ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO TABELIONATO DE NOTAS, TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PRESIDENTE MÉDICI/RO

Processo Eletrônico n. 0000303-48.2019.8.22.8800. Aos treze dias do mês de fevereiro do ano dois mil e dezenove, às 08:00h, no Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Presidente Médici/RO, localizado na Avenida Ji-Paraná, 1701, Centro, na cidade citada, presente a responsável Sra. Rosalina de Jesus Arruda, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Fabiano Pegoraro Franco, auxiliados pelos servidores Adriano Medeiros Lopes, Dainy Giacomin Barbosa, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, André de Souza Coelho, Alcilene Lima da Silva e Fabiane Marques de Souza, procedeu-se à **Correição Ordinária** designada pela Portaria Corregedoria nº 11/2019, publicada no DJE n. 018/2019 de 29/01/2019. A última correição ordinária foi realizada em 11/12/2016, cujos trabalhos foram realizados pela CGJ e a Dra. Elisangela Frota Araújo Reis, Juíza Corregedora Permanente. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Sra. Rosalina de Jesus Arruda foi nomeada para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato n. 214/1995-PR, publicado no DJE n. 156 de 13/09/1995, com efeitos retroativos a 01/09/1994. 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: a Delegatária realiza *backup* da seguinte forma: HD externo, que fica sob a guarda da Delegatária, em local diverso da serventia, em observância ao disposto no art. 41 da Lei 8.935/94 e art. 119, parágrafo único, das DGE. Certidão de tributos: A Delegatária não apresentou a certidão negativa de tributos federais, contrariando 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) Fabrício Leandro Rodrigues de Souza (Tabelião Substituto), 2) Kelvin Soares Sales (Escrevente Autorizado), 3) Adriana Gotardi Silva (Escrevente Autorizada) e 4) Adilson Alves da Rocha (Office-boy). 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 serventia não possui o Livro de Controle de Depósito Prévio, contrariando o disposto no art. 4º do Prov. nº 45/2015-CNJ c/c com o disposto no art. 121, V das DGE. Classificadores: No classificador de ofícios expedidos o arquivamento das cópias é feito em ordem cronológica e numérica, com índice remissivo identificando o assunto e o destinatário do expediente, 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: notasprot_pmedici@tjro.jus.br, cartorio_arruda@hotmail.com e protestos.cartorioarruda@outlook.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 114, 117 e 163 das DGE. **3 - TABELIONATO DE NOTAS** – Livros em uso: a) Livro de Escrituras n. 060-E, fl. n. 188/189, b) Livro de Procurações n. 124-P, fl. 080/081; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 19-S, fl. 091. Livros: de acordo com os artigos 327, 331 e 333 das DGE. Lavratura de escritura: segue os requisitos constantes nos arts. 342, 343 e 340 das DGE e 215, § 1º, I, IV, V, e VI do Código Civil. Comunicados: estão sendo efetuados de acordo com as instruções normativas da RFB c/c com os artigos 372 e 506 das DGE e Provimento 42/2014 CNJ. Cartão de assinatura: verificou-se que em alguns cartões de assinatura não constam a rubrica do tabelião ou seu preposto designado que verificou a regularidade do preenchimento, contrariando o disposto no artigo 522, V das DGE. Controle de reconhecimento de veículo: de acordo com o artigo 526, §3º das DGE. Certificação: conforme o art. 374, das DGE. Procuração: segue os requisitos constantes nos art. 462, 463, 464 e seguintes. Escritura: Foi constatado na Escritura Pública E-060, fls. 04/05 (Renúncia de Direitos Hereditários), que as partes renunciavam todos os direitos hereditários referente ao imóvel específico em favor do monte mor. A renúncia é ato solene, irrevogável, expresso, insubordinado à condição ou termo, unilateral e indivisível, sendo desnecessário constar a informação do imóvel determinado, mesmo sendo único imóvel a ser partilhado entre os herdeiros. **4 - TABELIONATO DE PROTESTO** - Livros em uso: a) Livro de Instrumento de Protesto nº 083, fl. 092; b) Livro de Apontamento (Protocolo) nº 023, fl. 223, c) Livro de Custas Adiadas n. 001, fl. 112. Recepção de títulos: em concordância com o art. 210, § 2º, DGE. CRA: a Delegatária encontra-se cadastrada na CRA - Central de Remessa de Arquivos, com recepção dos títulos por meio eletrônico, de acordo com o art. 211, § 10, das DGE. Análise: conforme art. 212, § 2º, inciso X, das DGE. Intimação: conforme o art. 224, das DGE. Quitação: nos moldes do art. 243, das DGE. Cancelamento: nos casos de cancelamento são feitas as devidas anotações no registro do protesto, em atendimento ao art. 262, das DGE. Livro de protocolo: de acordo com o art. 291, das DGE. Livro de Protesto: as escriturações dos livros de protesto são escrituradas de acordo com o art. 291, § 2, das DGE. **5 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado nº. A-04 fl. 052; e b) Livro de Registro Integral nº. B-024 fl. 216vº. 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. **6 - REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS** - Livros em uso: a) Livro – Registro nº. A-020, fl. 224v. Observou-se que as folhas dos livros apresentam falhas de impressão, contrariando o disposto no artigo 113, I das DGE. 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. **7 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA 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 Gerenciais 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. 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 foram extraídos os Relatórios de Monitoramento nº I3-01122016-30062018 e nº I3-01072018-31122018, e encaminhados à Serventia, respectivamente, nos dias 23 e 30/01/2019, visando subsidiar a correição, restando apontado itens que contrariam os arts. 127, 165 e 169 das DGE, a saber: Atos pendentes de envio; Atos não vinculados a boleto bancário; Selos Pendentes de Utilização ou Alimentação de Informações no SIGEXTRA; Atos gratuitos com selos pagos; Atos pagos, não adiados, selos pagos, não ME/EPP mas com valores de Emolumentos, custas ou Selos iguais a 0 (zero); Atos pagos com selos Isentos; Selos utilizados em mais de um ato; e que em algumas ocasiões, o estoque de selos de fiscalização do tipo DIGITAL (NOTAS) não era suficiente para atender a demanda de 07 (sete) dias úteis. No curso da correição, em que pese a informação da Delegatária de ter regularizado as pendências apontadas nos relatórios, não foi possível aferir a regularização, em razão da instabilidade no Sistema SIGEXTRA. Ademais, constatou-se inconsistências nas informações das diligências que foram lançadas como protestos de títulos referente ao registro das fls. 169 e 170 do Livro nº 82, vinculados aos selos de fiscalização DIGITAL (PROTESTO) nº I3AAC47764 e I3AAC47766, contrariando ao disposto no § 3º do art. 127 das DGE. 7.4. TABELIONATO DE NOTAS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros nº P-122, S-19, E-59 e E-60, assim como cópias de ato de balcão, constatando a regularidade das informações, com exceção da Procuração lavrada à fl. 151, do Livro nº 122-P, vinculada ao selo nº I3AAV29769, em que se constatou cobrança em excesso de emolumentos, custas e fundos, haja vista, se tratar de uma procuração para o foro em geral, no entanto, foi classificada/cobrada como sendo procuração sem valor econômico. 7.5. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrado nos livros nº 81 e 82, os recibos de quitações e retiradas, certidões de informações, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade. 7.6 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem registros e averbações constantes dos livros nº 20-A e 24-B, constatando regularidade. 7.7 - LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: foi encaminhado o Relatório de Monitoramento nº 3/2019 – SEFIEX/COFIS/COREF, período de 01/10/2018 a 31/12/2018, referente ao Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa, com apontamentos. No decorrer da correição a Delegatária não apresentou às devidas correções no SIGEXTRA, alegando problemas no e-mail institucional, restando pendentes de regularização e justificativa as inconsistências apontadas em relatório, nos seguintes: Item 1.b - descrição sucinta na conta, permitindo a identificação do ato que ensejou a cobrança ou da natureza da receita/despesa; Item 1.c - no tocante a anexação dos documentos fiscais de despesa, referente ao mês de outubro de 2018; Item 3 - referente ao cômputo de despesas não vinculadas as atividades

cartorárias/delegadas; e Item 4 - registros de lançamentos cumulativos, afetos aos meses de outubro e dezembro de 2018. Ademais, a unidade procede à alimentação diária do referido livro, além de encaminhá-lo dentro do prazo, anualmente, ao juízo corregedor permanente. Nesse aspecto, informamos que a prestação de contas do exercício de 2016 encontra-se regular e vistado mediante Ofício nº 025/2018/GAB pela Juíza Corregedora Permanente. Quanto ao livro caixa, referente ao exercício de 2017, no dia 16/02/2018, conforme Oficio nº 05/2018, fora encaminhado a mídia digital de CD, em formato pdf e xls assinados digitalmente pela Delegatária mediante uso de certificado digital. Diante disso, fora verificada no curso da correição que a mídia consta analisada pela Contadoria judicial da Comarca, o livro caixa apresentou apontamentos disposto no Oficio nº 026/2018/GAB, em 30/06/2018, restando pendente de análise e visto do juízo corregedor permanente da prestação de contas do referido exercício. Consoante ao exercício de 2018 foi verificado que não foi encaminhada a prestação de contas, até a presente data. Orientação: Que a Delegatária se abstenha, de registrar despesas de forma genérica, observando o preenchimento correto da conta, com elementos que possam identificá-las, no campo da "descrição detalhada da conta" no SIGEXTRA, em conformidade com o art. 130 c/c § 1º art. 132 das DGE, de efetuar lançamentos de despesas não vinculadas as atividades Delegadas/Cartorárias no Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa, observando o disposto no Item 7 e Item 8 da Orientação Administrativa nº 0001/2013, bem como, doravante, evitar lançamentos cumulativos de despesas. **8 - DETERMINAÇÕES** - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (GERAL)** - Apresentar a certidão negativa de tributos federais, conforme 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. **8.2 (GERAL)** - Proceder a abertura do Livro de Controle de Depósito Prévio, conforme o disposto no art. 4º do Prov. nº 45/2015-CNJ c/c com o disposto no art. 121, V das DGE. **8.3 (TD e PJ)** - Zelar para que as folhas dos livros sejam impressas sem falhas, a fim de cumprir o disposto no artigo 113, I das DGE. **8.4 (TN)** - Doravante, adequar os cartões de assinatura, para que conste a rubrica do tabelião ou seu preposto designado que verificou a regularidade do preenchimento, de acordo com os requisitos constantes no artigo 522, V das DGE. **8.5 (TN)** – Abster-se de lavrar ato notarial de renúncia a herança descrevendo bem determinado, sob condição ou a termo, em cumprimento ao disposto no artigo 451 das DGE e legislação pertinente em vigor. **8.6 (COREF)** – restituir ao usuário os valores cobrados excessivamente de emolumentos, sobre a Procuração lavrada à fl. 151, do Livro nº 122-P, vinculada ao selo nº I3AAV29769, em que se constatou cobrança de emolumentos, custas e demais fundos em excesso, em dobro, nos moldes do art. 24 da Lei nº 2.936/2012 e apresentar o respectivo comprovante de devolução. **8.7 (COREF)** – encaminhar resposta aos relatórios de monitoramentos, cuja análise ficou prejudicada, em razão da instabilidade no Sistema SIGEXTRA. **8.8 (COREF)** – ajustar as inconsistências nas informações das diligências que foram lançadas como protestos de títulos, referente ao registro das fls. 169 e 170 do Livro nº 82, vinculados aos selos de fiscalização DIGITAL (PROTESTO) nº I3AAC47764 e I3AAC47766, em cumprimento ao disposto no § 3º do art. 127 das DGE. **8.9 (COREF)** - encaminhar o Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa, referente à prestação de contas do exercício de 2018 em formato pdf, assinado digitalmente pela Delegatária, em mídia digital, acompanhado de expediente, para visto, por meio de assinatura digital do juízo corregedor permanente, em conformidade com o disposto no §1º do art. 129 das DGE. Após, apresentar a comprovação da

prestação de contas devidamente vistada pelo juízo corregedor permanente, referente aos exercícios de 2017 e 2018. **8.10 (COREF)** - proceder à regularização do Item 1.c (anexação da comprovação da despesa) apontado do Relatório de Monitoramento nº 3/2019 do livro caixa. **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** – O Juiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor Geral da Justiça. Por seu turno, determinou que a responsável encaminhe as respostas das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria Geral de Justiça, 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 8.2 e 8.6 a 8.10,** deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias. O prazo correrá a partir da publicação da homologação no Diário de Justiça Eletrônico e a comunicação dar-se-á por meio do Malote Digital. 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 quatorze dias do mês de fevereiro de dois mil e dezenove (14/02/2019), às 11:40h, 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. Rosalina de Jesus Arruda e pelos auxiliares da Corregedoria: Adriano Medeiros Lopes, Dainy Giacomin Barbosa, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, André de Souza Coelho, Alcilene Lima da Silva e Fabiane Marques de Souza.

Dr. Fabiano Pegoraro Franco
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Rosalina de Jesus Arruda
Delegatária

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da Corregedoria

Dainy Giacomin Barbosa
Auxiliar da Corregedoria

Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo
Auxiliar da Corregedoria

André de Souza Coelho
Auxiliar da COREF

Alcilene Lima da Silva
Auxiliar da COREF

Fabiane Marques de Souza
Auxiliar da COREF