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 3026003 / 2022 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE MACHADINHO DO OESTE/RO

Processo Eletrônico n. 0004990-63.2022.8.22.8800. No dia oito do mês de novembro de dois mil e vinte e dois, iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Machadinho do Oeste/RO, designada pela Portaria Corregedoria n. 87/2022-CGJ, publicada no DJE n. 183 de 30/9/2022. A serventia está localizada na Rodovia RO 133, n. 2682, Centro, 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, André de Souza Coelho e Anderson Pinheiro Veras. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Sra. Lilian Mariza Puerta Lula Maciel foi nomeada para responder em caráter privado pela serventia por meio da Resolução n. 014/2015-PR, publicada no DJE n. 097, em 28/05/2015, tendo tomado posse e entrado em exercício aos 20/07/2015. 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 15:00 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. Quanto ao backup é realizado em mídia eletrônica, sendo em dois HD's externos, dois servidores que trabalham em espelhamento e um servidor virtual no servidor principal, além de backups em nuvem realizados pelas empresas que fornecem os sistemas. Certidão de tributos: nos foram apresentadas Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, bem como, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, pelo CPF da delegatária 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. A responsável apresentou as guias da previdência social de 2021 e 2022. Além disso, recolhe os valores pertinentes ao FGTS, em atendimento à legislação trabalhista. ISSQN: apresentou as guias de recolhimento de 2021 e 2022, devidamente quitadas. Classificadores Administrativo: a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Prepostos: são funcionários da serventia:01) André Costa Santos (Escrevente Autorizada); 02) Elsivan Patrício de Sena (Escrevente); 03) Amanda dos Santos Pereira (Escrevente Autorizada); 04) Gabriel Willian Brito de Andrade (Auxiliar de Cartório); 05) Giovane Sena de Farias (Estagiário); 06) Gisele Santos Pacheco (Auxiliar de Cartório); 07) Jean Lucas Prates Vieira (Auxiliar de Cartório); 08) Karolina Cecília da Silva (Escrevente Autorizada); 09) Kauãne Schultz Pinheiro (Auxiliar de Cartório); 10) Laryssa Emanuelle Pinheiro Lula (Escrevente); 11) Matheus Borth Pereira da Cruz Silva (Auxiliar de Cartório); 12) Natalha Santos Souza (Escrevente Autorizada); 13) Olga Nayane de Lima Dantas Arruda (Escrevente); 14) Patrícia Campos da Silva (Serviços Gerais); 15) Valdinei Moreira Peixoto (Escrevente Autorizada); e 16) Weliton Da Silva Lanes (Notificador). 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 0005207-43.2021.8.22.8800. 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, nos termos do Provimento 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: cartoriolilianmdo@hotmail.com e cartoriolilianmdo@gmail.com e riprotesto_machadinho@tjro.jus.br. 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 Dados - LGPD: a delegatária 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 n. 1-D, fl. 032; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 8.067; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n.7.984. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, 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. Todavia, a serventia não utiliza papel de segurança para a emissão das certidões, em desconformidade com o art. 1.121 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 n. A-2, fl. 059; e b) Livro de Registro Integral n. B-023, fl. 070. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei n. 6.015/73 c/c com o artigo 863, das DGE. Livro de Registro: de acordo com art. 68, I das DGE. Registro no livro "A": de acordo com o artigo 863, das DGE. Registro no livro "B": de acordo com 860 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: a) Livro - Protocolo n. A-2, fl. 056 e b) Livro -

Registro Integral n. A-031, fl. 077. Registro/Averbação: nos termos do 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) Livro de Protocolo n. 21, fl. 27; b) Livro: de Protesto n. 161, fl. 102; c) Livro de Cancelamento "atos adiados" n. 03, fl. 25. 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 n. 14/2019 - DGE. Informações de protestos e cancelamentos: a serventia controla por meio digital a remessa de informações ao Serasa de acordo com o disposto no artigo 320 das DGE. **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. Constatou-se a ausência do cartaz de consulta aos selos de fiscalização, contrariando o art. 138 das DGE. Quanto aos selos de fiscalização foi certificada a pendência de regularização dos recolhimentos de boletos de selos do movimento do dia 24/08/2021, além de 208 (duzentos e oito) selos que se encontram pendentes de alimentação das informações no sigextra, conforme informação CGJ n. 3519/2022 (3019439) no processo de correição. 7.2 - 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. 7.3 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. A-30, estando de acordo com as normas vigentes. 7.4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes do livros n. B-23, estando de acordo com as normas vigentes. 7.5 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 155 e 156, incluindo processos de cancelamento de títulos, estando de acordo com as normas vigentes. 7.6 - 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. 252/2022 (2972677), em que se constatou as seguintes ocorrências: Item 1.1 - Registro de Despesas e Receitas Fora do Prazo; 1.2 - Registros de Custas e de Selos de Fiscalização; 1.3 - Registro de Despesas sem Comprovação Fiscal Adequada; 1.4 - Escrituração de Despesas Duplicadas; 1.5 - Registro de

Despesa não Admitida pelo Provimento n. 45/2015-CNJ; 1.6 - Registro de Despesas em Nome de Terceiros e com endereço distinto da Serventia; e 1.7 - Ausência de Registros de Receitas de Edital e AR, com apontamentos a serem saneados. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio do Ofício n. 52/2022, via processo SEI n. 0000028-12.2022.8.22.8019, em 09/02/2022, 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 Relatório de Monitoramento n. L4-01102020-30092022 (2972679), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamentos a serem saneados. Verificou-se que no Lv B-023, fl. 15 a 21, no total de 7 folhas, foi lançado no Sigextra, como página única, ocasionando recolhimento de custas a menor. Verificou-se ainda que no lançamento dos atos de registro de imóveis no sigextra as informações são repassadas incompletas, não identificando o livro pertinente (livro 2 e 3). **8 - DETERMINAÇÕES** - **8.1 (ADM)** Afixar o cartaz de consulta aos selos de fiscalização, nos termos do art. 138 das DGE. **8.2 (RI)** Providenciar a confecção de papel de segurança para utilizar nas emissões de certidões, conforme determina o art. 1.121 das DGE. **8.3 (SELOS)** Regularizar as pendências referente aos selos de fiscalização apontados na informação n. CGJ n. 3519/2022 (3019439) no processo de correição. **8.4 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR)** Regularizar os apontamentos constantes do Relatório CGJ n. 252/2022 (2972677), em conformidade com o Provimento n. 45/2015-CNJ. **8.5 (SIGEXTRA)** Regularizar os apontamentos constantes dos Relatórios de Monitoramento n. L4-01102020-30092022 (2972679). **8.6 (SIGEXTRA)** Retificar as informações do lançamento do registro referente ao Lv B-023, fl. 15 a 21, bem como proceder com o recolhimento complementar das custas. **8.7 (SIGEXTRA) -** repassar as informações dos atos praticados de forma completa, especialmente a identificação dos livros, nos moldes do art. 182 das DGE. **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz Auxiliar da Corregedoria 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, sob pena de devolução. Determinou, ainda que, **no tocante à regularização dos itens 8.1 a 8.7**, 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 oito do mês de novembro de dois mil e vinte e dois (8/11/2022), às 16h, lavrou-se

a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Lilian Mariza Puerta Lula Maciel, pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, André de Souza Coelho e Anderson Pinheiro Veras.

Documento assinado eletronicamente por **LILIAN MARIZA PUERTA LULA MACIEL**, **Usuário Externo**, em 14/11/2022, às 09:30 (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 14/11/2022, às 09:31 (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 14/11/2022, às 09:32 (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 14/11/2022, 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 **ANDERSON PINHEIRO VERAS**, **Assistente Técnico (a) II**, em 14/11/2022, 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 **MARCELO TRAMONTINI**, **Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria**, em 14/11/2022, às 12:16 (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 **3026003** e o código CRC **DE4E650B**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 213
Disponibilização: 17/11/2022
Publicação: 17/11/2022

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 911/2022

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Machadinho do Oeste/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 8 de novembro de 2022 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Machadinho do Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 087/2022-CG, publicada no DJE n. 183 de 30/9/2022, conforme processo SEI 0004990-63.2022.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 16/11/2022, às 12:16 (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 **3038025** e o código CRC **F8B86D18**.