

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 3219056 / 2023 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

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

Processo Eletrônico n. 0000102-17.2023.8.22.8800. No dia sete do mês de março de dois mil e vinte e três, iniciou-se a Correição Ordinária Presencial, realizada no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Ji-Paraná/RO, designada pela Portaria n. 46/2023-CGJ, publicada no DJE n. 26 de oito do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três. A serventia está localizada na Rua Manoel Franco, n. 619, Bairro Nova Brasilia, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, auxiliado pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago e Anderson Pinheiro Veras. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA - A sra. Andreia Serafim Damasceno, foi nomeada para responder interinamente pela serventia em correição por meio da Portaria n. 025/2021-CGJ, publicada no DJE n. 73/2021, tendo tomado posse e entrando em exercício em 3/5/2021. 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: de acordo com o art. 75, § 2º, das DGE. Informou que o atendimento é realizado das 08:00 às 15:00 horas. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaco 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. Quanto ao

backup é realizado em mídia eletrônica, sendo em HD externo, servidor de backup que trabalha em espelhamento com o servidor principal, além de backup em nuvem realizado pela empresa que fornece o sistema. Certidão de tributos: nos foram apresentadas as Certidões Negativas de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Municipal, Estadual, Trabalhistas, pelo CPF da interina 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). <u>Impostos</u>: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão e guias da previdência social. Além disso, recolhe os valores pertinentes ao FGTS, em atendimento à legislação trabalhista. <u>Documentos da</u> vida funcional da responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81, II, das DGE. <u>Classificadores Administrativo</u>: a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Andressa da Silva Nestor (auxiliar de cartório); 2) Barbhara Rodrigues Gonçalves (auxiliar de cartório); 3) Bruna Karolina Silva Cavília (escrevente autorizada); 4) Camila Katleen da Silva Santana (auxiliar de cartório); 5) Daiele Carolina Piza Santos (auxiliar de cartório); 6) Cristiane Alves de Oliveira (auxiliar de cartório); 7) Elda Mikelli Furtado dos Santos (auxiliar de cartório); 8) Gabrielly Vitória Spagnol da Silva (auxiliar de cartório); 9) Janaina Patricia dos Santos Furtado Keller (auxiliar de cartório); 10) Jean Lucas Prates Vieira (auxiliar de cartório); 11) Julia Lanna da Silva Souza (Oficiala Substituta); 12) Melline dos Santos Rocha (auxiliar de cartório); 13) Nayara Priscila Cabral Magalhães Aguiar (auxiliar de cartório); 14) Sabrini Ferreira de Abreu (auxiliar de cartório) e 15) Sildete Vieira da Silva (zeladora). 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. <u>Livro de Controle de Depósito Prévio</u>: a serventia possui o livro, cujo monitoramento está sendo realizado no SEI 0005284-52.2021.8.22.8800. Justica 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 do substituto, conforme Prov. 24/2012 do CNJ. 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS - Livros: de acordo com o artigo 67, §§ 1° a 6° 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: 2imoveis jiparana@tjro.jus.br e 2rimoveisjp@gmail.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. n. 14/2019 - DGE. Lei Geral de Proteção de <u>Dados - LGPD</u>: a responsável 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. 3 - REGISTRO DE IMÓVEIS - Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-L, fls. 059v; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 19.457; c) Livro 3 -Registro Auxiliar matrícula n. 1.056. 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 - 41 - 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 396/2023 (3174946), referente aos exercícios de 2020, 2021,2022 e até 9/2/2023, 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. Verificou-se que o R-2 da matrícula 226 foi realizado com isenção, considerando que o mandado de averbação/registro exarado nos autos n. 7011345-73.2019.8.22.0005 indicou que o autor da ação é beneficiário da justiça gratuita. Contudo, em

análise ao processo, constata-se que não houve concessão de gratuidade, motivo pelo qual o registro deveria ter sido cobrado. 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 permanentemente Sigextra, é monitorado através do processo 10.2022.8.22.8800. Por meio da Informação - CGJ 376/2023 (3173014) a unidade responsável pelo monitoramento atestou a regularidade dos registros do respectivo livro, bem como os valores dos emolumentos excedentes ao teto remuneratório do interino. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2022 foi encaminhado por meio do Ofício n. 23/2022, via processo SEI n. 0000109-66.2023.8.22.8005, em 7/2/2023, 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. L1-01072021-31012023 (3180253), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamentos a serem saneados, devidamente regularizados e justificados em correição. 5 - DETERMINAÇÕES -**5.1 (CUSTAS) -** Providenciar a intimação do proprietário do imóvel da matrícula n. 226 (R-2: usucapião) para proceder com o pagamento dos emolumentos, custas e selos referentes ao registro, averbando na matrícula a fim de certificar o valor cobrado e o número do novo selo utilizado. Deverá, também, solicitar o estorno do ato, vincular o novo selo e realizar o recolhimento. 6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS - A Interina constatou que as fichas dos livros: L-2 1.560 e 2.056, L-3 AUX n. 174, 180, 296, 383, 485, 534 e 549 não estavam materializadas, ou seja, sem as vias físicas, constando tão somente digitalizadas no sistema da serventia. No decorrer da correição a Interina foi autorizada a providenciar a impressão da imagem das fichas a fim de sanear a situação. Foi orientada, ainda, a elaborar certidão apartada que deverá ser arquivada fisicamente junto às fichas, além de ser colocado aviso no sistema relatando o ocorrido. O Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria determinou que a responsável encaminhe a resposta à determinação do item 5.1, 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. Nada mais havendo, no dia sete do mês de março de dois mil e vinte e três (7/3/2023), às 14:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Andreia Serafim Damasceno, pelo MM. Juiz Auxiliar

da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini e pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago e Anderson Pinheiro Veras.



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Serafim Damasceno**, **Delegatária**, em 08/03/2023, às 10:32 (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 08/03/2023, às 10:56 (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 MOISÉS VICTOR PESSOA SANTIAGO, Diretor (a) de Divisão, em 08/03/2023, às 10:56 (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 08/03/2023, às 10:57 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto nº 10.543</u>, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOÁS BISPO DE AMORIM**, **Assistente Técnico (a) II**, em 08/03/2023, às 10:59 (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 09/03/2023, às 09:32 (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 3219056 e o código CRC 9D8CF210.

Referência: Processo nº 0000102-17.2023.8.22.8800 SEI nº 3219056/versão3



Diário da Justiça Eletrônico nº 50 Disponibilização: 16/03/2023 Publicação: 16/03/2023

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 198/2023

Assunto: Ata de Correição realizada no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Ji-Paraná/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 7 de março de 2023 no 2º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Ji-Paraná/RO, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 46/2023-CGJ, publicada no DJE n. 26 de 8/2/2023, conforme processo Sei 0000102-17.2023.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles

Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por JOSÉ ANTONIO ROBLES, Corregedor (a) Geral da Justiça, em 14/03/2023, às 19:39 (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 3229857 e o código CRC CFF688CB.

Referência: Processo nº 0000102-17.2023.8.22.8800 SEI nº 3229857/versão2