



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 3977548 / 2024 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ**

### **ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA HÍBRIDA REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE PIMENTA BUENO/RO.**

**Processo Eletrônico n. 0001393-18.2024.8.22.8800.** No dia quinze de abril de dois mil e vinte e quatro (15/4/2024), iniciou-se a **Correição Ordinária Híbrida**, realizada no Ofício de Registro de Imóveis, de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Pimenta Bueno, designada pela Portaria Corregedoria n. 37/2024-CGJ, publicada no DJE n. 52 em vinte de março de dois mil e vinte e quatro. A serventia está localizada na Rua Rolim de Moura, n. 325, bairro Centro, no Município de Pimenta Bueno, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, virtualmente, e pela MM. Juíza Corregedora Permanente Dra. Márcia Adriana Araújo Freitas, presencialmente, auxiliados pelos servidores Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues, Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva, Alan Daniel da Silva e Maicon Douglas Carvalho da Costa, de forma presencial, e pela servidora Dainy Giacomini Barbosa, de forma virtual. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Sra. Dóris Preti Vieira foi nomeada para responder pela serventia por meio do Ato n. 67/91 - PR, publicada no DJE n. 215 de 27/11/1991, tendo tomado posse e entrado em exercício em 29/11/1991. 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: das 08h00 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. No entanto, não constava o QR-CODE afixado para o usuário consultar as Diretrizes Gerais Extrajudiciais (DGE), conforme

determina o art. 3º do Provimento 21/2023. No decorrer da correição a responsável procedeu com afixação do cartaz com o QR-CODE. 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, a responsável declarou que é realizado em nuvem (automático), pelo sistema IMOB e HD's externos, atendendo ao Provimento 74/2018 - CNJ. Certidão de tributos: foram apresentadas certidões negativas de tributos federais, estaduais, municipais e trabalhistas no CPF da responsável e CNPJ da serventia, bem como, certificado de regularidade do FGTS (CRF) pelo CAEPF e CNPJ da serventia, em conformidade com o previsto no art. 68, inciso VIII 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). 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. A responsável também vem contribuindo regularmente com a previdência social, conforme art. 40 da Lei Federal 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 da 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 funcionários da serventia: 1) Luci Mariane Franco Medina (Auxiliar de escrevente), 2) Bianca Gabrielly de Oliveira Pereira Costa Albuquerque (Auxiliar de Escrevente), 3) Roberta Preti Vieira Nicolau (Oficial Substituta), 4) Bruna Perozzo Torchitte Rodrigues (Escrevente), 5) Jeanne Nunes Sousa (Auxiliar de escrevente), 6) Valdirene Gomes da Costa Santos (Serviços gerais), 7) Ronan Gomes Vieira (Notificador), 8) Gissele Alves da Costa Ribeiro (Oficial Substituta), 9) Regieny Lopes dos Santos (Auxiliar De Escrevente), 10) Bruna Gabriela Francisco Rodrigues (Arquivista de documentos) e 11) Lana de Souza Oliveira (menor aprendiz - Arquivista de documentos). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal nº 8.935/94, entretanto, identificou-se que é necessário constar no registro da CTPS da colaboradora Gissele também a função de Oficial Substituta, conforme descrito pela registradora no formulário ID 3940356, juntado ao SEI nº 0001393-18.2024.8.22.8800 e portaria nº 003/2023-SRITDPJ/PB (ID 3501068) do SEI nº 0000331-22.2023.8.22.8009. 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 possui o livro e o monitoramento está sendo realizado no SEI 0005273-23.2021.8.22.8800. 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. Mantém atualizadas as informações

da serventia no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca da prestação das informações da quantidade de atos praticados e da arrecadação total bruta e dados do substituto. Prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro: A responsável observa as diretrizes previstas no Provimento n. 149 de 30/8/2023 - CNJ em seus arts. 137 a 156, que dispõe acerca da política, procedimentos e controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro. **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 e Malote Digital: a responsável declarou que abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 70, § 2º, das DGE. Utiliza os seguintes e-mails: cartoriopb@yahoo.com.br e imoveis\_pimentabueno@tjro.jus.br. 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 artigo 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. Alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros e material de segurança contra incêndios: nos moldes do art. 25, X, das DGE. Constatou-se que o alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros está vencido desde novembro/2023 e as cargas dos dois extintores da serventia venceram em fevereiro/2024. Diante disso, a responsável pela serventia informou que já contactou o Corpo de Bombeiros local e efetuou o pagamento da respectiva taxa para as providências cabíveis. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: a delegatária informou que em observância ao Provimento n. 149/2023 - arts. 85, §1º, 94 e 108 e a Lei n. 13.709/2018 contratou a empresa *Anoreg +*, para implantação do serviço de tratamento de dados dos usuários, sendo informado, inclusive, pela registradora, que os prepostos passaram por treinamento sobre a LGPD. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS** - Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-M, fl.70; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 21.425; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 9.980. Livro de Protocolo: Escriturado conforme o disposto no art. 634 a 640, Parágrafo Único das DGE. Livro de Cédula: Escriturado de acordo com o artigo 772, §2º das DGE. No entanto, no Livro 297, não consta a assinatura no termo de abertura e encerramento, nem foram rubricadas todas as páginas, em desacordo com o artigo 772, §2º das DGE. No decorrer da correição a delegatária procedeu com a regularização. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei nº 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: nos termos do artigo 632, §§ 1º e 2º, das DGE. Certidões: são emitidas nos termos do art. 16, 1º da Lei 6.015/73. Comunicados: a delegatária 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 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro Protocolo Unificado n. A-04, fl. 3; e b) Livro de Registro Integral n. B-55, fl. 142/148; Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73. Livro de Registro: de acordo com art. 56, I das DGE. Registro no livro "A": conforme dispõe o artigo 135 da Lei 6.015/73. Averbações: de acordo com o artigo 577, das DGE. Registro em livro próprio: conforme o artigo 147 da Lei 6.015/73.

**5 - REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS** - Livros em uso: a) Livro Protocolo Unificado n. A-04, fl. 3; b) Livro - Registro n. A-75, fl. 118/124. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei nº 6.015/73. Protocolo: nos termos do artigo 553 das DGE. Estatuto: nos moldes do art. 554, incisos I e II e parágrafo único das DGE. Recolhimento FIC-RTDPJ: a serventia tem feito os repasses do Fundo para a Implementação e Custeio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos - FIC-ONSERP, nos termos do Provimento n. 159-2023-CNJ.

**6 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA** - 6.1 - NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 6.2 - SELOS DE FISCALIZAÇÃO: por meio da Informação - CGJ 1324/2024-DIGES (3958054), foi certificada a regularidade nos recolhimentos de selos no período de 01/04/2022 a 29/02/2024. 6.3 - REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3, estando de acordo com as normas vigentes. 6.4 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 174-A e 175-A, estando de acordo com as normas vigentes. 6.5 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes do livro n. 55-B, estando de acordo com as normas vigentes. 6.6 - 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 58/2024 (3957048), no qual constou apontamentos quanto ao registro de despesas em atraso e registro de despesa com IRPF - carnê leão, não relacionadas atividade da serventia. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2023 foi encaminhado por meio do Ofício 01/2024, em 08/01/2024, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, via SEI n. 0000025-19.2024.8.22.8009, conforme art. 81 das DGE. 6.7 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por

meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento n. F7-01042022-29022024 (3956479), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamento nos itens 2, 3 e 6 do relatório, contrariando em tese o § 3º do art. 69 das DGE. Apesar do item 2 apontar pendência de custas no movimento do dia 14/06/2022, foi comprovado o recolhimento no Sistema de Arrecadação-Siac (3976455). As demais pendências foram justificadas no decorrer da correição. **7**

- **DETERMINAÇÕES** - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria e a Juíza Corregedora Permanente determinaram que sejam tomadas as seguintes providências: **7.1.**

**(ADM)** - Fazer constar no registro da CTPS da colaboradora Gissele Alves da Costa Ribeiro a atual função de Oficial Substituta, conforme descrito pela registradora no formulário ID 3940356, juntado ao SEI n. 0001393-18.2024.8.22.8800 e portaria n. 003/2023-SRITDPJ/PB (ID 3501068) do SEI n. 0000331-22.2023.8.22.8009, observando-se, como parâmetro, as anotações da colaboradora Roberta Preti Vieira Nicolau. **7.2 (ADM)** - Apresentar o alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros devidamente atualizado, bem como o comprovante de recarga atualizada dos extintores (material contra incêndio). **7.3 (Livro Diário Auxiliar)** - Doravante,

registrar as despesas no livro diário, no prazo estabelecido no art. 76, § 6º das DGE e art. 8º do Provimento n. 45/2015-CNJ. **7.4 (Livro Diário Auxiliar)** - Abster-se de lançar carnê leão, no Livro Diário Auxiliar, que não são relacionadas à manutenção da unidade de serviço notarial e de registro, conforme determina o art. 76 das DGE e art. 8º do Provimento n. 45/2015- CNJ. **8**

- **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, sob pena de devolução. Determinou, ainda que, **no**

**tocante à regularização do item 7.1 e 7.2** deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de **30 (trinta) dias**. **Determinou ao DEPEX:** Diante das peculiaridades do serviço, precipuamente a essencialidade ao público, ao DEPEX para encaminhar ofício ao Corpo de Bombeiros Militar de Pimenta Bueno para dar prioridade à solicitação de alvará, considerando que o alvará de funcionamento está vencido. Por seu turno, o Juiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor Geral da Justiça. O prazo correrá a partir da publicação da homologação da Ata no Diário de Justiça Eletrônico e a comunicação dar-se-á por meio do processo SEI. Registra-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade sem maiores contratempores e as solicitações realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, no dia quinze do mês de abril de dois mil e vinte e quatro (15/4/2024), às 14:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela Sra. Dóris Preti Vieira, pelos Juízes Marcelo Tramontini, Auxiliar da Corregedoria, e Márcia Adriana Araújo Freitas, Corregedora Permanente, e

pelos servidores Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues, Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva, Alan Daniel da Silva, Maicon Douglas Carvalho da Costa e Dainy Giacomini Barbosa.



Documento assinado eletronicamente por **DÓRIS PRETI VIEIRA, Tabeliã**, em 15/04/2024, às 14:28 (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 15/04/2024, às 14:52 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR LEONARDO RIBEIRO RODRIGUES, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 15/04/2024, às 20:02 (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 16/04/2024, às 08:31 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMINI BARBOSA, Diretor (a) de Divisão**, em 16/04/2024, às 08:34 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ADRIANA ARAÚJO FREITAS, Juiz (a) de Direito**, em 16/04/2024, às 09:01 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maicon Douglas Carvalho da Costa, Assessor (a) de Juiz (a)**, em 16/04/2024, às 09:02 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALAN DANIEL PEREIRA DA SILVA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 16/04/2024, às 09:03 (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 23/04/2024, às 12:54 (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 **3977548** e o código CRC **92545E3E**.



Diário da Justiça Eletrônico nº 80  
Disponibilização: 02/05/2024  
Publicação: 02/05/2024

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](mailto:cgj@tjro.jus.br)

**DECISÃO - CGJ N° 338/2024**

Vistos etc.,

Homologo a ata da correição ordinária na modalidade híbrida, em 15.04.2024, no Ofício de Registro de Imóveis, de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas no Município e comarca de Pimenta Bueno, conforme Portaria 037/2024-CGJ (SEI 0001393-18.2024.8.22.8800), publicada no DJE 52, de 20.03.2024.

Publique-se.

Des. **Gilberto Barbosa**

Corregedor-Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO BARBOSA BATISTA DOS SANTOS**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 26/04/2024, às 09:34 (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 **3998726** e o código CRC **AD941ABB**.