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 PRESENCIAL REALIZADA NO 1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JI-PARANÁ/RO.

Processo Eletrônico nº 0000909-71.2022.8.22.8800. No dia dez do mês de março de dois mil e vinte e dois, iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, realizada no 1º Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Ji-Paraná/RO, designada pela Portaria 009/2022-CGJ, publicada no DJE nº 35 de vinte e dois do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois. A serventia está localizada na Avenida Marechal Rondon, 870, Sala 103, Centro, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, auxiliado(a) pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Jacob Rodrigues Nery e André de Souza Coelho. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Sra. Maria Ângela Simões Semeghini, foi nomeada para responder pela serventia em correição por meio do Ato n. 306/97-PR, publicado no DJE 159 de 25 de agosto de 1997, tendo tomado posse e entrado em exercício em 09 de setembro de 1997. 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: realizado das 9h às 15h de acordo com o art. 75, § 2º, das DGE. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: 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: 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: conforme preceitua o art. 65 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia da informação: adota as políticas de segurança de informação com relação a confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade, conforme determina o Art. 2º do Provimento 74/2018-CNJ, porém verificou-se que o servidor de informática não está em sala específica, conforme determina o Provimento 74/2018 do CNJ, *in verbis:* "Local técnico (CPD) isolado dos demais ambientes preferencialmente por estrutura física de alvenaria ou, na sua impossibilidade, por divisórias. Em ambos os casos, com possibilidade de controle de acesso (porta com chave) restrito aos funcionários da área técnica". Quanto ao backup, é realizado em mídia eletrônica, sendo, 01 Pendrive, que é guardado fora das dependências da serventia, 01 backup em nuvem, realizado pela empresa de sistemas Invicta Informática. Certidões de tributos: Nos foram apresentadas as certidões negativas de tributos federais, estaduais e trabalhistas, bem como Certidão Positiva de Tributos Municipais, contrariando em parte 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. A responsável

dispõe do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) pelo CEI, todavia não foi apresentado referente ao CNPJ da serventia. Impostos: A responsável não apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda mensal quitadas por meio do carnê-leão de janeiro a dezembro/2021 e Janeiro e Fevereiro/2022, em desacordo com o art. 118, I do Decreto 9.580/2018. Documentos da vida funcional do responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81, II, das DGE. Classificadores Administrativo: a responsável declarou que a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Welicléia de Almeida (Escrevente Autorizada), 2) Silvani Nunes de Assis Campos (Zeladora), 3) Vanessa da Silva Miranda (Substituta); 4) Leticia Victor Schulz (Escrevente Autorizada), 5) Nilson Alfredo de Queiroz (notificador). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal nº 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, de acordo com o disposto no art. 121, V das DGE. Tendo informado no 0005239-48.2021.8.22.8800 que desde 22/02/2020 não recebe valores a título de depósito prévio. Justiça Aberta - CNJ: A responsável mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca da prestação das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, dos dados do substituto conforme Prov. 24/2012 do CNJ. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Livros: de acordo com o artigos 67, §§ 1º a 6º DGE. Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 77, §§2° e 3° das DGE. Todavia verificamos que os termos de abertura e encerramento do Livro de Protesto nº 1184 não foram assinados, contrariando o art. 77, § 1º, IV das DGE. Verificamos também que os termos de abertura estão sendo lavrados com data posterior ao primeiro ato praticado, a exemplo do Livro de Protesto nº 1197, que foi aberto no dia 07/03/2022, sendo que o Instrumento de Protesto lavrado às fls. 01 do referido livro foi feito em 04/03/2022. No decorrer da correição a delegatária nos apresentou os referidos termos devidamente retificados e assinados. Retificações: Os erros são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo, conforme o art. 69 do Prov. 14/2019 das DGE. Prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro: A serventia informou que não está enviando as informações ao SISCOAF, conforme previsto nos Provimentos 88/2019 e 90/2020-CNJ. Correio Eletrônico e Malote Digital: aberto 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 o seguinte e-mail: protesto_jiparana@tjro.jus.br e protesto_jiparana@hotmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 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. A serventia não utiliza sistema de senhas para o controle da fila de atendimento e do tempo de espera, devido ao baixo movimento. **3 - TABELIONATO DE PROTESTO** - Livros em uso: a) Livro: de Protocolo n. 100, Fl. 166; b) Livro: de Protesto n. 1.197 Fl. 130; c) Livro de Cancelamento n. 020 Fl. 138; d) Livro Adiados com Resolução n. 02, fls. 174. 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 o art. 338, 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. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA - 4.1** - NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. Entretanto, foi observada divergência nas informações dos telefones e unidades no rodapé das tabela de custas, onde constam os dados pertinentes a unidade e telefones anteriores e em desuso, contrariando o Provimento nº 27/2021-CGJ. Quanto aos selos de fiscalização, consta pendência no recolhimento dos selos referente aos movimentos dos dias 15, 21, 22, 23, 28, 29 e 30/12/2020, contrariando a Lei nº 4.911/2020. Em razão da mudança de regra na aquisição de selos, fica registrada a autuação do processo SEI nº 0001174-73.2022.8.22.8800 para concentrar os documentos de comprovação de pagamento de boletos de selos no SIGEXTRA, por meio de procedimento próprio de convalidação e respectiva baixa. **4.2** - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n° 1183, 1184 e 1185-P, incluindo processos de cancelamento de títulos, estando de acordo com as normas vigentes. Entretanto, constatou-se que a Tabeliã não aplica para fins de cobrança de emolumentos e custas, a 10ª nota explicativa da tabela de custas, deixando de cobrar dos usuários e recolher aos cofres do FUJU, os atos de certidões com base no código 405.a, contrariando o Regimento de Custas. **4.3** - LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro diário auxiliar do SIGEXTRA, Relatório nº 08/2022 (2611305), em que se constatou a seguinte ocorrência: Item III.1 - Despesas Registradas Fora do Prazo. 2. Outras Constatações: a) Registros de Custas, Fundos e Selos; b) Despesa Pessoal da Delegatária com Imposto Territorial Rural; c) Registro de Despesas em Nome de Terceiros. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio de processo SEI ao Juízo Corregedor da Comarca, no dia 20/01/2022, tempestivamente, conforme art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. **4.4** - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº E5-01032020-31012022 (2611304), disponibilizado à Serventia, no curso da correição, com apontamento nos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7 e 8.7 do relatório. **5 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o(a) Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **5.1 (ADM)** - Adequar a tabela de custas, para constar os dados pertinentes a unidade e telefones e e-mail atualizados, conforme Provimento nº 27/2021-CGJ. **5.2 (ADM) -** Apresentar plano de ação para acondicionar o servidor de informática em local isolado dos demais ambientes, preferencialmente por estrutura física de alvenaria ou, na sua impossibilidade, por divisórias, como previsto no Provimento 74/2018 do CNJ. **5.3 (ADM) -** Apresentar Certidão Negativa de Tributos Municipais, em nome da delegatária e Certificado de Regularidade do FGTS no CNPJ da serventia, conforme determina o 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. **5.4 (ADM)** - Apresentar as guias de recolhimento do imposto de renda mensal quitadas por meio do carnê-leão de Janeiro a Dezembro/2021 e Janeiro e Fevereiro/2022, conforme determina o art. 118, I do Decreto 9.580/2018. **5.5 (ADM)** - Doravante zelar para que os recolhimentos do imposto de renda por meio do carnê-leão ocorra de forma mensal, devendo, após seu pagamento,

serem lançados no processo SEI 0000909-71.2022.8.22.8800, para acompanhamento da CGJ, durante o exercício de 2022. **5.6 (GERAL)** - Zelar para que os Termos de Abertura e Encerramento sejam assinados imediatamente após sua lavratura, conforme determina o art. 77, § 1º, I das DGE. **5.7 (GERAL) -** A serventia deverá comunicar obrigatoriamente ao SISCOAF - Unidade de Inteligência Financeira – UIF as situações previstas nos Provimentos 88/2019 e 90/2020-CNJ, para tanto deverá realizar cadastro no SISCOAF através do link https://www.gov.br/coaf/pt-br/sistemas/siscoaf-2-1 e encaminhar as informações previstas nos art. 23 e 24 do referido provimento, bem como apresentar os comprovantes de remessa no SEI 0000909-71.2022.8.22.8800. **5.8 (GERAL)** - Zelar para que os Termos de Abertura sejam lavrados com data anterior ou igual a lavratura do primeiro Instrumento de Protesto, conforme determina o art. 77 das DGE. **5.9 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Regularizar os apontamentos constantes dos Itens Item III.1 - Despesas Registradas Fora do Prazo. 2. Outras Constatações: a) Registros de Custas, Fundos e Selos; b) Despesa Pessoal da Delegatária com Imposto Territorial Rural; c) Registro de Despesas em Nome de Terceiros. **5.10 (CUSTAS) -** Regularizar os apontamentos constantes dos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7 e 8.7 do relatório de monitoramento, nos termos do § 3º do art. 82 das DGE. **5.11 (CUSTAS) -** Realizar levantamento de todos os atos praticados na serventia desde o início da vigência da 10ª nota explicativa da Tabela IV do Provimento de Custas (a contar de 01/01/2021), adotando os seguintes procedimentos: 1) aplicar selo de fiscalização vinculando um selo para cada certidão de diligência para cada ato praticado; 2) realizar a alimentação no SIGEXTRA dos atos de certidão, conforme a data da prática dos atos de certidão como atos adiados, com base no código 405.a; 3) realizar os recolhimentos das custas dos atos de certidão, conforme a data de cancelamento dos atos, realizando o lançamento no SIGEXTRA do recebimento dos atos de certidão, conforme a data do recebimento dos demais atos; 4) efetuar os recolhimentos com os devidos acréscimos de atualização monetária e juros, nos termos do art. 101 das DGE. **5.12 (SELOS) -** Efetuar os recolhimentos dos selos de fiscalização, referente aos movimentos dos dias 15, 21, 22, 23, 28, 29 e 30/12/2020, nos termos da Lei nº 4.911/2020. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que a equipe de correição informe a Receita Federal do Brasil, a ausência de recolhimento do imposto de renda por meio do carnê-leão para as providências cabíveis, conforme determina o § 13 do art. 88 das DGE. 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 a 5.12**, 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 realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, no dia dez do mês de março de dois mil e vinte e dois (10/03/2022), às 15:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sr(a). Maria Ângela Simões Semeghini, o MM. Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Dr(a). Marcelo Tramontini,

auxiliado(a) pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Jacob Rodrigues Nery e André de Souza Coelho.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Angela Simões Semeghini**, **Usuário Externo**, em 11/03/2022, às 10:46 (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 11/03/2022, às 14:59 (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 11/03/2022, às 15:00 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **JACOB RODRIGUES NERY**, **Assistente Técnico (a) II**, em 11/03/2022, às 15:02 (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**, **Contador(a)**, em 11/03/2022, às 15:02 (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 11/03/2022, às 15:02 (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 **2631941** e o código CRC **469FC1C4**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 50
Disponibilização: 17/03/2022
Publicação: 17/03/2022

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA 40 ANOS

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 229/2022

Assunto: Ata de Correição realizada no 1º Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Ji-Paraná/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada em 10 de março de 2022 no **1º Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Ji-Paraná/RO**, deflagrada pela Portaria 009/2022-CGJ, publicada no DJE n. 035 de 22/02/2022, conforme processo SEI 0000909-71.2022.8.22.8800.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTÔNIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 15/03/2022, às 16:35 (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 **2636103** e o código CRC **7B2FF271**.