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 2670753 / 2022 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL REALIZADA NO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PORTO VELHO.

Processo Eletrônico nº 0001474-35.2022.8.22.8800. No dia quatro do mês de abril de dois mil e vinte e dois, iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, realizada no 1º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 020/2022-CGJ, publicada no DJE nº 051 em 18/03/2022. A serventia está localizada na Avenida Sete de Setembro, nº 2140, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Dr(a). Marcelo Tramontini, auxiliado(a) pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Gislaine Alves da Costa, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Dainy Giacomin Barbosa e Moises Victor Pessoa Santiago. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** O(a) Sr.(a) Luciano Moraes Alves foi nomeado para responder interinamente pela serventia em correição por meio da Portaria nº 045/2021-PR, publicado no DJE nº 123/2021, tendo entrando em exercício em 03/07/2021. 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: é realizado das 08:00 às 14:00 horas, com base no Ofício 128-SRI/2021 de 25/01/2021, encaminhado ao Corregedor Permanente. Todavia, o art. 75, § 2º, das DGE, determina que deverá ser garantido atendimento ao público no período das 9 às 15 horas. 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: o (a) responsável declarou que 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, é realizado em mídia eletrônica, sendo em HD externo e em nuvem, realizado pelas empresas que desenvolvem o sistema. Entretanto, constatou que o rack do servidor estava com a parte lateral aberta e com a chave, comprometendo a segurança do servidor. Certidão de tributos: Nos foram apresentadas as certidões negativas de tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas em nome do interino. Quanto às certidões negativas no CNPJ o interino declarou que não foi possível emitir devido a possíveis dívidas do anterior delegatário, cuja demanda está sendo tratada no SEI 0003367-95.2021.8.22.8800. O (a) responsável dispõe da certidão negativa de regularidade do FGTS (CRF) pelo CE. Impostos: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional do responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Classificadores Administrativo: a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Stefanny Fernanda dos Santos Kotti (Substituta); 02) Ruan Marques Martins (Escrevente I); 03) Roberto Ribeiro de Holanda (Escrevente III); 04) Guilherme Oliveira de Carvalho (2º Substituto); 05) Josileide Rodrigues Bezerra (Serviços Gerais); 06) Alcineide Mendes Brito da Silva (Escrevente III); 07) Fernando Moraes Passos (Escrevente); 08) Matheus de Morais Braga (Escrevente II); 09) Pricila da Silva Ribeiro (Escrevente II); 10) Adriano Tavares de Lima (Escrevente II); 11) Rosania Alves Cardoso (Escrevente I); 12) Maurisandra Floresta Andrade de Oliveira (Escrevente I); 13) Patrícia Jeane Cunha do Carmo Ferreira (Escrevente III); 14) Lucelia Alves Santos da Silva (Escrevente II) e 15) Ueslei Lima Soares (Escrevente II). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com o 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, cujo monitoramento está sendo realizado no SEI 0005172-83.2021.8.22.8800. Pelo MM. Juiz Auxiliar foi determinado que o DEPEX elabore planilha modelo para a serventia providenciar o lançamento das informações relativas a todas as notas devolutivas, o atual estado de cada protocolo (pendentes, atos praticados, devoluções), separando por períodos e registrando as informações necessárias. Fica consignado que após envio da planilha a serventia terá 30 dias para apresentar as informações requeridas no respectivo processo SEI. Justiça Aberta - CNJ: O (a) responsável mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, dos dados do substituto e da Unidade Interligada, 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. 14/2019 das DGE. Prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro: A serventia observa 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: o (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: 1imoveis_pvh@tjro.jus.br, registrarb1@hotmail.com e db1financeiro@hotmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaço em branco: Verificamos que os espaços em branco estão sendo devidamente inutilizados, conforme determina os 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 no artigo 63 das DGE. A serventia utiliza sistema de senhas para o controle da fila de atendimento e do tempo de espera, conforme art. 63, do prov. 14/2019 - DGE. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-AH, fls. 136; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº 95.968; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº 13.859. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.103, §2º 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, 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. 14/2019 - DGE. DOI: de acordo com o previsto no art. 1.109 das DGE. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Comunicados: o interino encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com o artigo 1.102, XI e XVI das DGE, bem como trimestralmente encaminha a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por Pessoas Estrangeiras à CGJ, ainda que na forma de declaração negativa e ao Ministério da Agricultura/INCRA, conforme determina o art. 1.007, §§ 1º e 2º das 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 da CGJ no rodapé das tabelas de custas, onde constam dados já em desuso, contrariando o Provimento nº 27/2021-CGJ. Quanto aos selos de fiscalização, foi certificado a regularidade dos recolhimentos de boletos de selos, conforme informação CGJ Nº 734/2022 (2661428) no processo de correição. 4.2 - REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3, incluindo atos vinculados aos programas Minha Casa Minha Vida e Casa Verde Amarela, estando de acordo com as normas vigentes. 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, é monitorado permanentemente através do processo SEI nº 0001075-06.2022.8.22.8800. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio do Ofício nº 162/2022, em 04/02/2022, ao Juízo Corregedor da Comarca, 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 A8-01022020-01072021 e A8-02072021-28022022 (2662426 e 2662427), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamentos respectivamente nos itens 3, 5, 7, 8.3, 8.7 e 8.8 e 1, 2, 3, 8.7 e 8.8 dos relatórios, contrariando o § 3º do art. 82 das DGE. **5 - OBSERVAÇÕES: 5.1)** O interino informou à equipe de correição que desde o ingresso na interinidade foram detectadas diversas matrículas do Loteamento Jardim das Mangueiras 1, como matrículas abertas em duplicidade e transferidas para pessoas distintas. **5.2)** O responsável relatou que foram detectados alguns registros adiados de penhoras e assemelhados nos quais foram utilizados selos isentos sem previsão legal para a concessão do benefício. **5.3)** Registra-se que no decorrer dos trabalhos foi apresentada à equipe a ficha da matrícula n. 6.129 constando anotação manual à margem do assento, que será analisada pela equipe da CGJ, sendo que foi extraída cópia do documento para tanto. **5.4)** Verificou-se que as caixas de arquivos que estavam anteriormente na sala 2, cujo aluguel fora encerrado, estão incorretamente alocadas. **6 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **6.1 (ADM) -** Regularizar o horário de expediente da serventia para que seja garantido o atendimento ao público no período das 9 às 15 horas, conforme determina o art. 75, § 2º das DGE. **6.2 (ADM) -** Ficou determinado ao Interino que providenciasse o adequado acondicionamento das caixas relativas ao arquivo que estava anteriormente na sala 2. **6.3 (ADM**) - Adequar o rack do servidor, com finalidade de cumprir de forma integral o Provimento 74/2018-CNJ. **6.4 (ADM)** - Realizar o levantamento de todas as notas devolutivas emitidas pela serventia e alimentar a planilha disponibilizada pela CGJ. **6.5 (RI) -** Providenciar a confecção de papel de segurança para utilizar nas emissões de certidões, conforme determina o art. 1.121 das DGE. **6.6 (CUSTAS) -** Adequar a tabela de custas para constar os dados atualizados da Corregedoria Geral de Justiça/DEPEX, conforme modelo disponibilizado no Provimento nº 27/2021-CGJ. **6.7 (CUSTAS) -** Efetuar levantamento nos documentos relacionados ao loteamento Jardim das Mangueiras I em confronto com o indicador real a fim de identificar possíveis duplicidades de matrículas, a fim de dar publicidade da ocorrência aos terceiros interessados. **6.8 (CUSTAS)** Realizar levantamento retroativo de recebimento das penhoras adiadas dos últimos 05 (cinco) anos a fim de identificar possíveis irregularidades na utilização de selos isentos, tendo como base os cancelamentos efetuados nas matrículas do período respectivo. **6.9 (CUSTAS)** - Regularizar os apontamentos constantes dos itens 3, 5, 7, 8.3, 8.7 e 8.8 e 1, 2, 3, 8.7 e 8.8 dos relatórios, nos termos do § 3º do art. 82 das DGE. **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria determinou que a responsável encaminhe 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 6.1 a 6.9**, 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 quatro do mês de abril de dois mil e vinte e dois (04/04/2022), às 17:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr. Luciano Moraes Alves, o MM. Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Dr(a). Marcelo Tramontini, auxiliado(a) pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Gislaine Alves da Costa, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Dainy Giacomin Barbosa e Moises Victor Pessoa Santiago.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO MORAES ALVES**, **Usuário Externo**, em 05/04/2022, 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 **MARCELO TRAMONTINI**, **Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria**, em 05/04/2022, às 15:58 (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 05/04/2022, às 16:00 (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 05/04/2022, às 16:00 (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 05/04/2022, às 16:01 (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 05/04/2022, às 16:06 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **GISLAINE ALVES DA COSTA**, **Diretor (a) de Departamento**, em 11/04/2022, às 09:49 (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 11/04/2022, às 09:51 (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 **2670753** e o código CRC **606A8841**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 71
Disponibilização: 19/04/2022
Publicação: 19/04/2022

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 407/2022

Assunto: Ata de Correição realizada no 1º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 04 de abril de 2022 no **1º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 020/2022-CG, publicada no DJE n. 051 de 18/03/2022, conforme processo SEI 0001474-35.2022.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 18/04/2022, às 11:36 (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 **2688341** e o código CRC **B9E955AC**.