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 2728184 / 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 PIMENTA BUENO.

Processo Eletrônico nº 0001974-04.2022-8.22.8800. No dia onze do mês de maio 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 Pimenta Bueno, designada pela Portaria Corregedoria nº 030/2022-CGJ, publicada no DJE nº 70 de 18/04/2022. Os trabalhos foram desenvolvidos em 11/05/2022. A serventia está localizada na Rolim de Moura, nº 325, Bairro Centro, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Dr(a). Marcelo Tramontini, auxiliado(a) pelos servidores Moises Victor Pessoa Santiago, Joás Bispo de Amorim e Dainy Giacomin Barbosa. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** O(a) Sr.(a) Dóris Preti Viera foi nomeada para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato nº 067/91, publicado no DJE nº 215/91/1991, tendo tomado posse e entrando em exercício em 27/11/1991. 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. Tendo sido informado que o atendimento é realizado das 08h às 15h. 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. Entretanto verificou-se que o servidor de informática não está em sala específica, conforme determina o Provimento 74/2018 do CNJ, *in verbis*: "Local técnico (CPD) isolado dos demais ambientes preferencialmente por estrutura física de alvenaria ou,

na sua impossibilidade, por divisória. Em ambos os casos, com possibilidade de controle de acesso (porta com chave) restrito aos funcionários da área técnica". Quanto ao backup, é realizado em mídia eletrônica, sendo, 01 HD externo e backup em nuvem, por empresas terceirizadas, que fornecem os sistemas cartoriais. Certidão de tributos: A Delegatária apresentou as certidões pelo CNPJ e CPF relativas aos tributos federais, estaduais, municipais e de regularidade trabalhista. Registra-se que foi apresentada certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida da União. Pode-se inferir que a serventia está cumprindo o previsto 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: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão do último ano, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. 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) Luci Mariane Franco Medina (Auxiliar de escrevente), 2) Bianca Gabrielly de Oliveira Pereira Costa Albuquerque (Auxiliar de Escrevente I), 3) Roberta Preti Vieira Nicolau (Oficial Substituta), 4) Bruna Perozzo Torchitte (Escrevente), 5) Jeanne Nunes Sousa (Auxiliar de escrevente), 6) Valdirene Gomes da Costa Santos (Serviços gerais), 7) Ronan Gomes Vieira (Notificador), 8) Gissele Alves da Costa Ribeiro (Escrevente Autorizada), 9) Jessane Nunes Sousa (Oficial Substituta), 10) Regieny Lopes dos Santos (Auxiliar De Escrevente), 11) Bruna Gabriela Francisco Rodrigues (Arquivista de documentos). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal nº 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. Inscrição no CNPJ: a Serventia possui inscrição atualizada no CNPJ Justiça Aberta - CNJ: O (a) responsável mantém atualizadas as informações da serventia no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca da quantidade de Atos praticados, Arrecadação total Bruta e dados do substituto, conforme Prov. 24/2012 do CNJ. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Livros: de acordo com o artigos 67, §§ 1º a 6º DGE. Existem na Serventia todos os livros obrigatórios e os mesmos são regularmente escriturados, conforme art. 76 do Prov. 14/2019-DGE. As folhas dos livros estão rubricadas e numeradas, em conformidade com o art. 77 do Prov. 14/2019 - DGE. 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 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 (a) responsável informou 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 o seguinte e-mail: cartoriopb@yahoo.com.br e imoveis_pimentabueno@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. 14/2019 - DGE. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-L, fls. 121; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 18.272; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 9.164. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.103, §2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: de acordo com o artigo 982, das DGE. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei nº 6.015/73 e art. 991, caput das DGE. Loteamentos: São atendidos os requisitos para registro de loteamento e são mantidos em arquivo todos os documentos relacionados, consoante o disposto no art. 18 da Lei Federal 6.766/79. Certidão: É observado o prazo de 05 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, de acordo com o disposto no artigo 19 da Lei nº 6.015/1973. Todavia, verifica-se que a serventia não utiliza papel de segurança para emissão das certidões, em desconformidade com o art. 1.121 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. 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. Comunicados: 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. Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis: O(a) responsável declarou que tem alimentado a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, em cumprimento ao disposto no artigo 1.198 e seguintes do Prov. 14/2019 - DGE. **4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro: Protocolo Unificado nº. A-03, fl. 164; e b) Livro de Registro Integral nº. B-51, fls. 291/296v. 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: a) Livro - Protocolo Unificado nº. A-03, fl. 164; b) Livro - Registro nº. A-67, fl. 217/217v; c) Livro B-01, fl. 017/022v. 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 Justiça. Quanto aos selos de fiscalização, não foi apontada irregularidade dos recolhimentos de boletos de selos, conforme informação CGJ nº 1117/2022 (2710333). **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. **6.4 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS:** foram analisados por amostragem os documentos constantes do livro A-067, estando de acordo com as normas vigentes. **6.5 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:** foram analisados por amostragem os documentos constantes do livro B-051, estando de acordo com as normas vigentes. **6.6 - LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA:** a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro diário auxiliar do SIGEXTRA, se deu através do Relatório CGJ nº 49/2022 (2715882), disponibilizado a serventia no curso da correição, em que se constatou as seguintes ocorrências: Item 1.1 Registro de Despesas e Receitas Fora do Prazo; Item 1.2 Registros de Custas, Fundos e Selos de Fiscalização; Item 1.3 Registro de Despesas não Admitidas pelo Provimento nº 45/2015-CNJ; Item 1.4 Registro de Despesas sem Comprovação Fiscal Adequada e Item 1.5 Registro de Despesas com Classificação Inadequada, contrariando o Provimento nº 45/2015-CNJ. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio do Ofício nº 20/2022, em 02/02/2022, via SEI nº 0000074-31.2022.8.22.8009 ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. **6.7 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA:** por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº F7-01072020-31032022 (2728147), disponibilizado à Serventia, no curso da correição, com apontamento nos itens 3 e 7 do relatório, contrariando § 3º do art. 82 das DGE, os demais itens, foram justificados e corrigidos durante a correição. **7 - OUTRAS CONSTATAÇÕES -** Em atenção ao SEI 0002423-59.2022.8.22.8800 o Juiz Auxiliar da Corregedoria passou à análise das matrículas n. 5.927 (de 08/06/2006) e 10.481 (de 26/05/2014). A Delegatária informou que realmente há sobreposição de áreas e que já oficiou ao INCRA narrando a situação e pedindo explicação sobre a expedição do segundo título. Nesta mesma data a Delegatária diligenciou pessoalmente ao INCRA para obter novas informações, ocasião em que foi cientificada que não houve andamento do processo junto ao órgão federal. Em razão da situação narrada o Exmo. Juiz Auxiliar da CGJ proferiu a seguinte decisão: "*Vistos etc. A existência de sobreposição de áreas e de duas matrículas diferentes sobre um mesmo imóvel causa grande insegurança jurídica. Diante do risco da superveniência de novos registros com ameaça de lesão ou lesão a terceiros, com base no poder geral de cautela, determino o bloqueio da matrícula **10.481,** com fundamento no art. 214 da Lei n. 6.015/73. Em respeito ao princípio do juiz natural, deverá a presente decisão ser oportunamente ratificada ou não pelo Juízo Corregedor Permanente da Comarca, motivo pelo qual determino a juntada da presente ata no SEI 0002423-59.2022.8.22.8800 e o encaminhamento imediato à 1ª V. Cível de Pimenta Bueno/RO para as providências subsequentes que o caso requer. Cientifique-se os requerentes do ID 2726705, ficando a delegatária intimada para cumprir a decisão na*

presente data e juntar comprovante de cumprimento no respectivo processo SEI". Registra-se que no decorrer da correição compareceu na serventia o Procurador Geral do Município, Dr. Thiago Roberto Graci, acompanhado pelo Superintendente de Desenvolvimento Urbano, Dr. Ney Takashi Furukita, informando que 50% da área urbana do Município encontra-se regularizada. Pontuaram, ainda, que o Município possui cerca de 36 loteamentos urbanos clandestinos. O Juiz Auxiliar explicou a importância da matéria para a atual gestão da CGJ, pactuando a disponibilidade da Corregedoria em colaborar com o Município para o andamento dos projetos de regularização. No que tange à zona rural, a porcentagem de imóveis regularizados é alta e há procedimentos de regularização em andamento. **8 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (ADM) -** Apresentar plano de ação para acondicionar o servidor de informática em local isolado dos demais ambientes, preferencialmente por estrutura física de alvenaria ou, na sua impossibilidade, por divisórias, como previsto no Provimento 74/2018 do CNJ. **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 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Regularizar os apontamentos constantes dos Itens Item 1.1 Registro de Despesas e Receitas Fora do Prazo; Item 1.2 Registros de Custas, Fundos e Selos de Fiscalização; Item 1.3 Registro de Despesas não Admitidas pelo Provimento nº 45/2015-CNJ; Item 1.4 Registro de Despesas sem Comprovação Fiscal Adequada e Item 1.5 Registro de Despesas com Classificação Inadequada, nos termos do Provimento nº 45/2015-CNJ. **8.4 (CUSTAS)** - Regularizar os apontamentos constantes dos itens 3 e 7 do Relatório de Monitoramento nº F7-01072020-31032022, nos termos do § 3º do art. 82 das DGE. **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz(a) 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, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas, sob pena de devolução. Determinou, ainda que, **no tocante à regularização dos itens 8.1 a 8.4**, 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 onze do mês de maio de dois mil e vinte e dois (11/05/2022), às 18:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr.(a) Dóris Preti Viera, o MM. Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Dr(a). Marcelo Tramontini, auxiliado(a) pelos servidores Moises Victor Pessoa Santiago, Joás Bispo de Amorim, Dainy Giacomin Barbosa.

Documento assinado eletronicamente por **DÓRIS PRETI VIEIRA**, **Tabeliã**, em 12/05/2022, às 16:12 (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 12/05/2022, às 16:58 (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 12/05/2022, às 16:58 (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 12/05/2022, às 16:59 (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 12/05/2022, às 17:00 (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 **2728184** e o código CRC **FCE42E11**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 97
Disponibilização: 27/05/2022
Publicação: 27/05/2022

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 531/2022

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

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 11 de maio de 2022 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Pimenta Bueno/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 030/2022-CG, publicada no DJE n. 070 de 18/04/2022, conforme processo SEI 0001974-04.2022.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles
Corregedor-Geral da Justiça
jrobles@tjro.jus.br
+55 69 3309-6012

CGJ
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA
Rua José Camacho, 585, 4º andar,
Porto Velho-RO, CEP 76801-330

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 26/05/2022, às 08:01 (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 **2746082** e o código CRC **3274FF44**.