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 TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARU/RO

Processo Eletrônico n. 0004240-32.2020.8.22.8800. Aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Pimenta Bueno/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 74/2020, publicada no DJE n. 197/2020 de 21/10/2020. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 09 a 30 de novembro de dois mil e vinte, com base em formulário próprio e a partir da visualização de documentos encaminhados eletronicamente a esta CGJ (Provimento Corregedoria n° 16, publicado em 13/05/2020). A serventia está localizada na Rua Rio de Janeiro, 3135, Setor 2, Galeria Florata, Sala 2, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Corregedor Permanente Dr. Luis Marcelo Batista da Silva, auxiliado pelos servidores Moisés Victor Pessoa Santiago, Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Stefanny Fernanda dos Santos Kotti, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo e Simone Cristiane Scarabel. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Sra. **Angélica dos Santos Melquisedec**, foi nomeada para responder pela serventia por meio da Resolução n. 016/2015-PR, de 26 de maio de 2015, publicada no DJE n. 097 de 28/05/2015, cuja posse e exercício ocorreram em 01 de julho de 2015. A última correição ordinária foi realizada em 22/10/2019, cujos trabalhos foram realizados pelo juízo corregedor permanente. 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: 09h00 às 15h00 horas, em conformidade com o art. 75, § 1º, 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: A delegatário declarou que é realizado Backup em nuvem e também em 2 HD´s externos, sendo que um fica na residência da Tabeliã. Além dessas cópias de segurança, a Serventia possui 2 computadores Servidores, um servidor principal e o outro computador é servidor que replica as informações, por questão de segurança, 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 Delegatária não apresentou as certidões negativa de tributos Federais e de Débitos Trabalhistas em seu CPF. Ademais, foi juntada certidão positiva de débitos junto à fazenda municipal, em descumprimento ao 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. Impostos: a Delegatária não apresentou as GPS e respectivos comprovantes de pagamento referentes aos meses de janeiro a junho/2020 (Parte I, item 5 do Formulário); quanto ao carnê-leão (Parte I, item 6 do Formulário), a serventia não juntou as DARF/IR com o código 0190 - que diz respeito às pessoas físicas residentes no País que recebem rendimentos de pessoas físicas não tributados na fonte (emolumentos). Classificadores Administrativo: a responsável declarou que 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 do Delegatário: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Ilson Akerley da Silva (Notificador), 2) Anderson Pacheco (Substituto) e 3) Mirielle Nascimento Barboza (Escrevente Autorizada I). Nomeações: A Delegatária 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, III e 31, §§ 1º, 2º e 3º das DGE. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS** - Termos de Abertura e Encerramento dos Livros: estão de acordo com o artigo 77, §§ 1º, 2º e 3º

das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: Está de acordo com o previsto no art. 4º do Prov. nº 45/2015-CNJ c/c com o disposto no art. 76, V das DGE. Correio Eletrônico e Malote Digital: a Delegatária 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. Ela informou à equipe correcional que utiliza o seguinte e-mail: cartorioangelica@hotmail.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 Protocolo n. 24, Fl. 21; b) Livro: de Protesto n. 284 Fl. 06; c) Livro de Cancelamento de Protestos Adiados n.06, Fls.: 134. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. CRA: a Delegatária 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. 298 a 306, 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: 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 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 Delegatária nos autos SEI nº 0004240-32.2020.8.22.8800, 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. 4.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. Constatou-se o registro cancelamento de atos de protesto no SIGEXTRA, a exemplo das fls. 19 e 24 do Livro nº 202, no dia 22/04/2020, assim como o recolhimento das custas pertinentes a esses protestos e respectivas diligências. Entretanto, não se constatou no Sistema de Arrecadação-SIAC, o recolhimento referente aos emolumentos e os selos adiados sobre esses atos praticados pela ex-Interina da serventia, contrariando o inciso II do § 5º do art. 101 das DGE. Considerando a ausência de registros de recolhimento no Sistema de Arrecadação de emolumentos e selos diferidos, sob a égide da Orientação Administrativa nº 03/2015-CG c/c o Ofício Circular nº 170/2016-DICSEN-DECOR-CG, conforme o inciso II do § 5º do art. 101 das DGE, 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 D9-01072018-31102020, e disponibilizado a serventia no dia 09/11/2020, visando subsidiar a correição, com apontamento nos itens 2, 3, 5 e 8.7 do relatório. Em resposta a Delegatária justificou/esclareceu as inconsistências detectadas, saneando as irregularidades apontadas no referido relatório. 4.4. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrados nos livros n° 277 e 278, recibos de quitações e retiradas, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade nos atos. 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 26/11/2020, elaborando-se o Relatório nº 67/2020-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; III.2 - registro de despesas sem comprovação; e III.3 – registro de outras constatações. Por sua vez, a Tabeliã informou que passará a adotar as recomendações do referido relatório, registrando as despesas tempestivamente, assim como passará a se abster de registrar os lançamentos afetos aos repasses aos entes públicos, restando, por ora, saneados os apontamentos. Com relação ao livro caixa, referente ao exercício de 2019, foi devidamente encaminhado, por meio do Ofício nº 03/2020, tempestivamente em 05/02/2020, para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, 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)** - Apresentar as certidões negativas de tributos Federais e de Débitos Trabalhistas no CPF da Delegatária. **5.2 (ADM)** - Justificar a certidão positiva de débitos junto à fazenda municipal juntada aos autos. **5.3 (ADM)** - Apresentar as GPS e respectivos comprovantes de pagamento referentes aos meses de janeiro a junho/2020 (Parte I, item 5 do Formulário). **5.4 (ADM)** - Apresentar as DARF/IR com o código 0190 - que diz respeito às pessoas físicas residentes no País que recebem

rendimentos de pessoas físicas não tributados na fonte (emolumentos) - e respectivos comprovantes de pagamento do último ano (Parte I, item 6 do Formulário). **5.5 (DEAR)** – Realizar levantamento de todos os recebimentos dos atos praticados pela ex-interina, 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 e selos 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 os §§ 3º e 5º 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, conforme o inciso II do § 5º do art. 101 das DGE. **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 5.5** 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, no primeiro dia do mês de dezembro de dois mil e vinte (01/12/2020), às 16:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Angélica dos Santos Melquisedec, o MM. Juiz Corregedor Permanente Dr. Luis Marcelo Batista da Silva e pelos servidores Moisés Victor Pessoa Santiago, Dainy Giacomin Barbosa, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo e Simone Cristiane Scarabel.

Documento assinado eletronicamente por **ANA ANGELICA DOS SANTOS MELQUISEDEC**, **Tabeliã**, em 14/12/2020, às 15:11 (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 16/12/2020, às 08:46 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **SIMONE CRISTIANE SCARABEL**, **Técnico (a) Judiciário (a)**, em 16/12/2020, às 08:56 (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 16/12/2020, às 08:57 (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 16/12/2020, às 11:02 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LUIS MARCELO BATISTA DA SILVA**, **Juiz (a) de Direito**, em 17/12/2020, às 12:21 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMIN BARBOSA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 17/12/2020, às 12:24 (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 **1992391** e o código CRC **0D7633F1**.