ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA 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

Processo Eletrônico n. 0002068-54.2019.8.22.8800. Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano dois mil e dezenove, às 08:00h, no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, localizado na Avenida Daniel Comboni, n. 1549, Bairro União, presente a responsável Sra. Poliana Gomes Fogaça, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Fabiano Pegoraro Franco, auxiliado pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, André de Souza Coelho e Fabiane Marques de Souza, procedeu-se à Correição Ordinária, designada pela Portaria n. 59/2019-CG, publicada no DJE n. 103 de 05/06/2019. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – O Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, foi delegado em caráter privado à senhora Poliana Gomes Fogaça, por meio da Resolução n. 010/2015-PR, publicado no DJE 097, de 28 de maio de 2015, tendo tomado posse e entrado em exercício no dia 17 de julho de 2015. A última correição ordinária realizada ocorreu em 05/06/2017, cujos trabalhos foram realizados pela CGJ e pelo Juiz Corregedor Permanente José Antônio Barretto. 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: 08:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 120, § 2º, das DGE. Espaço físico: está adequado para a prestação dos serviços, atendendo 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. 108, III das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: em observância com o que estipula o art. 112 das DGE. Cópia de segurança: a Delegatária realiza *backup* das seguintes formas: HD externo, que fica sob sua guarda e serviço de nuvem pelo gmail e pela Brainsoft Sistemas. Desta feita, a serventia está observando os arts. 41 da Lei 8.935/94 e 119, parágrafo único, das DGE. Certidão de tributos: De acordo com o 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: Existe classificador próprio para as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão de responsabilidade da Delegatária, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional da Delegatária: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 126, II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Artur Raposo Lopes (Registrador Substituto); 2) Camila de Oliveira Coelho (2ª Registradora Substituta); 3) Lorrayne Morandi Pereira (Escrevente Autorizada); 4) Dorajaira Giarlane Rodrigues Araújo (Escrevente); 5) Regiane Oliveira Zanez (Auxiliar de Cartório); 6) Laudeney Ferreira da Silva (Serviços Gerais); 7) Simone da Conceição Oliveira Mendes (Escrevente); 8) Tassila Monik Oliveira Klein (Escrevente Auxiliar); 9) Ana Paula Frigini de Oliveira (Escrevente Auxiliar); 10) Gabriela Marana Oliveira (Escrevente Auxiliar). **2. DISPOSIÇÕES GERAIS -** Termos de Encerramento dos Livros: estão de acordo com o artigo 122, inciso VI, e §§2º e 3º das DGE. Correio Eletrônico e

Malote Digital: a Delegatária abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 128, das DGE. Ela informou à equipe correcional que utiliza os seguintes e-mails: imoveis_ouropreto@tjro.jus.br, imoveis.tdpj.opo@gmailcom e certidaoopo@gmail.com. Rubrica: verificou-se que está em conformidade com o §4º, do artigo 122, das DGE. Livro de Visitas e Correições: a unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o artigo 121, III das DGE. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livro em uso: a) Livro 1- Protocolo nº. 1-H, fl. 084v; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 21.451, c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 11.392. Nota de devolução: nos termos do artigo 843, das DGE. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 851, das DGE. Observamos que a Delegatária atualiza a impressão do livro de Protocolo de imóvel diariamente, de acordo com o artigo 852, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.021, §2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: de acordo com o artigo 901, das DGE. Cédula de Crédito Hipotecário: nos moldes do art. 910, §1º das DGE. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto nos arts. 874, 897, 879, I e 869 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 883, das DGE. Comunicados: a equipe correcional verificou que a Delegatária encaminha os relatórios ao INCRA de acordo com o artigo 1.020, XVI das DGE. Verificou-se que as comunicações relativas a aquisição de imóveis por estrangeiros e as feitas as prefeituras municipais estão ocorrendo de acordo com o art. 926 e art. 1.022 e seguintes das DGE. **4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado nº. A-2, fl. 192; e b) Livro de Registro Integral nº. B-056 fl. 288v. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 784, das DGE. Livro de Registro: conforme dispõe o artigo 783, das DGE. Registro no livro "A": conforme dispõe o artigo 784, das DGE. Averbações: de acordo artigo 777, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 800 e 801 das DGE. DOI: conforme determina o art. 780 das DGE. **5 - REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado nº. A-2, fl. 192; b) Livro – Registro nº. A-069, fl. 221v. Registro/Averbação: de acordo com o art. 755, caput, das DGE. Estatuto: nos moldes do art. 753 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. CONSIDERAÇÕES INICIAIS: a fiscalização *in loco* foi realizada com base em relatório extraído do Sistema de Informações Gerencias do Extrajudicial – SIGEXTRA e do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC, bem como da análise de livros, processos e documentos, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela Delegatária, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da tabela de emolumentos, custas e selo; ao controle do estoque e utilização dos selos de fiscalização; lançamentos no livro de registro auxiliar da receita e da despesa e a verificação das remessas das informações à Corregedoria-Geral, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais dos Serviços Notariais e de Registro e demais normas afetas aos serviços prestados. 6.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: Em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 6.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº E9-26052017-31052019 e encaminhado à Delegatária, visando subsidiar a

Ata de Correição Assinada (1278608) SEI 0002068-54.2019.8.22.8800 / pg. 2

correição, restando apontado itens que contrariam os arts. 127, 165 e 169 das DGE. No curso da correição a Delegatária procedeu as retificações e apresentou as justificativas referente ao relatório, restando por saneados os apontamentos. 6.4. REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matriculas dos livros 2 e 3, inclusive registros de contrato de compra e venda de imóveis com recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida e Sistema Financeiro de Habitação — SFH constatando regularidade nos atos analisados. 6.5 REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os livros n° A-68 e A-69, observando que toda a documentação se encontra em conformidade com as normas vigentes. 6.6. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foi analisado por amostragem o livro n° B-56, observando que toda a documentação se encontra em conformidade com as normas vigentes. 6.7. LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro caixa do SIGEXTRA, será realizada oportunamente pela unidade responsável. Quanto ao livro caixa referente ao exercício 2017, foi encaminhado o Oficio nº 33/CRI/2018, no dia 29/01/2018, por meio de malote digital, os arquivos em formato pdf os livros caixa ao juízo corregedor permanente. Consoante ao exercício de 2018 consta encaminhada a prestação de contas pela Delegatária, através de malote digital e arquivos em pdf, no dia 14/01/2019, via Oficio nº 25/CRI/2019. Entretanto, durante a correição não foi possível constatar o visto do juízo corregedor permanente na prestação de contas dos exercícios de 2017 e 2018, haja vista que ainda estão sob análise e posse do juízo corregedor da comarca. Doravante, a Delegatária deverá observar as formalidades no tocante ao livro auxiliar das receitas e das despesas, descritas nos §§ 1º e 2º art. 129 das DGE. **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS –** O Juiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor Geral da Justiça. Registre-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. Nada mais havendo, aos vinte e cinco dias do mês de junho de dois mil e dezenove (25/06/2019), às 16:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo magistrado Dr. Fabiano Pegoraro Franco, Juiz Auxiliar da Corregedoria, pela Delegatária Sra. Poliana Gomes Fogaça, pelos auxiliares da Corregedoria, Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, André de Souza Coelho e Fabiane Marques de Souza.

Fabiano Pegoraro Franco
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Poliana Gomes Fogaça
Delegatária

Dainy Giacomin Barbosa
Auxiliar da Corregedoria

Joás Bispo de Amorim
Auxiliar da Corregedoria

André de Souza Coelho
Auxiliar da COREF

Fabiane Marques de Souza
Auxiliar da COREF

Diário da Justiça Eletrônico nº 122
Disponibilização: 04/07/2019
Publicação: 04/07/2019

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
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) 3217-1036 - email:cgj@tjro.jus.br

DECISÃO - CGJ Nº 279/2019

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

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 25 de junho de 2019 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas de Ouro Preto do Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria n. 059/2019-CG, publicada no DJE n. 103 de 05/06/2019, conforme processo SEI 0002068-54.2019.8.22.8800.

Publique-se.

Des. JOSÉ JORGE RIBEIRO DA LUZ
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ JORGE RIBEIRO DA LUZ**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 03/07/2019, às 11:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **1278993** e o código CRC **AD7DDFBE**.