

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 2863571 / 2022 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

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

Processo Eletrônico nº 0003545-10.2022.8.22.8800. No dia três do mês de agosto de dois mil e vinte e dois iniciou-se a Correição Ordinária Presencial realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Jaru, designada pela Portaria Corregedoria nº 059/2022-CGJ, publicada no DJE nº 138 de 27/07/2022. A serventia está localizada na Avenida Rio Branco, n. 2010, Setor 01, no Município citado, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, com a presença do MM. Juiz Corregedor Permanente, Dr. Luís Marcelo Batista da Silva, auxiliados pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago e Taine Michelle Melo Barbosa. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA - O Sr. Eliton de Oliveira foi nomeado para responder interinamente pelo Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas de Jaru/RO, de 27/06/2022 a 27/12/2022, por meio da Portaria n. 058/2022-CGJ, publicado no DJE n. 121 de 04-07-2022. 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: das 08h00 às 16h00, de acordo com o art. 75, § 2º, das DGE. 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 servicos, 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 HD externo, backup na internet (backup em nuvem) e em dois servidores que trabalham em

espelhamento. Certidão de tributos: nos foram apresentadas as certidões negativas de tributos federais, estaduais, trabalhistas, no CPF e CNPJ e Municipal no CPF, bem como certidão negativa de regularidade do FGTS (CRF) pelo CNPJ, cumprindo o disposto no art. 2º do Decreto nº 8.302 de 04 de setembro de 2014(Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014) e Provimento nº 45/2015-CNJ. Impostos: na pasta com as guias do ISSQN notou-se a ausência da documentação da competência janeiro/22. A serventia apresentou o documento eletrônico de quitação no valor de R\$ 13.986,07 (pago em 18/02/22), providenciando a impressão e arquivamento. Registra-se que com o início da interinidade a serventia tornou-se isenta do pagamento do ISSQN. Documentos da vida funcional do responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81, Il das DGE. Classificadores Administrativo: a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Verificou-se que na pasta de "Ofícios expedidos", a serventia não está observando a ordem cronológica de arquivamento. No decorrer da correição a serventia providenciou a correção. Prepostos: O responsável solicitou à CGJ autorização para a contratação dos seguintes prepostos (0003236-86.2022.8.22.8800): 1) AMANDA RANGEL DELTRINO (Auxiliar Cartório NIVEL 2); 2) ANGELICA CERQUEIRA FALKEMBÁ (Auxiliar Cartório NIVEL 2); 3) JAKELINY GARCIA VIEIRA (Oficiala Substituta); 4) JORCIANE DE OLIVEIRA VALENTIM (Auxiliar Cartório NIVEL 2); 5) LARISSA LAFUENTE (Escrevente Autorizada); 6) MARCOS ANTONIO DOS SANTOS (Auxiliar Cartório NIVEL 5); 7) MONIELY SA GONÇALVES LOIO (Assistente Administrativo -MENOR APRENDIZ); 8) TASSILA MONIK OLIVEIRA KLEIN (Auxiliar Cartório NIVEL 2); 9) WEDILA DE SOUZA FARIA (Auxiliar Cartório NIVEL 5) e 10) IVONE CORREIA RODRIGUES (Zeladora). 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 será realizado mensalmente no SEI 0003238-56.2022.8.22.8800. Justiça Aberta - CNJ: o endereço da serventia está atualizado no cadastro do Portal Justiça Aberta da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme Prov. 24 do CNJ. O responsável mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta, acerca da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, conforme Prov. 24/2012 do CNJ. 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS - Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 77, §§2° e 3° das DGE. 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 tem observado as diretrizes previstas nos Provimentos 88/2019-CNJ alterado pelo Provimento 90/2020-CNJ, que dispõe a 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 marco 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 declarou que 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: imoveisjaru@gmail.com e imoveis jaru@tjro.jus.br. Assinaturas: estão conforme os

ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 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. 3 - REGISTRO DE IMÓVEIS - Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-J, fls. 04; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 34.196; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 18.639. 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. Pacto Antenupcial: em análise aos Registros 17.605, 17.607 e 17.534 do L-3-AUX, constatamos a ausência da informação da data da realização do casamento dos outorgantes e reciprocamente outorgados, contrariando o art. 988 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 956, das DGE. Averbação: as averbações são efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, de acordo com os art. 1.079 e seguintes do Prov. 14/2019 - DGE. DOI: de acordo com o previsto no art. 1.109 das DGE, verificou-se, contudo, que alguns atos registrados no mês de maio/2022 foram comunicados somente em julho/2022. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Comunicados: a serventia encaminha trimestralmente a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras à CGJ, e ao Ministério da Agricultura/INCRA, nos termos do artigo 1.007, §§1º e 2º das DGE. A serventia encaminha a Relação de Aquisição e/ou Desmembramentos de Imóveis Urbano às prefeituras municipais, nos termos dos art. 1.104 a 1.107 do Prov. 14/2019 - DGE. A serventia comunica mensalmente ao INCRA a Relação de mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público, de acordo com o art. 1.102, XVI do Prov. 14/2019 - DGE. 4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - Livros em uso: a) Livro: Protocolo nº. A-4, fls. 025; e b) Livro de Registro Integral nº. B-116, fls. 224/V. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 863, das DGE. Todavia, verificamos que em alguns lançamentos, a exemplo dos protocolos 14.190, 14.193, 14.206 e 14.207, não constam os nomes dos apresentantes, fazendo menção apenas da expressão "cliente não cadastrado", em desacordo com o art. 135, 4º da Lei 6.015/73. Livro de Registro: de acordo com art. 68, I 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 CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS - Livros em uso: a) Livro: Protocolo nº. A-4, fls. 025; b) Livro de Registro nº. A-89, fls. 149. Registro/Averbação: nos termos do art. 835, caput, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei nº 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 Justica. Quanto aos selos de fiscalização foi certificada a regularidade nos recolhimentos de boletos, conforme informação CGJ Nº 2174/2022 (2845185), referente aos exercícios 2020, 2021 e até 30/06/2022, nos termos do art. 5 da Lei nº 4.911/2020. **6.2 - 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. Entretanto, verificou-se no R-5 da matrícula 29.474, bem como no R-14 da matrícula 2.718, o registro de Cédula Rural Hipotecária, onde foi utilizado como base de cálculo para cobrança das custas o valor da garantia e não no valor do crédito, em desacordo com o código 302 k 1 da Tabela de Custas (Prov. n. 027/2021). 6.3 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes do livro A-88 e A-89, estando de acordo com as normas vigentes. **6.4 - <u>REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS</u>:** foram analisados por amostragem os documentos constantes do livro B-116, estando de acordo com as normas vigentes. Entretanto, verificou-se no livro B-116, fl. 85-86, o registro de um contrato de locação no valor de R\$ 22.500,00, onde a serventia utilizou como base de cálculo para cobrança das custas o valor de R\$ 22.920,00, considerando que não alterou a faixa de valor, o ato foi ratificado durante a correição. 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 será realizado mensalmente pelo DONE/DEPEX, considerando o início da interinidade. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio do Ofício nº 87/2022, em 10/02/2022, via SEI nº 0000058-95.2022.8.22.8003 ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 11º do Provimento nº 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 nº D7-01112020-30062022, disponibilizado à serventia, no curso da correição, com apontamentos justificados e regularizado durante a correição. 7 - DETERMINAÇÕES - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: 7.1 (RI) - Doravante zelar para que nos casos de registro de Escritura Pública de Pacto Antenupcial seja solicitado a certidão de casamento dos outorgantes, bem como fazer constar no registro a data em que se realizou o casamento, conforme determina o art. 988 das DGE. 7.2 (RI) - Doravante zelar para enviar a DOI à Receita Federal do Brasil até o último dia útil do mês subsequente ao da prática do ato (art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1112/2010). 7.3 (TD e PJ) - Ajustar o Livro de Protocolo Unificado para fazer constar o nome do apresentante, conforme determina o art. 135, 4º da Lei 6.015/73, c/c com o artigo 863, das DGE. 7. 4 (CUSTAS) - Proceder às retificações no R-5 da matrícula 29.474 e R-14 da matrícula 2.718, bem como devolver as partes os valores cobrados a maior. A devolução do montante cobrado em excesso deverá ser lançada no Livro Diário Auxiliar na conta "Autorizado pelo Corregedor Permanente", visto que o ato foi praticado na gestão anterior. 8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que o 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, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas, sob pena de devolução. Determinou, ainda que, **no tocante à regularização dos itens 7.3 e 7.4**, 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 três do mês de agosto de dois mil e vinte e dois (03/08/2022), às 16:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr. Eliton de Oliveira, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, o MM. Juiz Corregedor Permanente, Dr. Luís Marcelo Batista da Silva e pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago e Taine Michelle Melo Barbosa.



Documento assinado eletronicamente por **Eliton de Oliveira**, **Usuário Externo**, em 04/08/2022, às 11:10 (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 04/08/2022, às 11:44 (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 **JOÁS BISPO DE AMORIM**, **Assistente Técnico (a) II**, em 04/08/2022, às 11:47 (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 **TAINE MICHELLE MELO BARBOSA**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 04/08/2022, às 11:48 (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 MOISÉS VICTOR PESSOA SANTIAGO, Diretor (a) de **Divisão**, em 04/08/2022, às 11:49 (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 **MARCELO TRAMONTINI**, **Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria**, em 05/08/2022, às 09:26 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do <u>Decreto</u> nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por LUIS MARCELO BATISTA DA SILVA, Juiz (a) de **Direito**, em 10/08/2022, às 11:05 (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 **2863571** e o código CRC **9DDD66F8**.

Referência: Processo nº 0003545-10.2022.8.22.8800

SEI nº 2863571/versão2

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 714/2022

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

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 3 de agosto de 2022 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Jaru/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 059/2022-CG, publicada no DJE n. 133 de 20/7/2022, conforme processo SEI 0003545-10.2022.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles

Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 18/08/2022, às 15:27 (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 **2882866** e o código CRC **CEE6BA75**.

Referência: Processo nº 0003545-10.2022.8.22.8800 SEI nº 2882866/versão3