



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 4058120 / 2024 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ**

### **ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL REALIZADA NO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PORTO VELHO/RO**

**Processo Eletrônico n. 0001384-56.2024.8.22.8800.** No dia vinte de maio de dois mil e vinte e quatro (20/5/2024), iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, realizada no 1º Ofício de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Porto Velho, designada pela Portaria Corregedoria n. 81/2024-CGJ, publicada no DJE n. 81 em três de maio de dois mil e vinte e quatro. A serventia está localizada na Rua João Goulart, n. 3653, Bairro São João Bosco, no Município de Porto Velho, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini e pela MM. Juíza Corregedora Permanente Eloise Moreira Campos Monteiro Barreto, auxiliados pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva, Dainy Giacomini Barbosa, Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues e Andreza Luma Pessoa de Araújo.

**IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – O Sr. Thiago Maciel de Paiva Costa foi nomeado para responder pela serventia por meio do Ato n. 208/2023 - PR, publicada no DJE n. 34 de 22/2/2023, tendo tomado posse e entrando em exercício em 1/3/2023. 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: Das 09h00 às 15h00, de acordo com o art. 63, § 2º. Identificação da serventia: de acordo com o disposto no art. 48 e 49, §§ 1º e 2º, das DGE. Espaço físico e estrutura predial: a serventia possui espaço amplo 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 e a Lei 10.098/00. Ativo imobilizado: é adequado à prestação dos serviços, de acordo com o art. 25, I a XVI, das DGE. Legislação atual à disposição do usuário: de acordo com o estipulado no art. 53 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia da informação: a serventia adota as políticas de segurança de informação com relação à confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade e a mecanismos preventivos de

controle físico e lógico, conforme determina o art. 2º do Provimento 74/2018-CNJ. Quanto ao *backup*, o responsável declarou que o sistema e o banco de dados estão diretamente na nuvem, com backup em um servidor local e HD externo, atendendo ao Provimento 74/2018 - CNJ.

Certidão de tributos: O responsável dispõe das Certidões Negativas de Débitos Federal (CPF e CNPJ), Estadual (CPF e CNPJ), Municipal (CPF) e Trabalhista (CPF e CNPJ), bem como o certificado de regularidade do FGTS pelo CEI, em conformidade com o previsto no art. 68, incisos VII, VIII e X, das DGE e 2º do Decreto n. 8.302 de 04 de setembro de 2014 (Portaria conjunta RFB/PGFN n. 1751, de 02 de outubro de 2014 e Provimento n. 45/2015 - CNJ). Restou pendente apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais válida referente ao CNPJ da serventia.

Impostos: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda mensal quitadas por meio do carnê-leão, de acordo com o art. 118, I, do Decreto 9.580/2018. O responsável também vem contribuindo regularmente com a previdência social, conforme art. 40 da Lei Federal n. 8.935/94, além de recolher os valores pertinentes ao FGTS em atendimento à legislação trabalhista.

ISSQN: Apresentou as guias de recolhimento do último ano até a presente data, devidamente quitadas.

Documentos da vida funcional do responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 68, inciso II, das DGE.

Classificadores Administrativos: a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 68, incisos I a X, do Prov. 21/2023 - DGE.

Prepostos: são funcionárias da serventia: 1) Alcineide Mendes Brito da Silva (Escrevente III); 2) Ágatha Kris dos Santos Storari (Escrevente II); 3) Brenia Kely Gomes de Sousa Rodrigues (Auxiliar de Cartório I); 4) Fernando Moraes Passos (Auxiliar de Cartório III); 5) Guilherme Oliveira de Carvalho (Oficial Substituto); 6) Josileide Rodrigues Bezerra (Auxiliar de Cartório I); 7) Letícia Verônica Marques da Cruz (Auxiliar de Cartório I); 8) Maclícia Arielle Pereira da Rocha Vidotto (Oficiala Substituta); 9) Matheus de Moraes Braga (Escrevente I); 10) Maurisandra Floresta Andrade de Oliveira (Auxiliar de Cartório III); 11) Pricila da Silva Ribeiro (Escrevente II); 12) Roberto Ribeiro de Holanda (Escrevente IV); 13) Ruan Marques Martins (Auxiliar de Cartório III); 14) Matheus Fernandes de Queiroz (Auxiliar de Cartório I); 15) Simone Carolina de Lima Pantoja (Auxiliar de Cartório I); 16) Henrique Silva de Castro (Auxiliar de Cartório I) e 17) Lorena Cordeiro Feitoza (Auxiliar de Cartório). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal n. 8.935/94.

Livro de Visitas e Correições: a serventia possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o art. 26 §§1º, 2º e 3º das DGE.

Livro de Controle de Depósito Prévio: a serventia adota o livro, cujo monitoramento está sendo realizado no SEI 0005172-83.2021.8.22.8800.

Justiça Aberta - CNJ: o endereço da serventia está atualizado no cadastro do Portal Justiça Aberta da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme Prov. 24/2012 do CNJ. O responsável mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca da prestação das informações da quantidade de Atos praticados, Arrecadação total Bruta e dados do substituto.

Prevenção dos crimes de

lavagem de dinheiro: O responsável observa as diretrizes previstas no Provimento n. 149 de 30/08/2023 - CNJ em seus arts. 137 a 156, que dispõem acerca da política, procedimentos e controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro. As remessas ao COAF estão sendo encaminhadas regularmente. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS** - Livros: de acordo com o artigo 55, §§ 1º a 6º, das DGE. Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 64, §§ 2º e 3º, das DGE. Retificações: Os erros são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo, conforme o art. 57, §§ 1º a 5º, das DGE. Correio Eletrônico, SEI e Malote Digital: o responsável declarou que abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital e o SEI, de acordo com o art. 70, *caput*, e § 2º, das DGE. Utiliza os seguintes e-mails: 1imoveis\_pvh@tjro.jus.br, contato@1ripvh.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 56, II e VIII, 59 e 133 das DGE. Espaço em branco: Verificamos que os espaços em branco estão sendo devidamente inutilizados, conforme determina os incisos III e VIII, do art. 56, das DGE. QR CODE: a serventia utiliza o QR-CODE em todos os atos, nos moldes do art. 128 das DGE. Atendimento: É garantido o atendimento preferencial às pessoas elencadas no art. 51 das DGE. A serventia utiliza sistema de senhas para o controle da fila de atendimento e do tempo de espera, conforme art. 51 das DGE. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: O delegatário informou, em observância ao Provimento n. 149/2023 - arts. 85, §1º, 94 e 108 e a Lei n. 13.709/2018, contratou a empresa Sião – Governança em Privacidade e Proteção de Dados e Segurança da Informação Ltda, para implantação do serviço de tratamento de dados dos usuários. Alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros e material de segurança contra incêndios: a serventia possui extintor de incêndio, nos moldes do art. 25, X, das DGE, no entanto, não apresentou alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros. Diante disso, o responsável pela serventia informou que já efetuou o pagamento da respectiva taxa para as providências cabíveis. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS** - Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-AM, fls. 229; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 98.646; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 14.513. Livro de Protocolo: Em análise verificou-se que os livros nº I-AK e I-AL não estão escriturados nos termos da lei, haja vista que os atos formalizados estão associados à um único número de protocolo. Em relação ao livro I-AM constam protocolos referentes à atos já praticados não constando a respectiva formalização à exemplo dos protocolos nº 198.248, 198.249, 198.281 e 198.323 em desacordo com o disposto no art. 175 da Lei 6.015/73. Livro de Cédula: escriturado de acordo com o artigo 772, §2º das DGE. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei n. 6.015/73 e art. 675, *caput* e §§1º e 2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: de acordo com o artigo 669, das DGE. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto no art. 176, §1º, incisos II e III da Lei 6.015/73, e art. 654, incisos I a V, das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 650 a 653, das DGE. Averbação: de acordo com o art. 169, inciso I da Lei 6.015/73. DOI: de acordo com

o previsto no art. 775 das DGE. Nota de devolução: Em análise às Notas Devolutivas constatou-se que o oficial registrador estabeleceu algumas exigências aos usuários que já foram atendidas pela documentação apresentada em balcão à exemplo da Nota Devolutiva nº 018 - A/2024 de 16 de janeiro de 2024, protocolada sob o nº 197060 e Nota Devolutiva 163/2024 de 23 de janeiro de 2024, protocolada sob o nº 197320. No primeiro caso constatou-se que foi solicitado pelo registrador a certidão de casamento com averbação de divórcio da compradora Miriam Gatti Campos, entretanto no título já consta a descrição da certidão de casamento anterior com o apontamento do divórcio, bem como foi apresentada pela adquirente certidão de casamento recente no qual consta a informação de que era divorciada. No segundo caso foi solicitada a retificação da escritura para fazer constar os dados do ITBI. Todavia, em análise à documentação apresentada pelo usuário foi identificada a guia de recolhimento do ITBI, o que é suficiente para demonstrar o cumprimento da obrigação tributária. Certidões: são emitidas nos termos do art. 16, 1º da Lei 6.015/73. Comunicados: o delegatário encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com o artigo 771, incisos VI, VIII e XIII 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 nos artigos 771, incisos VI e VII e art. 687 §§1º e 2º das DGE. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA** - 4.1 - NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 4.2 - SELOS DE FISCALIZAÇÃO: por meio da Informação - CGJ 1922/2024-DIGES (4033800), foi certificada a regularidade nos recolhimentos de selos no período de 1/3/2022 a 30/04/2024. 4.3 - REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3, estando de acordo com as normas vigentes. 4.4 - 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 por meio do Relatório - CGJ 97/2024 (4033800), no qual constou dois apontamentos: um quanto a falta do registro do recolhimento da cota de ONR e outro quanto a diferença de base de cálculo de recolhimento de ISSQN, os quais foram devidamente corrigido durante a correição. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2023 foi encaminhado por meio do Ofício 14/2024, em 10/01/2024, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, via SEI n. 0000075-69.2024.8.22.8001, conforme art. 81 das DGE. 4.5 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº A8-01032023-30042024 (4031740), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamento nos itens 2 e 3, do relatório, contrariando em tese o § 3º do art. 69 das DGE. As pendências foram justificadas, conforme Informação - CGJ 1922/2024-DIGES (4033800) e anexo (4054041). **5 - DETERMINAÇÕES: 5.1. (Geral) -**

Apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais válida referente ao CNPJ da serventia. **5.2 (Geral)** - Apresentar o alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros devidamente atualizado. **5.3 (RI)** - Proceder à reorganização do livro de protocolo I-AK à partir de 03/01/2023, e dos livros I-AL e I-AM para fazer constar a formalização dos atos praticados vinculados aos respectivos números de protocolo. Fica desde já convalidada a reorganização referente ao período de 3/1/2023 considerando que referem-se a protocolos de atos praticados antes da titularidade do atual delegatário. **5.4 (RI)** - Doravante, abster-se de emitir notas devolutivas cujas exigências já foram atendidas mediante documentação apresentada pelos usuários à exemplo das Notas de Devolução 018-A/2024 (protocolo n. 197060) e 163/2024 (protocolo n.197320). **5.5 (RI)** - Considerando que a situação encontrada em correição, referente ao protocolo 197060 foi regularizada determina-se que o registrador reingresse o título e proceda ao registro. **5.6 (RI)** - Doravante, nos casos em que o cumprimento da obrigação de recolhimento do imposto ITBI, à exemplo do protocolo 197320, puder ser demonstrada pelos documentos apresentados pelo usuário, abster-se de determinar a retificação da escritura. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que o 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 5.1, 5.2 e 5.3**, deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de até **30 (trinta) dias**. Os Juízes submeterão 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 sem maiores contratemplos e as solicitações realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Nada mais havendo, no dia vinte do mês de maio de dois mil e vinte e quatro (20/5/2024), às 14:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr. Thiago Maciel de Paiva Costa, pelos Juízes Dr. Marcelo Tramontini e Dra. Eloise Moreira Campos Monteiro Barreto, Auxiliar da Corregedoria e Corregedora Permanente, respectivamente, e pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva, Dainy Giacomini Barbosa, Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues e Andreza Luma Pessoa de Araújo.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Maciel de Paiva Costa, Usuário Externo**, em 21/05/2024, às 13:47 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO HENRIQUE QUEIROZ DA SILVA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 22/05/2024, às 08:39 (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 22/05/2024, às 10:27 (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 23/05/2024, às 06:25 (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 29/05/2024, às 08:08 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDREZA LUMA PESSOA DE ARAUJO**, **Secretário (a) de Gabinete**, em 29/05/2024, às 08:39 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELOISE MOREIRA CAMPOS MONTEIRO BARRETO**, **Juiz (a) de Direito**, em 29/05/2024, às 13:49 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO FILIPE DA CRUZ PIEROTE**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 03/06/2024, às 09:32 (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 **4058120** e o código CRC **F6836CD5**.



Diário da Justiça Eletrônico nº 105  
Disponibilização: 11/06/2024  
Publicação: 11/06/2024

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua José Camacho, nº 585 - CEP 76800-000 - Porto Velho - RO - [www.tjro.jus.br/corregedoria/](http://www.tjro.jus.br/corregedoria/)  
Telefone (69) 3309-6011 - email:cgj@tjro.jus.br

## DECISÃO - CGJ N° 418/2024

**SEI nº 0001384-56.2024.8.22.8800**

Origem: 0001384-56.2024.8.22.8800/Portaria n. 081/2024-CGJ

Correição Extrajudicial Ordinária, modalidade presencial, em 20.05.2024

1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Velho

### Vistos etc.,

Homologo a ata de correição ordinária, realizada na modalidade presencial em 20.05.2024, no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Velho, conforme Portaria 081/2024-CGJ (SEI 0001384-56.2024.8.22.8800), publicada no DJE 081, de 03.04.2024.

Publique-se.

Desembargador Gilberto Barbosa  
Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO BARBOSA BATISTA DOS SANTOS**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 10/06/2024, às 11:08 (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 **4091978** e o código CRC **CF0C7D1E**.