

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 2997958 / 2022 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL REALIZADA NO 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE CACOAL/RO

Processo Eletrônico n. 0004610-40.2022.8.22.8800. No dia vinte e um do mês de outubro de dois mil e vinte e dois, iniciou-se a Correição Ordinária Presencial, realizada no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Cacoal/RO, designada pela Portaria n. 079/2022-CGJ, publicada no DJE n. 172 de quinze do mês de setembro de dois mil e vinte e dois. A serventia está localizada na Av. Sete de Setembro, n. 2772, Bairro Princesa Isabel, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini e pela Juíza Corregedora Permanente Dra. Emy Karla Yamamoto, auxiliados pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago, André de Souza Coelho e Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA -** O Sr. Alex Sandro Bortolin Lisboa, foi nomeado para responder pela serventia, por meio da Resolução n. 11/2015-PR, publicada no DJE 097, de 28 de maio de 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: 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: 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. Porém verificou-se que o servidor de informática não possui um RACK com chave

ou está acondicionado 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 em HD externo, dois servidores que trabalham em espelhamento, além de backup em nuvem realizados pela empresa que fornece o sistemas. Certidão de tributos: nos foram apresentadas Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente ao CNPJ do cartório, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente ao CPF do delegatário, Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, bem como, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, pelo CPF do delegatário e CNPJ da serventia; 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. O responsável apresentou as guias da previdência social de 2021 e 2022. Além disso, recolhe os valores pertinentes ao FGTS, em atendimento à legislação trabalhista. <u>ISSQN</u>: apresentou as guias de recolhimento do último ano até a presente data, devidamente guitadas. Entretanto, faz-se necessário revisar os recolhimentos do referido tributo em razão dos atos provenientes da Lei do Agro dos últimos 02 anos, especialmente os meses de dezembro/20, janeiro/21 e fevereiro/21, recolhendo eventuais complementações. 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) Allanan Tetzlaff da Paixão (Escrevente), 2) Brayan Luca Nunes da Silva (Auxiliar de cartório), 3) Richer de Souza Della Torre (Escrevente), 4) Letícia Keiko Suzaki (Escrevente), 5) Lilian Tatiane Matsumoto (Registradora Substituta), 6) Elaine Aparecida Nidjo de Melo (Auxiliar de cartório), 7) Diego dos Santos Mascarinhos (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 0005245-55.2021.8.22.8800. Justica Aberta - CNJ: o 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 do substituto, 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: o 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: <u>2imoveis cacoal@tiro.jus.br</u> e segundoricacoal@hotmail.com. <u>Assinaturas</u>: 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. n. 14/2019 - DGE. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: o delegatário informou que em observância ao Provimento n. 023/2021-CNJ, publicado em 27/09/2021 tem orientado seus colaboradores acerca da vedação de acessar dados de usuários dos serviços em redes sociais privadas, em observância a Lei n. 13.709/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado. Asseverou ainda, que está em fase de implantação do serviço de tratamento de dados pessoais. 3 - REGISTRO DE IMÓVEIS - Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-C, fls. 124; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 10.414; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 1.899. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. 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: de acordo com o previsto no art. 1.109 das 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: o Delegatário encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com os artigos 1.007 e 1.104 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. Quanto aos selos de fiscalização foi certificada a regularidade nos recolhimentos de boletos, conforme

informação CGJ n. 3141/2022 (2961786), referente aos exercícios de 2020, 2021 e até 03/10/2022, nos termos do art. 5 da Lei n. 4.911/2020. 4.2 - REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3, incluindo os atos referente ao Programa Minha Casa Minha Vida, SFH e Programa 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, Relatório n. 243/2022 (2963394), em que se constatou as seguintes ocorrências: Item 1.1 -Registro de Despesas sem Comprovação Fiscal Adequada; Item 1.2 - Outras Constatações: regularizado parcialmente no curso da correição. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio do Ofício n. 23/2022, via processo SEI n. 0000060-53.2022.8.22.8007, em 03/02/2022, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 11° do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c § 2° 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 n. L0-01052021-31082022 (2963399), disponibilizado à Serventia, apontamentos com а serem saneados, devidamente regularizados/justificados em correição. Verificou-se, ainda, a prática de solicitações de retificação de atos lançados no Sigextra. O registrador esclareceu que estas solicitações ocorrem quando verifica-se algum erro ou ausência dos requisitos legais para a prática dos atos posteriormente ao lançamento no Sigextra, e que, para evitar a quebra na sequência de selos ou solicitação de inutilização, reaproveitam o selo utilizado. No decorrer da correição a serventia foi orientada a abolir tal prática e que, havendo necessidade de retificação do ato, se proceda com o rito padrão, qual seja, de inutilização do selo. 5 - DETERMINAÇÕES - 5.1 (ADM) - 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 ou na impossibilidade que seja providenciado um Rack com fechadura. 5.2 (RI) - Zelar pela qualificação prévia dos requisitos necessários para lavratura dos atos, de modo a evitar o cancelamento dos atos praticados, bem como reutilização de selos de fiscalização. 5.3 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) - Regularizar todos os apontamentos constantes do Relatório CGJ n. 243/2022 (2963394), em conformidade com o Provimento n. 45/2015-CNJ. 6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS - 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. Nada mais havendo, no dia vinte e um do mês de outubro de dois mil e vinte e dois (21/10/2022), às 12:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr. Alex Sandro Bortolin Lisboa, pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini e pela

Juíza Corregedora Permanente Dra Emy Karla Yamamoto, e pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago, André de Souza Coelho e Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo.



Documento assinado eletronicamente por **Alex Sandro Bortolin Lisboa**, **Delegatário**, em 24/10/2022, às 10:18 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020</u>.



Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMIN BARBOSA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 24/10/2022, às 13:41 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº 10.543</u>, <u>de 13</u> de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ DE SOUZA COELHO**, **Contador(a)**, em 24/10/2022, às 13:42 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº 10.543</u>, <u>de 13 de novembro de 2020</u>.



Documento assinado eletronicamente por MOISÉS VICTOR PESSOA SANTIAGO, Diretor (a) de **Divisão**, em 24/10/2022, às 13:42 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº</u> 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por BRUNA DANTAS FERREIRA DE AZEVÊDO, Assistente Técnico (a) II, em 24/10/2022, 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 **JOÁS BISPO DE AMORIM**, **Assistente Técnico (a) II**, em 24/10/2022, às 13:47 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº 10.543, de 13</u> de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por MARCELO TRAMONTINI, Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria, em 26/10/2022, às 10:00 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por EMY KARLA YAMAMOTO ROQUE, Juiz (a) de **Direito**, em 26/10/2022, às 10:17 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020</u>.



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **2997958** e o código CRC **A760522D**.

Referência: Processo nº 0004610-40.2022.8.22.8800

SEI nº 2997958/versão4



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 862/2022

Assunto: Ata de Correição realizada no 2º Oficio de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Cacoal/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 21 de outubro de 2022 no **2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Cacoal/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 079/2022-CG, publicada no DJE n. 172 de 15/9/2022, conforme processo SEI 0004610-40.2022.8.22.8800.

Publique-se.





Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 26/10/2022, às 13:40 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020</u>.



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador 3004759 e o código CRC AE192B5E.

Referência: Processo nº 0004610-40.2022.8.22.8800 SEI nº 3004759/versão2