CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

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) 3217-1036 - 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 PORTO VELHO/RO.

Processo Eletrônico n. 0002090-78.2020.8.22.8800. Ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte, iniciou-se à Correição Ordinária Virtual, designada pela Portaria n. 040/2020-CG, publicada no DJE n. 094, de 21/05/2020, cujos trabalhos foram desenvolvidos com base em formulário próprio, a partir da visualização de documentos encaminhados eletronicamente a esta CGJ, com fundamento no Provimento Corregedoria n° 16/2020 publicado em 13/05/2020, no período de 1 a 30 de junho de dois mil e vinte, no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho/RO, localizado na Rua Afonso Pena, n. 161, Sala n. 07, Centro, presidida pelo o MM. Juiz Corregedor Permanente Dr. Amauri Lemes, auxiliado pelos servidores, Gislaine Alves da Costa, Dainy Giacomin Barbosa, Moisés Victor Pessoa Santiago, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, Alcilene Lima da Silva, André de Souza Coelho e Lanna Fabianny Silva Araújo. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – O 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho/RO, foi delegado em caráter privado ao senhor Francisco Jacinto Oliveira Sobrinho, por meio da Resolução n. 020/2015-PR, publicada no DJE n. 097 de 28/05/2015, tendo tomado posse e entrado em exercício em 22/06/2015. A última correição ordinária realizada ocorreu em 11/04/2019 cujos trabalhos foram realizados pela Corregedoria Geral da Justiça. 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: 08:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 75, § 2º, das DGE. Espaço físico: está adequado para a prestação dos serviços, atendendo o disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º da Lei 8.935/94, de 18 de novembro de 1994. Ativo imobilizado: é adequado à prestação dos serviços, de acordo com o art. 108, III das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: em observância com o que estipula o art. 112 das DGE. Cópia de segurança: o Delegatário informou que o backup é realizado no servidor, em um outro computador é feito o espelhamento do servidor e também é feito backup na nuvem, conforme arts. 41 da Lei 8.935/94 e 119, parágrafo único, das DGE. Entretanto, não foi informado se é feito o armazenamento em local distinto da instalação da serventia, conforme determina o art. 3º, § 4º do Provimento CNJ n. 74/2018. Certidão de tributos: o Delegatário apresentou a certidão negativa de tributos federais, estaduais e a relativa a 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, porém não nós foi apresentado a Certidão Negativa de Débitos Municipais. Impostos: Existe classificador próprio para as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão de responsabilidade do Delegatário, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional do Delegatário: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 126, II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Maclicia Arielle Pereira da Rocha (Registradora Substituta), 2) Elaine Maria Bortolasse Lopes (Escrevente Autorizada), 3) Jaziel de Souza Oliveira (Escrevente Nível I), 4) Karen Ferreira do Nascimento (Auxiliar de Escrevente), 5) Ludmila Nunes Braga (Escrevente Nível I), 6) Bruna Freire de Melo Sant'Ana (Escrevente), 7) Vanielle Cristina Silva Oliveira (Escrevente Auxiliar), 8) Naiane de Oliveira Barroso (Escrevente Auxiliar), 9) Lucélia Alves Santos da Silva (Escrevente Nível I) e 10) Graziela Ferreira dos Santos (Zeladora). **2. DISPOSIÇÕES GERAIS** - Termos de Encerramento dos Livros: estão de acordo com o artigo 122, inciso VI, e §§2º e 3º das DGE. Correio Eletrônico e Malote Digital: o Delegatário abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 128, das DGE. Rubrica: verificou-se que está em conformidade com o §4º, do artigo 122, das DGE. Livro de Visitas e Correições: a unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o artigo 121, III das DGE. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS** - Livro em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1, fl. 58; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 37.527, c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 5.133. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 851, das DGE. Observamos que o Delegatário atualiza a impressão do livro de Protocolo de imóvel diariamente, de acordo com o artigo 852, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.021, §2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: de acordo com o artigo 901, das DGE. Cédula de Crédito Hipotecário: nos moldes do art. 910, §1º das DGE. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto nos arts. 874, 897, 879, I e 869 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 883, das DGE. Comunicados: a equipe correcional verificou que o Delegatário encaminha os relatórios ao INCRA de acordo com o artigo 1.020, XVI das DGE. **4 – FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA:** 4.1. 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 pelo Delegatário nos autos SEI nº 0002090-78.2020.8.22.8800, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pelo 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. 4.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. Considerando a ausência de registros de recolhimento no Sistema de Arrecadação de emolumentos diferidos, sob a égide da Orientação Administrativa nº 03/2015-CG c/c o Ofício Circular nº 170/2016-DICSEN-DECOR-CG, far-se-á necessária a realização de levantamento para apuração do quantum devido aos cofres do

FUJU. 4.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº A9-01042019-31052020, e encaminhado à Serventia, no dia 22/06/2020, visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 2, 3, 6, 7, 8.7 e 8.8 do relatório. Por meio do Ofício nº 627/2020, o Delegatário justificou/esclareceu as inconsistências detectadas, assim como informou a adoção de medidas para a regularização dos itens que se encontravam pendentes, saneando as irregularidades apontadas no referido relatório. 4.4. 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 e Minha Casa Minha Vida, encontram-se regulares. 4.5. LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro caixa do SIGEXTRA, ocorreu no dia 22/06/2020, elaborando-se o Relatório nº 42/2020-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO, enviado a serventia no mesmo dia, em que se constatou as seguintes ocorrências: III.1 - registro de despesas fora do prazo e III.2 - registro de despesas com multas e juros. Por sua vez, Delegatário informou que passará a adotar as recomendações do referido relatório, registrando as despesas tempestivamente, assim como passará a deduzir eventuais acréscimos monetários constantes dos documentos registrados no livro diário auxiliar, restando, por ora, saneados os apontamentos. Com relação ao livro caixa, referente ao exercício de 2019, foi devidamente encaminhado, por meio do Ofício nº 55/2020, tempestivamente em 06/02/2020, para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, assinado mediante certificado digital pelo Registrador e armazenado em forma digital, nos moldes do § 2º do art. 84, das DGE. **5 – DETERMINAÇÕES** - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Corregedor Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **5.1 (ADM)** - Informar se é feito o armazenamento em local distinto da instalação da serventia, conforme determina o art. 3º, § 4º do Provimento CNJ n. 74/2018, e, caso não seja, providenciar a adequação. **5.2 (ADM)** - Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais nos termos do 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. **5.3 (GERAL)** - Informar o número do Livro de Protocolo, conforme solicitado na Parte IV - Livros em Uso do Formulário de Correição. **5.4 (DEAR)** – Realizar levantamento de todos os recebimentos dos atos praticados pelo ex-interino, cujas custas foram diferidas, apresentar relação dos atos contendo a data da prática dos atos, número da matrícula, ato praticado, número do selo utilizado no registro, data do cancelamento, valores dos emolumentos e custas recebidas. Por fim, efetuar os recolhimentos dos valores dos emolumentos recebidos, assim como eventuais custas que se encontrarem pendentes de recolhimento, com acréscimos de atualização monetária e juros, nos moldes da alínea c do inciso II do art. 28 c/c o § 3º do art. 101 das DGE. Doravante, observar o regramento disposto na Orientação Administrativa nº 03/2015-CG c/c o Ofício Circular nº 170/2016. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** – O Juiz Corregedor Permanente determinou que o responsável encaminhe a resposta das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria Geral de Justiça via SEI, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas, sob pena de devolução. Determinou ainda que, no tocante à regularização dos itens **5.1 a 5.4** deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 dias. Por seu turno, o Juiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a

presente ata à apreciação e homologação do Corregedor-Geral da Justiça. O prazo correrá a partir da publicação da homologação da Ata no Diário de Justiça Eletrônico e a comunicação dar-se-á por meio do processo SEI. 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. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, aos trinta dias do mês de junho de dois mil e vinte (30/06/2020), às 17:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada digitalmente pelo magistrado Dr. Amauri Lemes, Juiz Corregedor Permanente, pelo Delegatário Sr. Francisco Jacinto de Oliveira Sobrinho, pelos auxiliares da Corregedoria, Gislaine Alves da Costa, Dainy Giacomin Barbosa, Moisés Victor Pessoa Santiago, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, Alcilene Lima da Silva, André de Souza Coelho e Lanna Fabianny Silva Araújo.

Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMIN BARBOSA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 07/07/2020, às 17:14 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JOÁS BISPO DE AMORIM**, **Assistente Técnico (a) II**, em 07/07/2020, às 17:15 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **MOISÉS VICTOR PESSOA SANTIAGO**, **Diretor (a) de Divisão**, em 07/07/2020, às 17:22 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LANNA FABIANNY SILVA ARAUJO**, **Analista Judiciário (a)**, em 07/07/2020, às 17:32 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ DE SOUZA COELHO**, **Chefe de Seção**, em 07/07/2020, às 17:41 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNA DANTAS FERREIRA DE AZEVÊDO**, **Assessor (a) Jurídico (a)**, em 07/07/2020, às 18:04 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **GISLAINE ALVES DA COSTA**, **Diretor (a) de Departamento**, em 07/07/2020, às 18:18 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ALCILENE LIMA DA SILVA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 08/07/2020, às 06:38 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jacinto Oliveira Sobrinho**, **Usuário Externo**, em 09/07/2020, às 15:18 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **AMAURI LEMES**, **Juiz (a) de Direito**, em 10/07/2020, às 10:10 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **1776853** e o código CRC **F0AE0F85**.

Referência: Processo nº 0002090-78.2020.8.22.8800

SEI nº 1776853/versão5

Diário da Justiça Eletrônico nº 131
Disponibilização: 15/07/2020
Publicação: 15/07/2020

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

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) 3217-1036 - email:cgj@tjro.jus.br

DECISÃO - CGJ Nº 467/2020

Assunto: Ata de Correição realizada no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho/RO

Vistos etc.

Ciente (1785269).

Homologo a ata de correição ordinária virtual realizada no período de 01 a 30 de junho de 2020 no **2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho/RO**, deflagrada pela Portaria 040/2020-CGJ, publicada no DJE n. 094 de 21/05/2020, conforme processo SEI 0002090-78.2020.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 14/07/2020, às 11:43 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **1786061** e o código CRC **8C05C7AC**.

Referência: Processo nº 0002090-78.2020.8.22.8800

SEI nº 1786061/versão2