Tribunal de Justiça
do Estado de Rondônia

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 Nº 3417041 / 2023 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL REALIZADA 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 DO OESTE/RO.

Processo Eletrônico n. 0000140-29.2023.8.22.8800. No dia vinte e um do mês de junho de dois mil e vinte e três, iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, realizada 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 do Oeste/RO, designada pela Portaria n. 198/2023-CGJ, publicada no DJE n. 92 em dezenove de maio de dois mil e vinte e três. A serventia está localizada na Rua Mato Grosso, n. 2135, Centro, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, auxiliado pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago, Anderson Pinheiro Veras e Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A senhora Maria Pereira Gonçalves Danilucci foi nomeada para responder pela serventia por meio da Resolução n. 013/2015-PR, de 26 de maio de 2015, publicado no DJE n. 097 de 28/05/2015. 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: de acordo com o art. 75, § 2º, das DGE. Informou que o atendimento é realizado das 08:00 às 16:00 horas. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico e estrutura predial: a Serventia possui espaço amplo 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. 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: cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia da informação: 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. Quanto ao backup, a delegatária declarou que é realizado em mídia eletrônica, sendo em HD externo e backup em nuvem, atendendo o Provimento 74/2018-CNJ. Certidão de tributos: Foram apresentadas Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Trabalhistas referente ao C/NPJ do cartório e CPF da delegatária. Em relação aos tributos municipais foi apresentada Certidão Positiva de Débitos no CPF da delegatária e Negativa no CNPJ da serventia. Em relação a certidão positiva municipal a delegatária esclareceu que a pendência refere-se aos débitos de ISSQN das competências de dezembro/2022 e maio/2023 os quais já foram devidamente quitados conforme comprovantes apresentados, bem como débito em aberto referente a competência de junho/2023 não vencida; e ainda, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) pelo CAEPF e CNPJ da serventia, em conformidade com o previsto no art. 2º do Decreto n. 8.302 de 04 de setembro de 2014 (Portaria conjunta RFB/PGFN n. 1751, de 02 de

outubro de 2014) e Provimento n. 45/2015-CNJ). Impostos: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão e previdência social. Além disso, recolhe os valores pertinentes ao FGTS, em atendimento à legislação trabalhista. ISSQN: apresentou as guias de recolhimento de 2022 até a presente data, devidamente quitadas. Documentos da vida funcional da responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81, II, das DGE. Classificadores Administrativos: a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 em observância às DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Debora Rambo Silva (Escrevente); 2) Chistiellen da Silva Rocha (Auxiliar de Cartório); 3) Luciano Guedes Gonzaga (Escrevente); 4) Jhonatan de Assis Santana (Notificador de Cartório); 5) Antonio Reggiani (Escrevente); 6) Andressa da Cruz Benati (Escrevente); 7) Rogger de Souza Silva (Escrevente); 8) Thais Menez Pereira (Auxiliar de Cartório); 9) Eli do Nascimento Santos (Zeladora); 10) Carlos Roberto Danilucci (Auxiliar de Cartório); Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com o art. 20 da Lei Federal n. 8.935/94. Livro de Visitas e Correições: a serventia possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com os artigos 76, III e 31 das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a serventia possui o livro, cujo monitoramento está sendo realizado no SEI 0005196-14.2021.8.22.8800. Justiça Aberta - CNJ: a responsável mantém atualizadas as informações da serventia no sistema Justiça Aberta do CNJ acerca das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta e dos dados da substituta, conforme Prov. 24/2012 do CNJ. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Livros: de acordo com o artigo 67, §§ 1º a 6º DGE. Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 77, § 3° do Prov. 14/2019-DGE. Retificações: os erros são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo, conforme o art. 69 do Prov. n. 14/2019 das DGE. Prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro: a serventia tem observado as diretrizes previstas nos Provimentos 88/2019-CNJ alterado pelo Provimento 90/2020-CNJ, que dispõe acerca da política, procedimentos e controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260, de 16 de março de 2016. Correio Eletrônico e Malote Digital: a responsável abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como, o Malote Digital, de acordo com o artigo 83, § 2º, das DGE. Informou à equipe correcional que utiliza os seguintes e-mails: cartdanilucci@hotmail.com e imoveis_nbo@tjro.jus.br Assinaturas: de acordo com art. 68, II, das DGE. Espaço em branco: verificou-se que os espaços em branco estão sendo inutilizados, conforme disposto nos 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 nos termos do artigo 63 das DGE. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: a delegatária informou que em observância ao Provimento n. 023/2021-CNJ, publicado em 27/09/2021 e a Lei n. 13.709/2018, contratou a empresa Anoreg+, para implantação do serviço de tratamento de dados. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-B, fl. 256; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 7.505; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 5.477. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Constatou-se que o livro referido não tem sido impresso diariamente, sendo que a última folha materializada é do dia 09/06/2023, em desconformidade com os arts. 932, 933 e 934 das DGE. Durante os trabalhos as folhas faltantes do livro de protocolo (dias 10/06 a 20/06/2023) foram impressas e apresentadas à equipe de correição. Livro de Cédula: escriturado de acordo com art. 1.103, §2º das DGE. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei n. 6.015/73 e art. 991, caput das DGE. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto nos arts. 955, 978, 950 e 960 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 956, das DGE. Averbação: de acordo com o art. 1.079 e seguintes do Prov. n. 14/2019 - DGE. DOI: declarações de acordo com o previsto no art. 1.109 das DGE, dentro do prazo estabelecido pelas DGE. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Certidões: são realizadas nos termos do art. 1.113 e seguintes das DGE. Comunicados: a Delegatária encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura de acordo com os artigos 1.007 e 1.104 das DGE. **4 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado n. A-02, fl. 219; b) Livro de Registro Integral n. B-012, fl. 193V. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 863, das DGE. Contatou-se que os termos diários de encerramento não estão assinados ou rubricados, em desacordo com o art. 883, §2º das DGE. Registro no livro “B”: conforme dispõe o artigo 864 das DGE. Averbações: de

acordo com o artigo 856, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 879 e 880 das DGE. **5 – REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS** - Livros em uso: Livro – Protocolo Unificado n. A-02, fl. 219; b) Livro – Registro n. A-024, fls. 092v. Registro/Averbação: de acordo com o art. 835, caput, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei n. 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) Protocolo n. 25-P, fl. 101; b) Protesto n. 064, fl. 180; c) Livro Protocolo de Cancelamento 010-P, fl. 169; d) Atos Adiados n. 05, fl. 071. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. Livro de protocolo: de acordo com os artigos 336 e 337 das DGE. CRA: a responsável 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. Livro de Protesto: as escriturações dos livros de protesto são realizadas de acordo com os arts. 338 e 340, das DGE. Cancelamento: de acordo com o art. 311, das DGE. Prazo: de acordo com art. 20 da Lei Federal 9.492/97 e artigo 272 do Provimento 14/2019 - DGE. Registra-se que a Delegatária informou que o Município de Nova Brasilândia encaminha regularmente as CDA's para protesto. **7 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA -** 7.1 - NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 7.2 - SELOS DE FISCALIZAÇÃO: por meio da Informação - CGJ 1797/2023-DIGES (3408624), foi certificada a regularidade no período de 1/12/2020 a 30/4/2023. 7.3 - REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3, estando de acordo com as normas vigentes. 7.4 - TABELIONATO DE PROTESTO: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 10, 31, 34, 45, 48, 50, 51, 53, 55, 56, 58, 59, 60, 61 a 63-P, estando de acordo com as normas vigentes. 7.5 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 012-B, estando de acordo com as normas vigentes. 7.6 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 024-A, estando de acordo com as normas vigentes. 7.7 - LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro diário auxiliar do Sigextra, elaborando Relatório - CGJ 58/2023 (3359079), em que se constatou: **1.1)** Registro de despesa com Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, registrado como "Contribuições Previdenciárias", ID Sigextra n. 897832, contrariando o art. 85 das DGE. **1.2)** Registro de despesa com Contribuição Previdenciária da delegatária, que não resulta da prestação do serviço delegado, conforme ID Sigextra n. 895682, contrariando o caput do art. 88 das DGE c/c o art. 8º do Provimento n. 45/2015-CNJ. Durante a correição, a delegatária procedeu com o estorno da despesa, conforme ID Sigextra n. 905268. **1.3)** Registro de despesas com Limpeza e Higiene e Sistema de Informática - manutenção, sem apresentação dos comprovantes fiscais adequados (Nota Fiscal), conforme ID Sigextra: 893475, 895675 e 898199, contrariando o § 4º do art. 88 das DGE. A responsável esclarece que a despesa com Limpeza e Higiene, é referente a diarista que cobriu as férias de uma funcionária. Referente a empresa de informática Brainsoft (893475), foi anexado a nota fiscal durante a correição. Quanto ao ID Sigextra n. 898199, informou que já fez a solicitação à empresa para emitir a nota fiscal. **1.4)** No mês de amostragem, a ausência de registros decorrentes da atividade cartorária, Receitas de Editais e AR, contrariando o caput dos art. 6º e 8º do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c o art. 84 das DGE e art. 22 da Lei n. 2936/12. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2022 foi encaminhado por meio do Ofício n. 13/2023, em 12/1/2023, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 11º do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. 7.7 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Monitoramento nº L7-01042021-30042023 (3359080), disponibilizados à Serventia no curso da correição, com apontamentos devidamente justificados durante a correição. **8 - DETERMINAÇÕES** - **8.1 (RI) -** Zelar para Imprimir diariamente o Livro de Protocolo em cumprimento ao disposto no art. 932 das DGE. **8. 2 (RTD)** - Assinar todos os termos de encerramento diário do Livro de Protocolo Unificado A-02 e doravante zelar para que sejam todos subscritos assim que forem lavrados, em observância ao art. 883, § 2º das DGE. **8.3 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Doravante, atentar-se para registrar as despesas adequadamente no livro diário com a correta escrituração, conforme art. 8° do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c o art. 22 da Lei n. 2.936/12. **8.4 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -**

Doravante, abster-se de registrar despesas que não resultem da prestação do serviço delegado, observando o caput do art. 88 das DGE c/c o art. 8º do Provimento n. 45/2015-CNJ. **8.5 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Anexar no Sigextra a nota fiscal referente à despesa com Sistema de Informática - manutenção (ID Sigextra n. 895675 em substituição ao documento anteriormente anexado, em atendimento ao § 4º do art. 88 das DGE. **8.6 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Doravante, registrar as despesas Receitas de Editais e AR, informando a competência a que se referem no detalhamento da despesa, conforme art. 6º e 8º do Provimento n. 45/2015-CNJ. **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria determinou que a responsável encaminhe a resposta às determinações dos itens **8.2 e 8.5**, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria Geral de Justiça via SEI, de forma organizada, sob pena de devolução, no prazo de 30 dias. 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. Por seu turno, 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 sem maiores contratempos, e as solicitações realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, no dia vinte e um do mês de junho de dois mil e vinte e três (21/6/2023), às 15:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela delegatária Sra. Maria Pereira Gonçalves Danilucci, pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini e pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago, Anderson Pinheiro Veras e Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA PEREIRA GONÇALVES DANILUCCI**, **Usuário Externo**, em 26/06/2023, às 08:03 (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 26/06/2023, às 09:36 (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 26/06/2023, às 09:46 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON PINHEIRO VERAS**, **Assistente Técnico (a) II**, em 26/06/2023, às 10:20 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **VICTOR LEONARDO RIBEIRO RODRIGUES**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 26/06/2023, às 13:43 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TRAMONTINI**, **Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria**, em 27/06/2023, às 07:37 (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 **3417041** e o código CRC **14DF9631**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 118
Disponibilização: 29/06/2023
Publicação: 29/06/2023

Tribunal de Justiça
do Estado de Rondônia

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 510/2023

Assunto: Ata de Correição realizada 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 do Oeste/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 21 de junho de 2023 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 do Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 198/2023-CGJ, publicada no DJE n. 92 de 19/5/2023, conforme processo SEI 0000140-29.2023.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles
Corregedor Geral da Justiça

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 28/06/2023, às 13:49 (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 **3425205** e o código CRC **37A54C2A**.