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, REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO.

Processo Eletrônico n. 0000733-29.2021.8.22.8800. Aos oito dias do mês de março de dois mil e vinte e um, iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de São Miguel do Guaporé/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 013/2021, publicada no DJE n. 34/2021 de 23/02/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 08 a 31 de março 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 Avenida Capitão Sílvio, n. 996-A, Bairro Cristo Rei, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Corregedor Permanente, Fábio Batista da Silva, auxiliado pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo, Simone Cristiane Scarabel e Diego Furtado da Costa. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** O Sr. José Aparecido Fernandes foi nomeado para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio da Resolução n. 012/2015- PR, publicada no DJE n. 097 de 28/05/2015, tendo tomado posse e entrado em exercício em 09/07/2015. A última correição ordinária foi realizada em 08/05/2018, 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, contudo, durante a pandemia o horário tem sofrido modificações de acordo com os decretos estaduais e municipais. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: segundo infere-se da documentação apresentada pelo Delegatário, a Serventia está adequada para a prestação dos serviços, com fachada devidamente identificada, 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. Entretanto, o delegatário declarou que não utiliza sistema de senhas para o atendimento, em desacordo com o art. 63 das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: o Delegatário declarou que cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Cópia de segurança: o Delegatário declarou que o backup é realizado via

nuvem e através de HD externo. Padrões mínimos de tecnologia: o Delegatário informou que os documentos dos atos protocolados são arquivados eletronicamente e as buscas são feitas eletronicamente nos termos do Provimento 74 do CNJ. Com relação as atualizações de informações da serventia no sistema Justiça Aberta do CNJ, solicitado no Item 2 da Parte III do formulário de correição, a serventia comprovou apenas a arrecadação, não sendo comprovado informações da quantidade de Atos praticados, dos dados do substituto e da Unidade Interligada (Prov. 24/2012 do CNJ). Certidão de tributos: o Delegatário apresentou a certidão negativa de tributos Federais, Estaduais e Municipais, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do CNPJ da serventia, 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, entretanto, não apresentou Certificado de Regularidade do FGTS pelo CEI e CNPJ, bem como as certidões fiscais no CPF do responsável, conforme solicitado nos Itens 9 e 13 da Parte I do formulário de correição. Com relação ao Item 12 da Parte I do formulário, o responsável não apresentou comprovação da certidão negativa do INSS, das contribuições previdenciárias (CND) pelo CEI e pelo CNPJ, bem como informou que não dispõem das referidas certidões. Impostos: o Delegatário apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Prepostos:1) Tatiane Strelow Arpine (Registradora Substituta); 2) Jhonatan dos Santos Santana (Escrevente); 3) Marcos Antonio Fernandes (Escrevente); 4) Fabiane de Moura Schardosin (Escrevente); 5) Fernanda Ferreira Timm (Escrevente) e 6) Ediene Rodrigues dos Santos (Recepcionista). Foi apresentado a CTPS do colaborador Willian da Silva Teles, entretanto, o delegatário não informou o mesmo no formulário de correição. Em análise as CTPS dos prepostos, constatou-se que os mesmos estão registrados no CNPJ da serventia e não pelo CEI do delegatário, em desacordo com o que determina o art. 19, inciso II,"g" da Instrução Normativa RFB 971/2009. 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. **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: o Delegatário 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. Ele informou à equipe correcional que utiliza o seguinte e-mail: imoveiseprotesto@hotmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaços em branco: Em conformidade com o art. 68, VIII das DGE. Atendimento: É garantido o atendimento preferencial às pessoas elencadas no artigo 63 das DGE. Tabela de Custas e Emolumentos; em conformidade com o art. 30 , VII da Lei 8.935/94. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-G, fls. 12; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 10.175; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 6.928. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, 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. 913, das DGE. Comunicados: o delegatário 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 nº. A-15, fls. 212; e b) Livro de Registro Integral nº. B-24, fls. 004. 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. Contudo, verificamos que no Livro B-23, às Fls. 192 e 214 a 216, há registros de contratos sem a assinatura das testemunhas, em desacordo com os arts. 857 e 1.032, II 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 -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo nº. A-15, fls. 212; b) Livro – Registro nº. A-64, fls. 222; c) Livro B-1, fls. 115. 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. Entretanto, no registro do Livro A-63, fl. 27 a 36, foi constatado a ausência da assinatura da secretária que elaborou a Ata Sra. Lucineia Lopes, em desacordo com o art. 832, I 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. 016, Fl. 84; b) Livro: de Protesto n. 72 Fl. 196; c) Livro de Cancelamento de Atos Adiados n. 001 Fl. 193. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. CRA: o Delegatário encontra-se cadastrado 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: O delegatário informou que tem feito o registro no prazo de 6 dias, em desacordo com o artigo 12 e 13, da Lei 9.492/97. Justificou que o prazo foi duplicado, de acordo com o artigo 8º, Provimento 13/2020, da CGJ, entretanto, o referido artigo regulamenta que a dilatação é para os casos de necessidade, consignando-se o motivo de força maior, a fim de não tumultuar os serviços. **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 pelo Delegatário nos autos SEI nº 0000733-29.2021.8.22.8800, 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 as 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 J1-01042019-28022021, e encaminhado à Serventia, no dia 18/03/2021, por meio do Ofício nº 799/2021- Sefiex/Difis/Dear/SOF/PRESI/TJRO (2105267) visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 1, 2, 3, 5, 8.2, 8.3 e 8.8 do relatório. O Delegatário através do Ofício nº 25/2021 (2121911) comunicou que todos os apontamentos foram devidamente regularizados, inclusive efetuou os recolhimentos das custas que se encontravam pendentes, no montante de R$ 338,86, com exceção ao Item 8.8 que não está adaptado a postergação de pagamento. Com base nas justificativas consideramos saneadas as irregularidades apontadas no referido relatório. 7.4. REGISTRO DE IMÓVEIS: em análise dos documentos e matrículas dos registros de imóveis constantes dos livros nº 02 e 03, incluindo os registros vinculados ao SFH e Minha Casa Minha, constatando regularidade dos atos. 7.5. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrados nos livros n° 71 e 72, recibos de quitações e retiradas, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade dos atos. 7.6. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros nº 63 e 64-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 23-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 17/03/2021, elaborando-se o Relatório nº 29/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2052561), 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 - Despesas Com Juros e Multa; item III.3 - Despesa Não Relacionada a Atividade Cartorária; e item III.4 - Outras Constatações. O Registrador por meio do Ofício nº 25/2021 (2121911) 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 15/2021 (2100328) em 04/03/2021, sem observar o prazo regulamentar. Deste modo, orientamos que para os exercícios vindouros o Delegatário se atente ao prazo de encaminhamento do referido livro para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, nos moldes do § 2º do art. 84, das DGE. **8 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Corregedor Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (ADM)** - Implantar sistema de senhas para o atendimento, conforme estabelecido no art. 63 das DGE. **8.2 (ADM)** Apresentar as certidões negativas de tributos federais, estaduais, municipais e trabalhistas, que comprovem a regularidade contábil, fiscal e trabalhista do responsável, conforme solicitado no item 9 da parte I do formulário de correição. **8.3 (ADM) -** Apresentar as Certidões Negativas do INSS, das contribuições previdenciárias e Certificado de Regularidade do FGTS pelo CEI e pelo CNPJ, conforme solicitado no item 12 da parte I do formulário. **8.4 (ADM)** Proceder às alterações necessárias nas Carteiras de Trabalho, Livro de Registro de Empregados e encargos sociais, a fim de atualizar os registros dos funcionários para o CEI do delegatário, em obediência ao determinado no art. 19, inciso II,”g” da Instrução Normativa RFB 971/2009. **8.5 (ADM) -**

Apresentar os comprovantes da comunicação da quantidade de Atos praticados, dados do substituto e da Unidade Interligada no sistema Justiça Aberta do CNJ, conforme solicitado no item 2 da parte III do formulário de correição. **8.6 (TD) -** Abster-se de proceder ao registro de Contratos sem assinatura das testemunhas, quando estas forem obrigatórias, conforme determina os arts. 857 e 1.032, II das DGE. **8.7 (RCPJ) -** Abster-se de registrar/averbar atas, sem que conste a assinatura do secretário que a elaborou, conforme estabelece o art. 832, I das DGE. **8.8 (PROTESTO)** - Doravante, que seja consignado nos registros de protestos lavrados com base no artigo 8º do Provimento 13/2020-CGJ, o motivo de força maior para a dilatação do prazo. **9 - 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 8.1 a 8.5** 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, aos trinta e um dias do mês de março de dois mil e vinte e um (31/03/2021), às 09:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável José Aparecido Fernandes, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente, Fábio Batista da Silva, e pelos auxiliares da Corregedoria Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo, Simone Cristiane Scarabel e Diego Furtado da Costa.

Documento assinado eletronicamente por **José Aparecido Fernandes**, **Usuário Externo**, em 07/04/2021, às 11:12 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO BATISTA DA SILVA**, **Juiz (a) Substituto (a)**, em 07/04/2021, às 11:33 (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 07/04/2021, às 12:32 (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 07/04/2021, às 12:32 (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 07/04/2021, às 12:32 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8

de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FURTADO DA COSTA**, **Técnico (a) Judiciário (a)**, em 07/04/2021, às 12:37 (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 07/04/2021, às 12:48 (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 07/04/2021, às 12:54 (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 07/04/2021, às 13:02 (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 **2139678** e o código CRC **886511DE**.

Referência: Processo nº 0000733-29.2021.8.22.8800

SEI nº 2139678/versão3

Diário da Justiça Eletrônico nº 67
Disponibilização: 13/04/2021
Publicação: 13/04/2021

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 205/2021

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de São Miguel do Guaporé/RO

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada no período de 08 a 31 de março de 2021 no **Ofício de Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de São Miguel do Guaporé/RO**, deflagrada pela Portaria 013/2021-CGJ, publicada no DJE n. 034 de 23/02/2021, conforme processo SEI 0000733-29.2021.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 12/04/2021, às 11:44 (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 **2149483** e o código CRC **6DD2F850**.

Referência: Processo nº 0000733-29.2021.8.22.8800

SEI nº 2149483/versão2