ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE VILHENA/RO.

Processo Eletrônico n. 0003206-90.2018.8.22.8800. Aos dezenove dias do mês de novembro do ano dois mil e dezoito, às 08:00h, no 1º Ofício de Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Títulos e Documentos do Município e Vilhena/RO, localizado na rua JK, n. 411, Centro, presente a responsável Sra. Yassuco Yokota dos Santos, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Fabiano Pegoraro Franco, auxiliado pelos servidores Adriano Medeiros Lopes, Dainy Giacomin Barbosa, Moisés Victor Pessoa Santiago, Fabiane Marques de Souza e Delano Melo do Lago, procedeu-se à **Correição Ordinária** designada pela Portaria Corregedoria nº 222/2018, publicada no DJE n. 208/2018 de 08/11/2018. A última correição ordinária foi realizada em 24/11/2017, cujos trabalhos foram presididos pelo Dr. Andresson Cavalcante Fecury – juiz corregedor permanente da comarca. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Sra. Yassuco Yokota dos Santos foi nomeada para responder em caráter privado pelo 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Vilhena/RO, por meio do Ato n. 022/1991-PR, publicado no DJE n. 186 de 15/10/1991, tendo tomado posse e entrado em exercício em 30/10/1991. 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 16:00 horas, em conformidade com o art. 120, § 2º, das DGE. Espaço físico: adequado para a prestação dos serviços, atendendo, em termos, 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: a Delegatária realiza *backup* das seguintes formas: HD externo, que fica sob a guarda da Delegatária e serviço de nuvem (ANSATA e IMOB – abrangendo todas as especialidades da serventia). Desta feita, há cumprimento dos arts. 41 da Lei 8.935/94 e 119, parágrafo único das DGE. Certidão de tributos: A Delegatária apresentou a certidão negativa de tributos federais, 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. Impostos: de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional da Delegatária: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 126, II, das DGE. Prepostos: são funcionárias da serventia: 1) Ana Carolina Yokota dos Santos Zanotto (Escrevente); 2) Aruana Palma Spinel de Almeida (Escrevente autorizada); 3) Maria Paula Gimenes (Escrevente autorizada); 4) Marinete Caetano da Silva Machado (Escrevente autorizada); 5) Raphaela Yokota dos Santos (1ª Registradora Substituta); 6) Laiane Batista Borges (Auxiliar de escrevente); 7) Ana Paula Dorneles (Auxiliar de escrevente); 8) Gracieli Nunes Sarturi Fisher (Auxiliar de escrevente); 9) Sarah Thauana Araújo Aguiar (Menor aprendiz); 10) Lidiane Macedo de Araújo (Recepcionista). Nomeações: de acordo com o § 2º do art. 10 das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a unidade possui livro de

Depósito Prévio para o RI, lançando mensalmente, em uma planilha no *Word,* os valores recebidos. Classificadores: de acordo com o art. 126, § 2º, das DGE. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS** - Termos de Abertura e Encerramento dos Livros: estão de acordo com o artigo 122 §§2º e 3º das DGE. Verificamos, contudo, ausência de termo de encerramento no Livro de Protocolo 1-Q e ausência de termo de abertura no Protocolo 1-R (em uso). No decorrer da correição foi sanado. Correio Eletrônico e Malote Digital: de acordo com o artigo 128 das DGE. A serventia utiliza com mais frequência o seguinte e-mail: crivilhena@hotmail.com. Rubrica: os livros de protocolo: A-02, A-03 e 1-R estão sem aposição de rubrica da Delegatária, em desconformidade com o art. 122 das DGE. No decorrer da correição foi sanado. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS** - Livro em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-R, fl. 102; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 47.499, c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 10.147. Nota de devolução: nos termos do artigo 843, das DGE, mas observou-se que na nota n. 06/2018 a Delegatária utilizou como fundamento o parecer elaborado por assessor jurídico, e, por tal motivo, não constou no texto da nota os fundamentos legais para devolução. Livro de Protocolo: conforme os arts. 851 e 852 das DGE, contudo, constatou-se que a Oficiala assinou termos de encerramento nos dias em que esteve ausente da serventia (ex: 16 a 19/10/18; 12 a 16/07/18; 14 a 19/06/18, todos comunicados ao juiz corregedor permanente com indicação de substituta), além de verificar ausência de termo de abertura (exigência do art. 122 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. 227, da Lei nº 6.015/73 e art. 910, §1º das DGE. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto nos arts. 874, 897, 879, I, 891, I e 869 das DGE. Constatamos que na matrícula n. 43.458 (Livro 2-RG) a Delegatária não procedeu ao respectivo encerramento, uma vez que foi registrada a instituição do condomínio e foram abertas matrículas autônomas para cada unidade. Este procedimento será analisado e deliberado em SEI próprio, com propósito de padronização Estadual. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 883 e demais das DGE. Comunicados: de acordo com os artigos 372 e 1.020, XVI das DGE. **4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro - Protocolo nº. A-03 fl. 132; e b) Livro de Registro Integral nº. B-122 fl. 200. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 784, das DGE, contudo, constatou-se que a Oficiala assinou os termos de encerramento nos dias em que esteve ausente da serventia (ex: 16 a 19/10/18; 12 a 16/07/18; 14 a 19/06/18, todos comunicados ao juiz corregedor permanente com indicação de substituta). Livro de Registro: conforme dispõe o artigo 783, das DGE. Registro no livro "A": conforme dispõe o artigo 784, das DGE. Averbações: de acordo artigo 777, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 800 e 801 das DGE. **5 - REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS** - Livro em uso: a) Livro – Protocolo nº. A-002, fl. 052; b) Livro – Registro nº. A-111, fl. 285. Registro/Averbação: de acordo com o art. 755, caput, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei nº 6.015/73 e art. 755 das DGE. Protocolo: nos termos do artigo 748 das DGE, contudo, constatou-se que a Oficiala assinou os termos de encerramento nos dias em que esteve ausente da serventia (ex: 16 a 19/10/18; 12 a 16/07/18; 14 a 19/06/18, todos comunicados ao juiz corregedor permanente com indicação de substituta). Estatuto: nos moldes do art. 753 das DGE. **6 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA: 6.1.**

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 Delegatária, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da tabela de emolumentos, custas e selo; ao controle do estoque e utilização dos selos de fiscalização 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. **6.2**. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: Em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. **6.3**. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: Por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº G7-01032016-31102018, no dia 12/11/2018, e encaminhado à Serventia em 13/11/2018, visando subsidiar a *correição*, constatando-se irregularidades que contrariam os arts. 127, 165 e 169 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais, a saber: Item 1 - Atos pendentes de envio com *status* de "Pendentes" e "Erros"; Item 2 - Atos não vinculados a boleto bancário; Item 3 - Atraso no Envio de Atos ao SIGEXTRA; Item 5 - Controle de Estoque de Selos; e Item 7 - Selos de Fiscalização utilizados fora de sequência. Com relação ao Item 1, a Delegatária excluiu os atos que constavam com "Erros", corrigindo as irregularidades. No tocante ao Item 2, a Delegatária efetuou, nesta data, o recolhimento da complementação das custas do Registro vinculado ao selo de fiscalização do tipo Digital (Imóveis) G7AAG38382, do movimento do dia 09/03/2016, no valor de R$ 116,79, com os acréscimos de atualização monetária e juros, nos termos do § 3º, art. 145, das DGE. Doravante, observar o valor da base de cálculo a ser informada ao sistema. Quanto aos demais itens, no curso da correição, foram apresentadas as justificativas que foram acatadas, restando por saneadas as irregularidades restantes apontadas no relatório de monitoramento em questão. **6.4.** LIVRO CAIXA: Foi extraído no dia 12/11/2018 e encaminhado em 13/11/2018 o Relatório de Monitoramento nº 14/2018 – SEFIEX/COFIS/COREF, período de 01/10/2018 a 31/10/2018, referente ao Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa, no qual não apresentou irregularidades. Ademais, a serventia procede à alimentação diária do referido livro, além de encaminhá-lo anualmente ao juízo corregedor permanente em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 129 das DGE. No tocante ao livro caixa referente ao exercício 2016, no dia 17/02/2017, foi encaminhado, conforme Ofício nº 75/2017 – RITDPJ/VHA e foi constatado o visto do juízo corregedor permanente verificado no curso da correição. Com relação ao exercício de 2017, foi encaminhado no dia 30/01/2018, via Oficio n. 042/2018-RITDPPJ/VHA juntamente com a mídia digital, na qual foi verificada irregularidades e solicitadas para providências dando-lhes ciência à Corregedoria, conforme despacho do juízo corregedor permanente através do Ofício nº 025/2018-GAB, em 21/03/2018, no que pese constar no documento a devolução da mídia digital, foi verificado no curso da correição que a mesma foi vistada pelo juízo corregedor permanente nesta data. Em atendimento à determinação do juízo corregedor permanente a Delegatária encaminhou o Ofício nº 455/2017-RITDPJ/VHA e anexos, em 29/08/2018, **analisado pela Corregedoria Geral de Justiça e deliberado como regularizado pelo juízo corregedor permanente 6.5**. REGISTRO DE IMÓVEIS: Foram analisados por amostragem diversas

matrículas dos livros 2 e 3 constatando regularidade nos atos analisados. Nas amostragens identificamos atos relacionados ao programa Minha Casa Minha Vida e à primeira aquisição de imóvel com recursos do SFH, em que se identificou a concessão de desconto, conforme disposição legal. **6.6**. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: Foi analisado o livro nº A-111, às fls. 001/154, observando que toda a documentação se encontra em conformidade com as normas vigentes. **6.7**. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os livros nº B-121, às fls. 001/069 e B-122 às fls. 001/017, observando que toda a documentação se encontra em conformidade com as normas vigentes. **7 – DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **7.1 (RI, TD e PJ)** – Abster-se de assinar os livros de protocolo ou qualquer outro ato nos dias em que comunicado sua ausência, ocasiões nas quais o substituto legal deverá proceder às assinaturas respectivas; **7.2 (RI)** – Abster-se de utilizar consulta/parecer elaborada por assessor jurídico como fundamento para nota devolutiva. É responsabilidade de quem tiver a frente da serventia a análise dos requisitos legais que devem estar expostos na nota de devolução. **8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** – O Juiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor-Geral da Justiça. 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. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, aos dezenove dias do mês de novembro de dois mil e dezoito (19/11/2018), às 18:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Dr. Fabiano Pegoraro Franco, pela responsável Yassuco Yokota dos Santos, e pelos auxiliares: Adriano Medeiros Lopes e Alcilene Lima da Silva.

Dr. Fabiano Pegoraro Franco
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Yassuco Yokota dos Santos
Oficiala Registradora

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da CGJ

Alcilene Lima da Silva
Auxiliar da COREF