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 OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO.

**Processo Eletrônico n. 0002843-98.2021.8.22.8800.** Aos nove dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um, iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 048/2021, publicada no DJE n. 134/2021 de 21/07/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 09 a 31 de agosto 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 Mato Grosso, n. 2135, Bairro Centro, na cidade citada, e a correição foi presidida pela MMª. Juíza Corregedora Permanente Drª. Denise Pipino Figueiredo, auxiliada pelos servidores Moisés Victor Pessoa Santiago, Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo e Alcilene Lima da Silva. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Srª. Maria Pereira Gonçalves Danilucci foi nomeada para responder em caráter privado por meio da Resolução n. 013/2015-PR, publicada no DJE n. 097, de 28 de maio de 2015, tendo tomado posse e entrado em exercício no dia 26 de junho de 2015. A última correição ordinária foi realizada em 26/06/2018, cujos trabalhos foram realizados pela CGJ. 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 16:00 horas, em conformidade com o art. 75, § 2º, das DGE. Identificação da serventia: conforme documentação apresentada pelo responsável, a serventia está identificada com todas as suas atribuições, de acordo com o art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: segundo infere-se da documentação apresentada pelo Delegatário, 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: 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: a Delegatária declarou que cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia da informação: a responsável declarou que a serventia 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. Cópia de segurança: a Delegatária declarou que o backup é realizado por HD externo que fica sob a guarda dela, bem como backup na nuvem pelas empresas programadoras. Há, ainda, o armazenamento por equipamento Storage. Certidões de Tributos: a Delegatária apresentou as certidões negativas de tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS pelo CEI e CNPJ, conforme 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 apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Constatamos, contudo, ausência do DARF referente ao mês de fevereiro/2020 (Parte I - 23 - Formulário). Prepostos: 1) Rogger de Souza Silva (Substituto), 2) Eli do Nascimento Santos Assis (Zeladora), 3) Débora Rambo Silva (Substituta), 4) Antonio Reggiani (Escrevente), 5) Thaís Menez Pereira (Auxiliar de cartório), 6) Jhonatan de Assis Santana (Notificador), 7) Andressa da Cruz Benati Ramos (Escrevente), 8) Carlos Roberto Danilucci (Escrevente Autorizado). Documentos da vida funcional do responsável: a Delegatária declarou que são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81, II, das DGE. Livro de Visitas e Correições: A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com os artigos art. 31 § 2º e 76, III da DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a serventia possui o livro, de acordo com o disposto no art. 76, V das DGE. Verificou-se, contudo, que não há coluna específica com a data dos depósitos (tão somente o período, por exemplo, de 02 a 09/08/21), de modo que não é possível especificar o dia em que cada depósito fora feito, em desconformidade com o art. 4° do Prov. CNJ n. 45/2015 (Parte I - 29 - Formulário). **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 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.. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaços em branco: Verificou-se que os espaços em branco estão sendo inutilizados, conforme art. 68, III e VIII 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. Portal Justiça Aberta-CNJ: a serventia mantém as atualizações de informações no sistema Justiça Aberta do CNJ, de acordo com o regulamentado no Prov. 24/2012 do CNJ. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-B, fl. 144 (Último registro: 1.841 e RA 4.875); b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 6.710; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 5.875. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.103, §2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: de acordo com o artigo 982, 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, 960, § 1° e 950 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 956, das DGE. Comunicados: a Delegatária encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com o artigo 1.102, XI e XVI das DGE, bem como as comunicações trimestrais ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça referente às aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros, conforme disposto no

artigo 1.007, §§1º e 2º das DGE. DOI: De acordo com o previsto no art. 1.109 das DGE. **4 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado nº. A-02, fls. 200 (Último Registro: 984); b) Livro de Registro Integral nº. B-011, fls. 178 (Último Registro: 928). Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 863, das DGE. Livro de Registro: de acordo com art. 68, I das DGE. Registro no livro "A" : conforme dispõe o artigo 863, das DGE. Averbações: de acordo com o artigo 856, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 879 e 880 das DGE. **5 – REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS -** Livro – Protocolo Unificado nº. A-23, fls. 078 (Último Registro: Averbação 6, Registro 559); b) Livro – Registro nº. 002, fls. 205 (Último Registro: Averbação 6, Registro 559). Registro/Averbação: de acordo com o art. 835, caput, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei nº 6.015/73 e art. 835 das DGE. Protocolo: nos termos do artigo 828 das DGE. Estatuto: nos moldes do art. 833 das DGE. **6 - TABELIONATO DE PROTESTO** - Livros em uso: a) Livro: de Protocolo n. 023, fl. 041 (Último Registro: 6.100); b) Livro: de Protesto n. 049, fl. 144 (Último Registro: 9.744); c) Livro de Cancelamento de Protestos Adiados n. 003, fls.: 128 (Último Registro: 787/2019); d) Livro de Protestos Cancelados n. 009, fls.: 030 (Último Registro: 354/2021), e, Livro de Depósito Prévio n. 01, fl. 181 (Último Registro: 1.388/2019). 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, no tríduo legal. **7 – FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA:** 7.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS: a fiscalização virtual foi realizada com base em relatórios extraídos do Sistema de Informações Gerenciais 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 0002843-98.2021.8.22.8800, 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. 7.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: com base nos documentos apresentados, decorrente do Formulário de Correição, quanto às obrigações gerais, e juntados aos presentes autos, verifica-se em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 7.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº L7-01062018-31032021 (2329873), e disponibilizado à Serventia, no dia 13/08/2021, por meio do Ofício nº 3321/2021-Sefiex/Difis/Dear/SOF/PRESI/TJRO (2329871) visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 3, 5, 8.3, 8.7 e 8.8 do relatório. A Delegatária através

do Ofício nº 113/2021 (2352384) comunicou que todos os apontamentos foram devidamente regularizados no mesmo dia do recebimento. Com base em consulta ao SIGEXTRA e nas justificativas apresentadas consideramos saneadas as irregularidades apontadas no referido relatório. 7.4. REGISTRO DE IMÓVEIS: Em análise aos 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, constatou-se regularidade nos atos. 7.5. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrados nos livros n° 48 e 49, recibos de quitações e retiradas, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade nos atos. 7.6. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros nº 23-A, observando que todos os registros e averbações, encontram-se em consonância com as normas vigentes. 7.7. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem o livro nº 11-B, constatando que todos os registros e averbações, encontram-se em conformidade com as normas vigentes. 7.8. 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 13/08/2021, elaborando-se o Relatório nº 165/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2329874), disponibilizado a serventia no mesmo dia, no processo de correição, em que se constatou as seguintes ocorrências: item III.1 - Despesas Registradas Fora do Prazo; item III.2 - Registro de Despesas Pessoais da Delegatária; item III.3 - Outras Constatações. A Registradora, por meio do Ofício nº 111/2021 (2350953) informou que todas as pendências foram regularizadas, bem como adotará as orientações/recomendações do referido relatório, saneando as pendências. Com relação ao livro caixa, referente ao exercício de 2020, foi devidamente encaminhado, por meio do Ofício nº 19/2021 (2351564) em 08/02/2021, para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, nos moldes do § 2º do art. 84, das DGE. **8 – DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, a Juíza Corregedora Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (ADM) -** Apresentar o DARF referente ao mês de fevereiro/2020, em atenção ao solicitado na Parte I - 23 - Formulário; **8.2 (GERAL) -** Ajustar o Livro de Controle de Depósito Prévio incluindo coluna específica para o registro da data dos depósitos, nos moldes do art. 4° do Prov. CNJ n. 45/2015. **9 - 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, **à regularização dos itens 8.1 e 8.2,** 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 e um dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um (31/08/2021), às 08:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai

assinada pela magistrada Dra. Denise Pipino Figueiredo, pela delegatária Sra. Maria Pereira Gonçalves Danilucci, e pelos servidores Moisés Victor Pessoa Santiago, Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo e Alcilene Lima da Silva.

---

Documento assinado eletronicamente por **MARIA PEREIRA GONÇALVES DANILUCCI**, **Usuário Externo**, em 03/09/2021, às 15:04 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

---

Documento assinado eletronicamente por **DENISE PIPINO FIGUEIREDO**, **Juiz (a) de Direito**, em 08/09/2021, às 10:56 (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 08/09/2021, às 11:25 (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 08/09/2021, às 11:26 (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 08/09/2021, às 11:34 (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 08/09/2021, às 12:03 (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 08/09/2021, às 12:43 (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 09/09/2021, às 07:35 (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 09/09/2021, às 07:38 (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 **2366101** e o código CRC **72E9ADFE**.

---

Diário da Justiça Eletrônico nº 170
Disponibilização: 13/09/2021
Publicação: 13/09/2021

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 732/2021

**Assunto:** Ata de Correição realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste/RO

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada no período de 09 a 31 de agosto de 2021 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria 048/2021-CGJ, publicada no DJE n. 134 de 21/07/2021, conforme processo SEI 0002843-98.2021.8.22.8800.

Publique-se.

**Des. Valdeci Castellar Citon**
*Corregedor Geral da Justiça*

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 10/09/2021, às 09:56 (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 **2374231** e o código CRC **D6772433**.

**Referência**: Processo nº 0002843-98.2021.8.22.8800

SEI nº 2374231/versão2