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 3312542 / 2023 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

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

Processo Eletrônico n. 0000112-61.2023.8.22.8800. No dia vinte e quatro do mês de abril 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 e Tabelionato de Protesto do Município e Comarca de Cerejeiras/RO, designada pela Portaria n. 60/2023-CGJ, publicada no DJE n. 50 de dezesseis do mês de março de dois mil e vinte e três. A serventia está localizada na Rua Portugal, n. 2229, Centro, CEP 76997-000, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, auxiliado pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, André de Souza Coelho e Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** O Sr. Carlos Roberto Soares Melo, foi nomeado para responder em caráter privado, por meio do Ato n. 383/96-PR, publicado no DJE 216, de 18 de novembro de 1996, porém o mesmo não compareceu à correição tendo apresentado atestado médico expedido em 19/04/2023. 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 espaço amplo 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. 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 substituta declarou que é realizado em mídia eletrônica, sendo em HD externo 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 do delegatário; 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 de 2022 até a presente data, 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) Verônica de Souza Lima (Oficial Substituta); 2) Elaine Pedroso dos Santos (Zeladora); 3) Jaqueline Aparecida de Souza (Auxiliar de cartório); 4) Lorraini Fernanda Gomes Ferreira (Auxiliar de cartório); 5) Tânia Aparecida de Sousa (Auxiliar de cartório); 6) Kézia Thalita Souza Santos (Auxiliar de Cartório); 7) André Luis Guerra Soares Melo (Escrevente); 8) Josyanne de Oliveira Silva (Escrevente Autorizada); 9) Raquel Farias Ribeiro (Escrevente Autorizada); 10) Veroneide de Souza Lima (Escrevente Autorizada); 11) Pamela Caroline Carlos da Silva (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 0005251-62.2021.8.22.8800. Justiça 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: crsmcerejeiras@gmail.com e imoveisprot_cerejeiras@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 substituta 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. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-AE, fls. 201; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 15.235; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 14.901. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Verificamos que o Livro de Protocolo em uso foi aberto em 21/08/2020. Quando da virada do ano não alteraram o cabeçalho para "2023", estando identificado como "2022" 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, todavia constatou-se atraso no envio das informações referentes ao mês de agosto de 2022 que foram enviadas apenas em outubro de 2022, fora do prazo estabelecido pelas 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: 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. 149; b) Livro de Registro Integral n. B-049, fl. 134. 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. 149; b) Livro – Registro n. A-033, fls. 084. 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 - TABELIONATO DE PROTESTO** - Livros em uso: a) Livro: de Protocolo n. 08, Fl. 91; b) Livro: de Protesto n. 165 Fl. 05. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. Livro de protocolo: de acordo com os artigos 336 e 337, das DGE. CRA: o (a) responsável encontra-se cadastrado 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 14/2019 - 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. Quanto aos selos de fiscalização foi certificada a regularidade nos recolhimentos de boletos, conforme Certidão - CGJ 642/2023 (3307741), referente ao período de 01/12/2020 até 31/03/2023, nos termos do art. 5 da Lei n. 4.911/2020. 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 - TABELIONATO DE PROTESTO: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 160-P, estando de acordo com as normas vigentes. 7.4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 48-B, estando de acordo com as normas vigentes. 7.5 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 32-A, 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, elaborando Relatório n. 16/2023 (3252129), em que se constatou registros de despesas fora do prazo, sem as comprovações fiscais adequadas e com falha na escrituração, devidamente justificado/saneado no curso da correição. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2022 foi encaminhado por meio do Ofício n. /2023, via processo SEI n. 0000032-33.2023.8.22.8013, em 07/02/2023, 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. H6-01082021-2802023 (3252125), disponibilizado à

Serventia no antecedendo a correição, com apontamentos saneados/justificados em correição. **8 - DETERMINAÇÕES** - **8.1 (RI) -** Ajustar o cabeçalho do Livro de Protocolo 1-E para fazer constar nas novas páginas o presente ano: "2023", bem como realizar adendo no termo de abertura informando que nas folhas referentes a 2023 onde constou "2022" deverá ser lido como "2023". **8.2 (RI) -** Zelar para que o envio das informações de interesse da Receita Federal - DOI seja providenciado no prazo estatuído pelas DGE em consonância com os artigos 1.109 das DGE e 4º da Instrução Normativa da RFB 1112/2010. **8.3 (RI) -** Providenciar a confecção de papel de segurança para utilizar nas emissões de certidões, conforme determina o art. 1.121 das DGE. **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria determinou que o responsável encaminhe a resposta às determinações **dos itens 8.1 e 8.3**, 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 vinte e quatro do mês de abril de dois mil e vinte e três (24/4/2023), às 17:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela substituta Sra. Verônica de Souza Lima, pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini e pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, André de Souza Coelho e Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues.

Documento assinado eletronicamente por **Verônica de Souza Lima**, **Usuário Externo**, em 25/04/2023, às 13:30 (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 02/05/2023, às 07:15 (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 02/05/2023, às 07:22 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **VICTOR LEONARDO RIBEIRO RODRIGUES**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 02/05/2023, às 08:04 (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 03/05/2023, às 11:42 (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 04/05/2023, às 11:30 (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 **3312542** e o código CRC **C9FB1F04**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 85
Disponibilização: 10/05/2023
Publicação: 10/05/2023

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 403/2023

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

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 24 de abril de 2023 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto do Município e Comarca de Cerejeiras/RO**, deflagrada pela Portaria n. 060/2023-CGJ, publicada no DJE n. 050 de 16/3/2023, conforme processo Sei 0000112-61.2023.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 09/05/2023, às 13:48 (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 **3337386** e o código CRC **65BF0C93**.