente na serventia é suficiente para atender ao estoque mínimo semanal de atos, nos termos do § 3º, art. 164 das DGE. Quando possível, o selo digital de fiscalização está sendo inserido na margem direita do ato praticado, nos termos do art. 155 das DGE. São observadas as normas que dispõem sobre a prática de atos gratuitos, nos termos do art. 171 das DGE c/c o art. 39, inc. VI, da Lei Federal 8.935/1994. **4 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**–Não houve irregularidades a serem constatadas. Registra-se que a Serventia teve deferido a prorrogação do prazo para uso do boleto bancário, sendo orientado à Delegatária que, a partir do momento que passar a adotar a nova metodologia, cumpra o disposto no art. 229, § 1º, das DGE. Por sua vez, em relação aos casos de intimações encaminhadas por meio de AR, que estão sendo cobradas como se fosse realizada diligência urbana ou rural, tanto o Presidente da ARIRON – Associação dos Registradores de Imóveis de Rondônia quanto a Presidente do Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rondônia sustentaram ao Juiz Auxiliar da Corregedoria a legalidade da cobrança. A Presidente do IEPTB/RO informou que protocolizará em nome da categoria uma manifestação junto à Corregedoria Geral da Justiça sobre essa questão. Diante da

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

controvérsia, o Juiz Auxiliar da Corregedoria aguardará, no prazo de 5 (cinco) dias, a apresentação da manifestação, razão pela qual deixará de deliberar no momento sobre a questão, inclusive reapreciará a matéria em relação às outras Serventias em que idêntica situação ocorreu. Por outro lado, o Juiz Auxiliar da Corregedoria registra seus elogios à Tabeliã que, juntamente com sua equipe, presta um serviço de excelência à frente da Serventia, seja em relação à qualidade do serviço prestado, seja quanto à regularidade financeira. Registre-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto a responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. Nada mais havendo, aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e quatorze **(31/07/2014)**, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria e Dr. Amauri Lemes, Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Porto Velho/RO, pela Interina, Srª.Dinalva Alves de Souza Rezende, pelos auxiliares, André de Souza Coelho, Delano Melo do Lago, Adriana Lunardi e Miscelene Nunes dos Santos Kluska.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Amauri Lemes
Juiz Corregedor Permanente da comarca de Porto Velho/RO

Dinalva Alves de Souza Rezende
Interina

Miscelene Nunes dos Santos Kluska.
Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

André de Souza Coelho
Auxiliar da Coref

Delano Melo do Lago
Auxiliar da Coref

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br