Rombi on 09-08-2018

Manual Hora Jures

Heraldo Boynfim Joures



MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1º grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

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

Processo Eletrônico n. 0002007-33.2018.8.22.8800. Aos nove dias do mês de agosto do ano dois mil e dezoito, às 08h, no Ofício de Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Títulos e Documentos do Município e Comarca de Jaru/RO, localizado na Av. Rio Branco, nº. 2010, centro, presente o Delegatário Sr. Heraldo Bonfim Soares, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Fabiano Pegoraro Franco, auxiliados pelos servidores Adriano Medeiros Lopes, Adriana Lunardi, André de Souza Coelho e Delano Melo do Lago, procedeu-se à Correição Ordinária designada pela Portaria n. 173/2018-CG, publicada no DJE n. 131, de 18/07/2018. A última correição ordinária foi realizada em 1º/02/2018, cujos trabalhos foram realizados pelo Dr. Luis Marcelo Batista da Silva, Juiz Corregedor Permanente. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA - A Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Jaru foi delegada em caráter privado ao senhor Heraldo Bonfim Soares, por meio do Ato n. 074/91, de 11 de dezembro de 1991, publicado no DJ n. 227, de 13 de dezembro de 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: 08:00 às 16:00 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: o Delegatário realiza backup das seguintes formas: HD externo, que fica sob a guarda do Oficial substituto e serviço de nuvem, de acordo com o arts. 41 da Lei 8.935/94 e 119, parágrafo único, das DGE. Certidão de tributos: o Delegatário apresentou a certidão negativa de tributos estaduais e federais, 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: Existe classificador próprio para as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão de responsabilidade do Delegatário, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 126, II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Eliton de Oliveira (Oficial Substituto, Portaria n. 001/2011); 2) Jakeliny Garcia

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgi@tjro.jus.br

8

br e-mail cg

*



MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1º Grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

Vieira (Escrevente Autorizada, Portaria 002/2012); 3) Dayane Rocha dos Anjos (Auxiliar de Cartório); 4) Jackeline Nascimento de Souza (Auxiliar de Cartório); 5) Jandirene Aparecida da Silva Viana (auxiliar de cartório); 6) Larissa Lafuente (auxiliar de cartório); 7) Lorrayne Castro de Moraes (auxiliar administrativo - aprendiz); 8) Tatiane Pedrosa Rocha (auxiliar de cartório); 9) Tatiane Neres da Silva (auxiliar de cartório); 10) Thais Neres da Silva (auxiliar de cartório); 11) Weidila de Souza Faria (auxiliar de cartório). Nomeações: o Delegatário mantém o classificador próprio para as portarias de nomeações dos substitutos e escreventes, de acordo com o § 2º do art. 10 das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a unidade possui livro de Depósito Prévio de RI e dos Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica, confeccionados pelo sistema interno da serventia, verificamos que o livro gerado pelo sistema não consta o controle de valores que a serventia tem em depósito prévio. Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa com visto do juízo corregedor permanente: a unidade procede a alimentação diária do referido livro, além de encaminhá-lo anualmente ao juízo corregedor permanente. Encaminhamos o Relatório de Monitoramento - CGJ Nº 42/2018. No decorrer da correição o Delegatário apresentou resposta que já sanou as irregularidades apontadas. 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: o Delegatário abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 128, das DGE. Informou à equipe correcional que utiliza os seguintes e-mails: imoveis jaru@tiro.jus.br e imoveisjaru@gmail.com. 3 - REGISTRO DE IMOVEIS - Livro em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-G, fl. 150; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 30.196, c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 15.388, d) Livro de aquisições e Arrendamentos de Imóveis Rurais por estrangeiros – fls. 12 verso. Nota de devolução: nos termos do artigo 843, das DGE. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 851, das DGE. Observamos que o Delegatário atualiza o Livro físico de Protocolo de imóvel diariamente e mantém o livro digital no sistema IMOB, 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. 227, da Lei nº 6.015/73. Constatamos que o Delegatário procede os registros de cédulas de crédito hipotecárias de acordo com o art. 910, §1º das DGE. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): foi constatado nas matrículas 2.850, 16.862 e 30.150, que nas fichas onde se utilizou o verso, o Delegatário não consigna ao pé da ficha, a expressão "continua no verso", em desacordo ao inciso I, artigo 870 das DGE. Do mesmo modo, a exemplo da matricula n. 2.850, que contém 3 (três) fichas, o Delegatório não consigna ao pé das fichas anteriores a expressão "continua da ficha n. ..., em desacordo ao inciso II, letra "a", do art. 870, das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 883, das DGE. Comunicados: a equipe correcional verificou que o Delegatário encaminha os

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO

Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036

Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail egi@tjro.jus.br









MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1º Grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

relatórios ao INCRA de acordo com o artigo 1.020, XVI das DGE. 4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - Livros em uso: a) Livro - Protocolo Unificado nº. A-003 fl. 131; e b) Livro de Registro Integral nº. B-096 fl. 237. 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. Observamos que no Livro B-096, no encerramento dos atos não consta assinatura do Registrador. No decorrer da Correição o Delegatário procedeu assinatura de todo os encerramentos dos atos lavrados. 5- REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS - Livro em uso: a) Livro - Protocolo Unificado nº. A-003, fl. 131; b) Livro - Registro nº. A-068, fl. 303v. Registro/Averbação: de acordo com o art. 755, caput, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei nº 6.015/73 e art. 755 das DGE. Protocolo: nos termos do artigo 748 das DGE. Estatuto: nos moldes do art. 753 das DGE. Observamos que no Livro A-068, no encerramento dos atos não consta assinatura do Registrador, durante a correição o responsável procedeu a assinatura em todos os registros. Quanto à falta de assinatura detectada nos livros o Juiz Auxiliar, orientou o Delegatário para zelar pela assinatura imediatamente na conclusão do registro. 6 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA: 7.1. 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 Interina, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da tabela de emolumentos, custas e selo; ao controle do estoque e utilização dos selos de fiscalização 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. 7.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: Em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 7.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: Por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº D7-01072016-30062018, no dia 19/07/2018, e encaminhado à Serventia em 23/07/2018, visando subsidiar a correição, constatando-se irregularidades que contrariam os arts. 127, 165 e 169 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais, a saber: Item 1 - Atos pendentes de envio, com status de "Erros"; Item 3 - Atraso no Envio de Atos ao SIGEXTRA; Item 5 - Controle no Estoque de Selos; e Item 7 - Selos de Fiscalização utilizados fora de sequência. No curso da correição o Delegatário apresentou as justificativas que foram acatadas, restando por saneadas as irregularidades apontadas no relatório de monitoramento em questão. 7.4. REGISTRO DE IMÓVEIS: Foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3 constatando regularidade nos atos analisados. Nas amostragens identificamos atos relacionados ao programa Minha Casa Minha

Rua José Camacho, nº 585. 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO

Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036

Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgi@tjro.jus.br



×



MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1º Grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

Vida e à primeira aquisição de imóvel com recursos do SFH, em que se identificou a concessão de desconto, conforme disposição legal. 7.5. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: Foram analisados por amostragem o livro nº A-65, observando que toda a documentação se encontra em conformidade com as normas vigentes. 7.7. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem o livro nº B-95, observando que toda a documentação se encontra em conformidade com as normas vigentes. Orientação: 1) Doravante adequar as fichas de matrículas 2-RG (Registro Geral), para constar a expressão "continua no verso"; 2) Adequar o Livro de Depósito Prévio para constar entrada e saída. 7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS - 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. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto ao responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, aos dez dias do mês de agosto de dois mil e dezoito (10/08/2018), às 14:00hs, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Dr. Fabiano Pegoraro Franco, Juiz Auxiliar da Corregedoria; pelo Delegatário, o Sr. Heraldo Bomfim Soares e pelos auxiliares da Corregedoria: Adriano Medeiros Lopes, Adriana Lunardi, André de Souza Coelho e Delano Melo do Lago.

> Dr. Fabiano Pegoraro Franco Juiz Auxiliar da Corregedoria

> > Adriana Lunardi Auxiliar da CGJ

André de Seuza Coelho Auxiliar da COREF Heraldo Bomfim Soares Delegatário

Adriano Medeiros Lopes Auxiliar da CGJ

Delano Melo do Lago Auxiliar da COREF