ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO 2º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PORTO VELHO/RO

Processo Eletrônico n. 0000691-14.2020.8.22.8800. Aos vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte, às 09h, no 2º Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Porto Velho/RO, localizado na Rua Dom Pedro II, 637, Salas 905/907, 9º andar, Centro, na cidade citada, presente a responsável Sra. Josileide Passos de Mello Leite, o MM. Juiz Corregedor Permanente Dr. Audarzean Santana da Silva, auxiliado pelos servidores Adriano Medeiros Lopes, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, Fabiane Marques de Souza, André de Souza Coelho e Carlos Magno Silva Souza, procedeu-se à Correição Ordinária designada pela Portaria Corregedoria nº 11/2020, publicada no DJE n. 025/2020 de 06/02/2020. A última correição ordinária foi realizada em 25/10/2019, cujos trabalhos foram realizados pelo Juiz Corregedor Permanente. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Sra. Josileide Passos de Mello Leite, foi nomeada para responder interinamente pela serventia em correição por meio da Resolução n. 016/2018-PR, publicada no DJE n. 059, de 02 de abril de 2018, com efeitos retroativos a 26/02/2018. 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: 09:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 75, § 2º, das DGE. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º 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. Estrutura predial: está adaptada para garantir acessibilidade, 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: em observância com o que estipula o art. 65 das DGE. Cópia de segurança: o backup dos dados é realizado em 2 HDs externos e em nuvem, diariamente, pela Escriba Informática (local diverso da serventia), conforme os arts. 41 da Lei 8.935/94 e 74, parágrafo único, das DGE e Provimento 74/2018 do CNJ. Certidão de tributos: A Interina apresentou a certidão negativa de tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS 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. Classificadores Administrativo: a serventia possui todos os classificadores determinados no art. 81, I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X da DGE. Documentos da vida funcional da Interina: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Maria Antônia da Silva da Cruz de Carli (Tabeliã Substituta – Portaria 002/2018), 2) Isabele Aldeida Lima de Paiva Castro (Auxiliar de Escrevente), 3) Josenilda de Souza Barreto Oliveira (Escrevente Autorizada – Portaria n. 003/2018) e 4) Rafael Malta de Souza (Escrevente Autorizado – Portaria 001/2018). Nomeações: A interina mantém o classificador próprio para as portarias de nomeações dos substitutos e escreventes de acordo com o § 2º do art. 10 das DGE. Livro de Visitas e Correições: A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com os artigos 76, II e 31, §§ 1º, 2º e 3º das DGE. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Termos de Encerramento dos Livros: estão de acordo com o artigo 77, §§ 1º, 2º e 3º das DGE. Correio Eletrônico e Malote Digital: a interina abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 83, § 2º, das DGE. Ela informou à equipe correcional que utiliza os seguintes e-mails: 2protesto_pvh@tjro.jus.br e cartprot2pvh@gmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. **3 - TABELIONATO DE PROTESTO -** Livros em uso: a) Livro de Instrumento

de Protesto nº 695, fl. 135; b) Livro de Apontamento (Protocolo) nº 128, fl. 056, c) Livro de Custas Adiadas n. 011, fl. 120. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. CRA: a Interina encontra-se cadastrada na CRA - Central de Remessa de Arquivos, com recepção dos títulos por meio eletrônico, de acordo com o art. 245, § 10, das DGE. Análise: conforme art. 249, VIII, das DGE. Intimação: conforme o art. 273, das DGE. Quitação: nos moldes do art. 292, das DGE. Cancelamento: De acordo com o art. 311, das DGE. Livro de protocolo: de acordo com os artigos 336 e 337, das DGE. Livro de Protesto: as escriturações dos livros de protesto são escrituradas de acordo com o art. 338, das DGE. Prazo: Verificamos que a Interina efetua o registro dos protestos dentro do prazo legal, de acordo com o artigo 12 e 13, da Lei 9.492/97. **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 *in loco* foi realizada com base em relatório extraído 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, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela Interina, 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. 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 n° A6-01032019-31012020, e encaminhado à Serventia no dia 20/02/2020, visando subsidiar a correição, constatando-se irregularidade, descumprindo o disposto no art. 82 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais. No curso da correição a Interina justificou que a inconsistência apontada se deu em virtude de instabilidade no Sistema SIGEXTRA, conforme os comunicados apresentados, restando regularizado. 4.4. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os livros de protestos nº 678 e 679-P, os recibos de quitações e retiradas, certidões de informações fornecidas ao BOAVISTA, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade. 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, foi realizada a análise das despesas, conforme Relatório nº 05/2020, de 20/02/2020, encaminhado nesta mesma data, onde se constatou as seguintes irregularidades: das constatações: Item 1 – Despesas pessoais com Guia de Previdência Social da Interina – GPS; e Item 2 – Despesas sem comprovante de Nota Fiscal. Durante o curso da correição, constatou-se ainda que ocorreram registro de despesas com vale refeição em nome da Interina, contrariando o art. 8º do Provimento nº 45-CNJ. Quanto ao livro caixa referente ao exercício 2019, foi encaminhado o Oficio nº 018/2020, no dia 31/01/2020, fora encaminhado a mídia digital, em formato pdf, recebido pelo gabinete do juízo corregedor permanente em 03/02/2020. **5 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Corregedor Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **5.1 (DEAR) –** realizar levantamento de todas as despesas pessoais com guia de previdência, e todos os registros com vale refeição em nome da Interina, apresentar relatório demonstrativo contemplando ID, data de lançamento no SIGEXTRA e valores de cada despesa supracitada, para fins de identificar eventuais glosas de despesa/valores junto a Divisão de Fiscalização e Gestão de Selos – DIFIS/DEAR. As despesas registradas nos meses que incidiram recolhimento de excedente deverão ser recolhidas ao Fundo Judiciário, devendo incidir atualização monetária a contar da data de registro do lançamento no SIGEXTRA. Quanto aos meses em que não incidiu em recolhimento de

excedente ao teto remuneratório, a DIFIS/DEAR deverá apurar se haveria incidência, seguindo o mesmo entendimento anteriormente citado. **5.2 (DEAR)** – doravante, utilizar documentos fiscais como meio comprobatórios para registro das despesas no SIGEXTRA. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** – O Juiz Corregedor Permanente submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor Geral da Justiça. Por seu turno, determinou que a responsável encaminhe as respostas das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria Geral de Justiça, 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 do **item 5.1,** deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias. O prazo correrá a partir da publicação da homologação no Diário de Justiça Eletrônico e a comunicação dar-se-á por meio do Malote Digital. Registra-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. Os servidores Armando Keniti Kusano e Ana Cláudia Vargas Dahmer da STIC, acompanharam a realização dos trabalhos.Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, aos vinte e um dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte (21/02/2020), às 15:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Josileide Passos de Mello Leite, o MM. Juiz Corregedor Permanente Dr. Audarzean Santana da Silva e pelos servidores Adriano Medeiros Lopes, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, Fabiane Marques de Souza, André de Souza Coelho e Carlos Magno Silva Souza.

Dr. Audarzean Santana da Silva
Juiz Corregedor Permanente

Josileide Passos de Mello Leite
Interina

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da Corregedoria

Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo
Auxiliar da Corregedoria

Carlos Magno Silva Souza
Auxiliar do Permanente

Fabiane Marques de Souza
Auxiliar do DEAR

André de Souza Coelho
Auxiliar do DEAR

Diário da Justiça Eletrônico nº 89
Disponibilização: 14/05/2020
Publicação: 14/05/2020

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 319/2020

Assunto: Ata de Correição realizada no 2º Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Porto Velho/RO

Vistos etc.

Ciente (1710193).

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 21 de fevereiro de 2020 no **2º Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Porto Velho/RO**, deflagrada pela Portaria 011/2020-CGJ, publicada no DJE n. 025 de 06/02/2020, conforme processo SEI 0000691-14.2020.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 12/05/2020, às 19:02 (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 **1710286** e o código CRC **3A4D8369**.

Referência: Processo nº 0000691-14.2020.8.22.8800

SEI nº 1710286/versão3