CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, nº 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br/corregedoria/
Telefone (69) 3309-6011 - email:cgj@tjro.jus.br

ATA DE CORREIÇÃO EXTRAJUDICIAL - CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA VIRTUAL REALIZADA NO 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS Do MUNICÍPIO E COMARCA DE JI-PARANÁ.

Processo Eletrônico nº 0003293-41.2021-8.22.8800. No dia treze de setembro de dois mil e vinte um iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** regulamentada pelo Provimento Corregedoria n° 16, publicado em treze de maio de 2020, com base em formulário próprio e a partir da visualização de documentos encaminhados eletronicamente a esta CGJ, realizada no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Ji-Paraná, designada pela Portaria Corregedoria nº 055/2021-CGJ, publicada no DJE nº 153 de 08/09/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 13 de setembro a 06 de outubro de 2021. A serventia está localizada na Rua Manoel Franco, nº 619, Bairro Nova Brasilia, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Corregedor Permanente Jose Antonio Barretto, auxiliado pelos servidores Lanna Fabianny Silva Araujo, Andre de Souza Coelho, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Joás Bispo de Amorim, Dainy Giacomin Barbosa, Moises Victor Pessoa Santiago, Alcilene Lima da Silva e Jacob Rodrigues Nery. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A sra. Andreia Serafim Damasceno, foi nomeada para responder interinamente pela serventia em correição por meio da Portaria 025/2021-CGJ, publicada no DJE n. 073/2021, tendo tomado posse e entrando em exercício em 03/05/2021. Dado início aos trabalhos foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: **1 - ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS** - Horário de funcionamento: de acordo com o art. 75, § 2º, das DGE. Tendo sido informado que os atendimentos são realizados das 08h às 15h. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: segundo infere-se da documentação apresentada, a Serventia está adequada para a prestação dos serviços, em consonância com o disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º da Lei 8.935/94, de 18 de novembro de 1994. Estrutura predial: em consonância com a Lei 10.098/00. Ativo imobilizado: é adequado à prestação dos serviços, de acordo com o art. 61, I, II, III e IV das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: o (a) responsável declarou que cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia da informação: a serventia declarou que adota as políticas de segurança de informação com relação a confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade e a mecanismos preventivos de controle físico e lógico, conforme determina o Art. 2º do Provimento 74/2018-CNJ. No tocante às cópias de segurança, a interina informou que o backup é realizado diariamente em HD Externo e nas nuvens semanalmente, informou ainda que a serventia possui um 1 servidor espelho. Certidão de tributos: apresentou a certidão negativa de tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS pelo CEI e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas,

cumprindo o previsto no art. 2º do Decreto nº 8.302 de 04 de setembro de 2014 (Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014) e Provimento nº 45/2015-CNJ. O (a) responsável está contribuindo com a previdência social regularmente, conforme Art. 40 Lei Federal 8.935/94. Impostos: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão do último ano, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional do responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Classificadores Administrativo: o (a) responsável declarou que a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Camila Katleen Moria da Silva Santana (Auxiliar de cartório), 2) Catiane de Araújo Mendes Silva (Oficiala Substituta), 3) Julia Lanna da Silva Souza (Escrevente Autorizada), 4) Janaina Patricia dos Santos Furtado Keller (Auxiliar de cartório), 5) Andressa da Silva Nestor (Auxiliar de cartório), 6) Cristiane Alves de Oliveira (Auxiliar de cartório), 7) Sabrini Ferreira de Abreu (Auxiliar de cartório), 8) Sildete Vieira da Silva (zeladora), 9) Nayara Priscila Cabral Magalhães Aguiar (Auxiliar de cartório), 10) Jessica Oliveira da Silva (Auxiliar de cartório), 11) Bruna Karolina Silva Cavilia (Auxiliar de cartório), 12) Aline Cíntia da Silva Costa (Auxiliar de cartório), 13) Bábhara Rodrigues Gonçalves (Auxiliar de cartório) e 14) Gabriela Gonçalves do Monte (Auxiliar de cartório). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal nº 8.935/94. Livro de Visitas e Correições: a serventia possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com os artigos 76, III e 31 das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a serventia possui o livro, de acordo com o disposto no art. 121, V das DGE. Justiça Aberta - CNJ: O (a) responsável mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca prestação das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, dos dados do substituto e da Unidade Interligada, conforme Prov. 24/2012 do CNJ. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS** - Livros: de acordo com o artigos 67, §§ 1º a 6º DGE. Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 77, §§2° e 3° das DGE. Prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro: o (a) responsável informou que vem observando as obrigações previstas nos Provimentos 88/2019 e 90/2020-CNJ. Correio Eletrônico e Malote Digital: o (a) responsável declarou que abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 83, § 2º, das DGE. Informou à equipe correcional que utiliza o seguinte e-mail: 2imoveis_jiparana@tjro.jus.br. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaço em branco: Verificamos que os espaços em branco estão sendo devidamente inutilizados, conforme determina os incisos III e VIII do art. 68 das DGE. QR CODE: a serventia utiliza o QR-CODE em todos os atos, nos moldes do art. 138 das DGE. Atendimento: É garantido o atendimento preferencial às pessoas elencadas no artigo 63 das DGE. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS** - Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.103, §2º das DGE. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei nº 6.015/73 e art. 991, caput das DGE. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto nos arts. 955, 978, 950 e 960 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 956, das DGE. Averbação: As averbações são efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, de acordo com os art. 1.079 e seguintes do Prov. 14/2019 - DGE. DOI: de acordo com o previsto no art. 1.109 das DGE. Nota de devolução: nos termos do artigo

924, §§ 1º e 2º, das DGE. Comunicados: Parte V - Item 17: A serventia encaminha trimestralmente a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras à CGJ, e ao Ministério da Agricultura/INCRA, nos termos do artigo 1.007, §§1º e 2º das DGE. Parte V - Item 19: A serventia encaminha a Relação de Aquisição e/ou Desmembramentos de Imóveis Urbano às prefeituras municipais, nos termos dos art. 1.104 a 1.107 do Prov. 14/2019 - DGE. Parte V - Item 20 - A serventia comunica mensalmente ao INCRA a Relação de mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público, de acordo com o art. 1.102, XVI do Prov. 14/2019 - DGE. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA** - CONSIDERAÇÕES INICIAIS: a fiscalização virtual foi realizada com base em relatórios extraídos do Sistema de Informações Gerencias do Extrajudicial, SIGEXTRA e do Sistema de Arrecadação de Custas - SIAC, bem como da análise de livros, processos e documentos, disponibilizados pela Interina nos autos, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela responsável da serventia, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da tabela de emolumentos, custas e selo, ao controle do estoque e utilização dos selos de fiscalização, lançamentos no livro de registro auxiliar da receita e da despesa e a verificação das remessas das informações à Corregedoria-Geral, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro e demais normas afetas aos serviços prestados. NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foram extraídos os Relatórios de Monitoramento nº L1-01022019-02032020, L1-03032020-30042021 e L1-01052021-30062021 (2374771, 2374797 e 2374803), e disponibilizado à Serventia, no dia 13/09/2021, por meio do Ofício nº 3701/2021-Sefiex/Difis/Dear/SOF/PRESI/TJRO (2374766) visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8.3 e 8.8 dos relatórios. Em resposta, por meio do Ofício nº 196/2021 (2383588), a Interina comunicou as providências tomadas para a regularização dos apontamentos. Justificou/esclareceu que as inconsistências detectadas no item 06-Selos Pendentes de Utilização ou Alimentação de Informações no SIGEXTRA, tratam-se de atos que não foram oportunamente alimentados no SIGEXTRA pela ex-interina, cuja apuração de responsabilidade pela falta de recolhimento dos valores pertinentes está sendo tratada no processo SEI nº 0003188-64.2021.8.22.8800. Com base nas justificativas e esclarecimentos consideramos saneadas as irregularidades apontadas nos referidos relatórios na parte que compete a atual interina. REGISTRO DE IMÓVEIS: em análise dos documentos e matrículas dos registros de imóveis constantes dos livros nº 02 e 03, incluindo os registros vinculados ao SFH, Minha Casa Minha Vida e Casa Verde Amarela, constatando regularidade nos atos. LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro caixa auxiliar do SIGEXTRA, ocorreu no dia 23/09/2021, no processo SEI nº 0003477-69.2021.8.22.8000 elaborando-se o Relatório nº 220/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2390323), em que se constatou regularidade nos registros das despesas e receitas no período analisado. O livro diário auxiliar das despesas e receitas, referente ao

exercício anterior foi encaminhado ao Juízo Corregedor da Comarca até o 10º dia útil do mês de fevereiro do ano seguinte para ser visado, de acordo com o art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ. A Interina o encaminhou, por meio do Ofício n. 20/2021, para visto no dia 08/02/2021 (2383576), tempestivamente, nos moldes do art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84, das DGE. **5 - DETERMINAÇÕES** - Sem determinações **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz Corregedor Permanente submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor Geral da Justiça. Registra-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade sem maiores contratempos, e as solicitações virtuais realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Nada mais havendo, no dia 05 de outubro de 2021, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Andreia Serafim Damasceno, o MM. Juiz Corregedor Permanente Jose Antonio Barretto, e pelos servidores Lanna Fabianny Silva Araujo, Andre de Souza Coelho, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Joás Bispo de Amorim, Dainy Giacomin Barbosa, Moises Victor Pessoa Santiago, Alcilene Lima da Silva e Jacob Rodrigues Nery.

Documento assinado eletronicamente por **Andreia Serafim Damasceno**, **Delegatária**, em 18/10/2021, às 08:47 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **JOSE ANTONIO BARRETTO**, **Juiz (a) de Direito**, em 19/10/2021, às 08:43 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ DE SOUZA COELHO**, **Chefe de Seção**, em 20/10/2021, às 13:00 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ALCILENE LIMA DA SILVA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 20/10/2021, às 13:01 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **LANNA FABIANNY SILVA ARAUJO**, **Analista Judiciário (a)**, em 20/10/2021, às 13:26 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNA DANTAS FERREIRA DE AZEVÊDO**, **Assessor (a) Jurídico (a)**, em 21/10/2021, às 08:31 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **MOISÉS VICTOR PESSOA SANTIAGO**, **Diretor (a) de Divisão**, em 21/10/2021, às 08:39 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMIN BARBOSA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 21/10/2021, às 11:04 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **JOÁS BISPO DE AMORIM**,

Assistente Técnico (a) II, em 21/10/2021, às 11:11 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **JACOB RODRIGUES NERY**, **Assistente Técnico (a) II**, em 21/10/2021, às 11:24 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **2413279** e o código CRC **961D60A1**.

Referência: Processo nº 0003293-41.2021.8.22.8800

SEI nº 2413279/versão7

Diário da Justiça Eletrônico nº 201
Disponibilização: 27/10/2021
Publicação: 27/10/2021

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, nº 585 - CEP 76800-000 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br/corregedoria/
Telefone (69) 3309-6011 - email:cgj@tjro.jus.br

DECISÃO - CGJ Nº 900/2021

Vistos.

Acolho integralmente o Parecer - CGJ 623 (2440301), por seus próprios fundamentos, desse modo homologo Ata de Correição realizada no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Ji-Paraná.

Desembargador **Valdeci Castellar Citon**

Corregedor Geral de Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 25/10/2021, às 12:56 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **2442991** e o código CRC **4313C38A**.

Referência: Processo nº 0003293-41.2021.8.22.8800

SEI nº 2442991/versão3