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 OURO PRETO DO OESTE/RO

Processo Eletrônico n. 0000179-94.2021.8.22.8800. Aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um, iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 004/2021, publicada no DJE n. 012/2021 de 20/01/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 09 a 26 de fevereiro de dois mil e vinte e um, 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 Daniel Comboni, n. 1338 B, Bairro União, na cidade citada, e a correição foi presidida pela MMª. Juíza Corregedora Permanente Dra. Simone de Melo, auxiliada pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo e Simone Cristiane Scarabel. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Sra. Maria Elizabeth Dias Ferreira, foi nomeada para responder pela serventia em correição por meio do Ato n. 031/92, publicado no DJE 053 de 03/04/1992, tendo tomado posse e entrado em exercício no dia 22/04/1992. A última correição ordinária foi realizada em 24/06/2019, cujos trabalhos foram realizados pela Corregedoria Geral da Justiça. Iniciado os 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. Identificação da serventia: conforme o art. 60, § 1º das DGE. Foi juntado no item 2, Parte II do formulário o mesmo documento do item 2, Parte III, restando prejudicada a identificação da serventia na fachada, conforme disposto nos artigos 4 e 30 da Lei 8.935/94. Espaço físico: segundo infere-se da documentação apresentada pela delegatária, 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: a Delegatária juntou foto acerca da acessibilidade, em consonância com a Lei 10.098/00 e os arts. 61, I, II, III e IV das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: a Delegatária cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia: a Delegatária informou que os documentos dos atos são arquivados eletronicamente e as buscas são feitas eletronicamente. Esclareceu que adotou todas as providências para o cumprimento integral do Provimento 74 do CNJ. Certidão de tributos: a Delegatária não apresentou certidão negativa de tributos Federais, Estaduais, Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas de sua situação contábil, fiscal e trabalhista, descumprindo 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. Ademais, não apresentou as certidões negativas do INSS, das contribuições previdenciárias pelo CEI e pelo CNPJ. Impostos: a responsável apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional da Delegatária: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81, II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Luciana Cristina Broseguini (Oficiala Substituta); 2) Icaro Pedro Broseguini Machado (Escrevente Auxiliar); 3) Tauana Broseguini Vaz (Escrevente Auxiliar); 4) Ana Paula Alves da Silva (Escrevente Auxiliar) e 5) José Roberto Correia Vaz (notificador). Observou-se que a delegatária não apresentou foto do registro da CTPS da tabeliã substituta e da escrevente auxiliar Ana Paula Alves da Silva, conforme solicitação constante na Parte I, item 10. Livro de Visitas e Correições: a serventia possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com os artigos 76, III e 31, §§ 1º, 2º e 3º das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a serventia possui o livro, de acordo com o disposto no art. 121, V das DGE. **2. DISPOSIÇÕES GERAIS -** Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com as 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 os seguintes e-mails: protesto_ouropreto@gmail.com e protestoopo@gmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaço em branco: de acordo com 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. Todavia, a serventia não utiliza sistema de senhas para controle da fila de atendimento. Tabela de Custas e Emolumentos; em conformidade com o art. 30 , VII da Lei 8.935/94. **3 – TABELIONATO DE PROTESTO** -Livros em uso: a) Livro: de Protocolo n. 41, Fl. 202; b) Livro: de Protesto n. 331, Fl. 87; c) Cancelamento de Protestos nº 8, Fl. 168; d) Livro de Cancelamento de Protestos Adiados n.05, Fls.: 123. 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 0000179-94.2021.8.22.8800, 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. 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 F1-01062019-31122020 (2053543), e disponibilizado a serventia no dia 11/02/2021, visando subsidiar a correição, com apontamento nos itens 3, 5, 7 e 8.2 do relatório. Em resposta a Delegatária por meio do Ofício nº 04/2021 (2083286) 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° 325, 326, 328 e 329, 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 11/02/2021, elaborando-se o Relatório nº 12/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2053545), enviado a serventia no mesmo dia, em que se constatou as seguintes ocorrências: III.1 - Registro de Despesas Fora do Prazo; III.2 - Despesas Com Juros e Multa; III.3 – Despesas Lançadas Cumulativamente e III.4 – outras constatações. Por sua vez, a Tabeliã por meio do Ofício nº 04//2021 (2083286) 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 e demais recomendações, restando, por ora, saneados os apontamentos. Com relação ao Livro Diário Auxiliar, referente aos exercícios de 2019 e 2020, foram encaminhados, por meio do Ofício nº 01/2020, em 11/02/2020 (2059369), para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca. Para fins de cumprimento do art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ o Livro Diário Auxiliar, referente ao exercício de 2020 foi encaminhado tempestivamente, entretanto, o referente a 2019 fora de prazo, contrariando o dispositivo supracitado. **5 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, a Juíza Corregedora Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **5.1 (ADM)** Apresentar as certidões negativas Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista de sua situação, solicitadas na Parte I, item 9 do Formulário. **5.2 (ADM)** Apresentar as certidões solicitadas na Parte I, item 12 do Formulário. **5.3. (ADM)** Apresentar foto do registro da CTPS da tabeliã substituta e da escrevente Ana Paula Alves da Silva, conforme solicitação constante na Parte I, item 10 do Formulário. **5.4. (ADM)** Apresentar comprovação por fotos da identificação da serventia na fachada, conforme solicitação constante na Parte II, item 2 do Formulário. **5.5 (DEAR) -** Encaminhar anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar para visto da autoridade judiciária competente, nos termos do art. 11 do Provimento nº 45/2015-CNJ. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS –** A Juíza Corregedora Permanente determinou que a 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 e 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 vinte e seis dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um (26/02/2021), às 17:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Maria Elizabeth Dias Ferreira, a MM. Juíza Corregedora Permanente Dra. Simone de Melo, auxiliada pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo, e Simone Cristiane Scarabel.

Documento assinado eletronicamente por **SIMONE DE MELO**, **Juiz (a) de Direito**, em 04/03/2021, às 12:30 (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 04/03/2021, às 12:42 (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 04/03/2021, às 12:44 (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 04/03/2021, às 12:45 (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 04/03/2021, às 13:49 (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 05/03/2021, às 07:25 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JACOB RODRIGUES NERY**, **Assistente Técnico (a) II**, em 05/03/2021, às 07:58 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Elizabeth Dias Ferreira**, **Tabeliã**, em 05/03/2021, às 11:27 (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 **2089935** e o código CRC **2352AAB4**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 46
Disponibilização: 11/03/2021
Publicação: 11/03/2021

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

DECISÃO - CGJ Nº 84/2021

Assunto: Ata de Correição realizada no Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária realizada no período de 09 a 26 de fevereiro de 2021 no **Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria 004/2021-CGJ, publicada no DJE n. 012 de 20/01/2021, conforme processo SEI 0000179-94.2021.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 09/03/2021, às 17:49 (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 **2093231** e o código CRC **CD838847**.

Referência: Processo nº 0000179-94.2021.8.22.8800

SEI nº 2093231/versão2