ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE ARIQUEMES/RO

Processo Eletrônico n. 0003394-49.2019.8.22.8800. Aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, às 08:00h, no 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Ariquemes/RO, localizado na Rua Vitória Régia, n. 2160, Setor 4, na cidade citada, presente a responsável Sra. Maria Alzira Ribeiro Cavalcante, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Fabiano Pegoraro Franco, auxiliados pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Moisés Victor Pessoa Santiago, Alcilene Lima da Silva e André de Souza Coelho, procedeu-se à **Correição Ordinária** designada pela Portaria Corregedoria nº 97/2019, publicada no DJE n. 167/2019 de 05/09/2019. A última correição ordinária foi realizada em 08/11/2018, cujos trabalhos foram realizados pela Juíza Corregedora Permanente, Drª. Deisy Cristian Lorena de Oliveira Ferraz. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Sra. Maria Alzira Ribeiro Cavalcante, foi nomeada para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato n. 051/91, de 31 de outubro de 1991, publicado no DJE n. 199 de 04/11/1991. 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: 07:30 às 15:30 horas, em conformidade com o art. 120, § 2º, das DGE. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 107, § 1º 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, diariamente, e serviço de nuvem, semanalmente, via IMOBI e pela empresa que presta assistência de informática, W7BR Soluções Tecnológicas. Desta feita, a serventia está observando os arts. 41 da Lei 8.935/94 e 119, parágrafo único, das DGE. Registramos que a serventia informou ter se adequado aos padrões mínimos de segurança do Prov. 74 do CNJ. Certidão de tributos: a Delegatária apresentou a certidão negativa de tributos 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 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) Fabiane Santos de Aragão (Oficiala Substituta), 2) Davi Alves dos Reis (Oficial Substituto), 3) Janaina Silva Rossetto (Escrevente Autorizada), 4) Leandro Urano Oliveira (Escrevente Auxiliar), 5) Rodrigo Cavalcante de Queiroz (Escrevente Autorizado), 6) Rosangela dos Santos Machado (Oficiala Substituta), 7) Zaine Muniz da Silva (Escrevente Auxiliar), 8) Amanda Borges Batista (Aprendiz – Assistente Administrativo), 9) Geiciane da Silva Fontenele (Escrevente Auxiliar), 10) Leia Cavalcante da Silva (Zeladora), 11) Murilo da Silva Ribeiro Costa (Escrevente Auxiliar), 12) Tainan Godoy das Chagas (Escrevente Auxiliar), 13) Lucimara Aparecida da Silva (Zeladora), 14) Thaís de Oliveira Tanatto Vanzella (Escrevente Auxiliar), 15) Alzymara Fabiano da Silva (Escrevente Auxiliar) e 16) Alex Silva Correia (Notificador). Nomeações: a Delegatária 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 de forma digital e impresso. Livro de Visitas e Correições: a unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o artigo 121, III das DGE. Classificadores: no classificador de ofícios expedidos o arquivamento das cópias é feito em ordem cronológica e numérica, de acordo com o que determina o art. 126, § 2º, das DGE. **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: imóveis_ariquemes@tjro.jus.br e criariquemes@hotmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 114, 117 e 163 das DGE. Quanto às rubricas, verificamos que nos Livros de Registro Integrado do RTD e RCPJ não estão apostas rubricas em todas as folhas, em desacordo com o que dita o art. 122 das DGE. Comunicados de ausência: verificamos que a Delegatária oficia ao Juízo Corregedor Permanente informando suas ausências (ex: Ofícios 082, 098 e 070/2019). Contudo, em análise ao Livros de Protocolo (RI, RCPJ e RTD), vimos que a Registradora assina todos os termos de encerramento, não corroborando com as ausências informadas. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS** - Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-I, fl. 175; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 39.137; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 15.995. Nota de devolução: nos termos do artigo 843, das DGE. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 851, 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. 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 Delegatária encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com o artigo 1.020, XI e XVI das DGE, bem como as comunicações trimestrais ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça referente às aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros, conforme disposto no artigo 926, §§1º e 2º das DGE. DOI: de acordo com o previsto no art. 1.027 das DGE. **4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro – Protocolo nº. A-2, fl. 198; e b) Livro de Registro Integral nº. B-164, fl. 107v. 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: de acordo com art. 114, II das DGE. Porém, verificamos que na certificação ao final do registro consta menção à lei de custas como "Lei Estadual 8.936/2012", conquanto que a lei vigente é a 2.936/2012. Registro no livro "A": conforme dispõe o artigo 784, das DGE. Averbações: de acordo com o artigo 777, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 800 e 801 das DGE. **5 - REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS** - Livros em uso: a) Livro – Protocolo nº. 2, fl. 167; b) Livro – Registro nº. A-122, fl. 137. Registro/Averbação: de acordo com o art. 755, caput, das DGE. Verificamos que na certificação ao final do registro consta menção à lei de custas como "Lei Estadual 8.936/2012", conquanto que a lei vigente é a 2.936/2012. 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. **6 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS 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 responsável da serventia, 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 n° B5-01042017-31082019, e encaminhado à Serventia no dia 12/09/2019, visando subsidiar a correição, constatando-se apontamentos que contrariam o disposto no art. 127 e 169 das DGE. No curso da correição a Registradora apresentou as devidas justificativas, restando regularizados os apontamentos. 6.4. REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3, inclusive registros de contrato de compra e venda de imóveis com recursos

oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida - Sistema Financeiro de Habitação — SFH, constatando regularidade nos atos analisados. 6.5. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: foi analisado por amostragem os livros n° A-120 e 121, constatando conformidade nos atos examinados. 6.6. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem o livro n° B-162 e 163, 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 a prestação de contas anual dos exercícios de 2017 e 2018, que deve ser encaminhada ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca, apurou-se no decorrer da correição que foram encaminhadas em mídia digital, assinados digitalmente, e vistadas digitalmente, em 12/03/2018 e 01/02/2019, respectivamente, em cumprimento ao art. 129 das DGE. **7 - DETERMINAÇÕES** - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **7.1 (RI)** – Doravante abster-se de assinar quaisquer atos nos períodos em que estiver ausente da serventia. **7.2 (RTD e RCPJ)** – Doravante ajustar a certidão ao final dos registros nos Livros de Registro Integral de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas a fim de constar a correta lei de custas vigente, qual seja, a Lei Estadual n. 2.936/2012. **7.3 (RTD e RCPJ)** – Doravante rubricar todas as folhas dos Livros de Registro Integral de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas, nos moldes do art. 122 das DGE. **8 - 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 a 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 vinte e quatro dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (24/09/2019), 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, a Sra. Maria Alzira Ribeiro Cavalcante e pelos servidores: Dainy Giacomin Barbosa, Moisés Victor Pessoa Santiago, Alcilene Lima da Silva e André de Souza Coelho.

Dr. Fabiano Pegoraro Franco
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Maria Alzira Ribeiro Cavalcante
Delegatária

Dainy Giacomin Barbosa
Auxiliar da Corregedoria

Moisés Victor Pessoa Santiago
Auxiliar da Corregedoria

Alcilene Lima da Silva
Auxiliar do Dear/SOF

André de Souza Coelho
Auxiliar do Dear/SOF

Diário da Justiça Eletrônico nº 187
Disponibilização: 04/10/2019
Publicação: 04/10/2019

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 402/2019

Assunto: Ata de Correição realizada no 1º Ofício de Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Títulos e Documentos do Município e Comarca de Ariquemes/RO.

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada em 24 de setembro de 2019 no **1º Ofício de Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Títulos e Documentos do Município e Comarca de Ariquemes/RO**, deflagrada pela Portaria n. 097/2019-CG, publicada no DJE n. 167 de 05/09/2019, conforme processo SEI 0003394-49.2019.8.22.8800.

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 03/10/2019, às 11:13 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI informando o código verificador **1423639** e o código CRC **DC3D806B**.

Referência: Processo nº 0003394-49.2019.8.22.8800

SEI nº 1423639/versão2