Tribunal de Justiça
do Estado de Rondônia

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 3225275 / 2023 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE OURO PRETO DO OESTE/RO

Processo Eletrônico n. 0000104-84.2023.8.22.8800. No dia nove do mês de março de dois mil e vinte e três, iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Ouro Preto do Oeste/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 Avenida Daniel Comboni, n. 1549, Bairro União, 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. Poliana Gomes Fogaça, foi nomeada para responder em caráter privado por meio da Resolução n. 010/2015-PR, publicado no DJE n. 097/2015 de 28/05/2015, tendo tomado posse e entrado em exercício em 17/07/2015. 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 e estrutura predial: a Serventia possui amplo espaço 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 e Lei n. 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, a delegatária declarou que é realizado em mídia eletrônica, sendo em HD externo, servidor de backup que trabalha em espelhamento com o servidor principal e backup em nuvem, atendendo o Provimento 74/2018-CNJ. Certidão de tributos: nos foram apresentadas Certidões Negativas de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Tributos Estaduais, Débitos Trabalhistas e Municipais, referente ao CNPJ do cartório e CPF da delegatária, 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 e previdência social. Além disso, recolhe os valores pertinentes ao FGTS, em atendimento à legislação trabalhista. ISSQN: apresentou as guias de recolhimento devidamente quitadas. 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) Artur Raposo Lopes (Substituto); 2) Lorrayne Morandi Pereira (Substituta); 3) Simone da Conceição Oliveira Mendes (Escrevente Autorizada); 4) Laudeney Ferreira da Silva (Serviços Gerais); 5) Nathalia Hellen Santos Lopes (Escrevente); 6) Karina França dos Santos (Escrevente); 7) Lohaine Sena da Silva (Escrevente Auxiliar); 8) Geovana Vitoria Nogueira (Escrevente Auxiliar); 9) Bianca Matias Martins (Escrevente); 10) Iziany Martins da Silva (Escrevente Auxiliar); 11) Ézio Queiroz dos Santos Junior (Escrevente Auxiliar); 12) Gabriela Gomes Fogaça Chaves (Escrevente Auxiliar). 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 0005274-08.2021.8.22.8800. 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 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 no Provimento 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: imoveis_ouropreto@tjro.jus.br, certidaoopo@gmail.com, imoveis.tdpj.opo@gmail.com e ritdpj.lgpd@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 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 contratou a empresa Anoreg+ para implantação do serviço de tratamento de dados e capacitação da equipe. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-J, fls. 044; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 24.461; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 13.650 Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Constatou-se que a serventia não realiza a remissão da data em que foi formalizado o ato nos Livros de Protocolo, a partir de 01/10/2020, em inobservância ao que dispõe o art. 937, § único 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 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado n. A-03, fls. 039v; b) Livro de Registro Integral n. B-061, fl. 277v. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 863, das DGE. Registro no livro "A": conforme dispõe o artigo 863, das DGE. Averbações: de acordo com o artigo 856, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 879 e 880 das DGE. **5 – REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS** - Livros em uso: Livro – Protocolo Unificado n. A-03, fls. 039v; b) Livro – Registro n. A-076, fls. 205v. Registro/Averbação: de acordo com o 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 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA -** 6.1 - 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 385/2023 (3173934), referente aos exercícios de 2020, 2021,2022 e até 9/2/2023, nos termos do art. 5 da Lei n. 4.911/2020. 6.2 - 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. 6.3 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes do livro n. B-61, estando de acordo com as normas vigentes. 6.4 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros A-75 e A-76, estando de acordo com as normas vigentes. Entretanto, no registro efetuado no Livro n. A-75, fl 223 a 234v a serventia não se atentou ao comando do código 506 da Tabela V, que expressamente prevê que devem ser incluídos no registro todos os atos do processo e o arquivamento. 6.5 - LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro diário auxiliar do Sigextra, elaborando Relatório - CGJ 8/2023 (3180081), em que se constatou: item 1.1 - registro de despesas com Sistema de Informática sem apresentação do comprovante fiscal, conforme ID Sigextra n. 873152, contrariando o § 4º do art. 88 das DGE; item 1.2 - Registro de Despesa não Admitida pelo Provimento n. 45/2015-CNJ. No decorrer da correição, foi anexada a nota fiscal relacionada ao ID Sigextra n. 873152. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2022 foi encaminhado por meio do Ofício n. 23/CRI/20223, via processo SEI n. 0000082-86.2023.8.22.8004, em 9/2/2023, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 11º do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. 6.6 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento n. E9-01052021-31012023 (3180074), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamentos a serem saneados, devidamente e justificados e retificados durante a correição. **7 - DETERMINAÇÕES** - **7.1 (ADM) -** Proceder com a remissão da data em que foi formalizado o ato nos Livros de Protocolo, a partir de 01/10/2020, em observância ao que dispõe o art. 937, § único das DGE. **7.2 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR)** - Doravante registrar no Sigextra apenas despesas admitidas no Provimento n. 45/2015-CNJ. **7.3 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Realizar o estorno no Sigextra das despesas constantes nos IDs: 873440, 875165 e 877326, apontadas no item 1.2 do Relatório - CGJ 8/2023 (3180081), por meio de lançamento na conta "Estorno de lançamento de despesa indevida", indicando no campo "detalhamento" o mês de competência a que se refere, conforme art. 88, § 5º das DGE. **7.4 (CUSTAS)** - Atentar-se ao comando do código 506 da Tabela V a fim de incluir no registro de pessoas jurídicas sem fins lucrativos todos os atos do processo e o arquivamento. **8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria determinou que a responsável encaminhe a

resposta às determinações **dos itens 7.1** e **7.3** 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. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, no dia nove do mês de março de dois mil e vinte e três (9/3/2023), às 14:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Poliana Gomes Fogaça, 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 **POLIANA GOMES FOGAÇA**, **Usuário Externo**, em 09/03/2023, às 14:30 (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 10/03/2023, às 09:27 (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 10/03/2023, às 09:27 (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 10/03/2023, às 15:13 (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 13/03/2023, às 06:41 (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 14/03/2023, às 12:48 (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 **3225275** e o código CRC **7B8A4FDB**.

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

Tribunal de Justiça
do Estado de Rondônia

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 199/2023

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

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 9 de março de 2023 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 46/2023-CGJ, publicada no DJE n. 26 de 8/2/2023, conforme processo Sei 0000104-84.2023.8.22.8800.

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 **3230022** e o código CRC **CFC589BB**.