



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 4091604 / 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 JARU/RO.**

**Processo Eletrônico n. 0001415-76.2024.8.22.8800.** No dia seis de junho de dois mil e vinte e quatro (6/6/2024), 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 Jaru, designada pela Portaria Corregedoria n. 84/2024-CGJ, publicada no DJE n. 84 em oito de maio de dois mil e vinte e quatro. A serventia está localizada na Avenida Rio Branco, n. 2010, Setor 01, bairro Centro, no Município de Jaru, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, virtualmente, MM. Juiz Corregedor Permanente Luís Marcelo Batista da Silva e pelo Membro do Ministério Público Roosevelt Queiroz Costa Júnior presencialmente, auxiliados pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva, Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues, Anderson Pinheiro Veras, Jhonnei Mark Florentino, de forma presencial, e Dainy Giacomini Barbosa, de forma virtual. Também se fez presente o Oficial do Ministério Público, Sr. Alci Gabriel Tavares Peixoto. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Sra. Poliana Gomes Fogaça foi nomeada para responder interinamente pela serventia por meio da Portaria n. 106/2022-CGJ, tendo tomado posse e entrando em exercício em 26/12/2022. 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 16h00, 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, todavia o banheiro não conta com barras de acessibilidade em desacordo com 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, a responsável declarou que é realizado em nuvem (automático), pelo sistema IMOB e Ansata e por HD's externos, atendendo ao Provimento 74/2018 - CNJ. Certidão de tributos: Quanto aos tributos federais foi apresentada certidão negativa de débitos no CNPJ da serventia e positiva com efeito de negativa no CPF da interina. Foram apresentadas também certidões negativas de débitos 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 interina 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. 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) Marcos Antonio dos Santos (Escrevente), 2) Amanda Rangel Deltrini (Auxiliar de cartório), 3) Jakeliny Garcia Vieira (1ª Substituta), 4) Tatiane dos Santos Pereira (Auxiliar de cartório), 5) Ana Cecília do Nascimento Pereira (Auxiliar de cartório), 6) Camila Andrade Alves (Auxiliar de cartório), 7) Camila de Almeida Guimarães Bertoldi (Auxiliar de cartório), 8) Edna Amorim Pereira (Auxiliar de Cartório), 9) Fabiane Pereira da Silva (Auxiliar de Cartório), 10) Karla Eduarda de Lima Mendes (Auxiliar de cartório), 11) Vanusa Cristina Teixeira de Souza (Auxiliar de Cartório), 12) Ivone Correia Rodrigues (Zeladora), 13) Eliton De Oliveira (2º Substituto). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal nº 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 possui o livro e o monitoramento está sendo realizado no SEI 0003238-56.2022.8.22.8800. 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. A interina 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: imoveis\_jaru@tjro.jus.br e imoveisjaru@gmail.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 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 e material de segurança contra incêndios: de acordo com o disposto no art. 25, X, das DGE. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: a responsável informou que em observância ao Provimento n. 149/2023 - arts. 85, §1º, 94 e 108 e a Lei n. 13.709/2018 adotou diretamente as providências, para implantação do serviço de tratamento de dados dos usuários, orientando e realizando treinamentos com os colaboradores acerca das diretrizes, deveres e restrições impostos pela LGPD, indicando como encarregado a oficial substituta da serventia.

**3 - REGISTRO DE IMÓVEIS**

- Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-K, fl. 199v; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 35.405; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 20.319. 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. 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. Comunicados: a interina 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. 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. Outras constatações: a) Verificou-se que os papéis de segurança para emissão de certidão, bem

como as Notas de Devolução, estão com brasão da república, em desacordo com o art. 49 § 2º das DGE. b) A interina declarou que com base no art. 206-A, § 2º da Lei 6015/73, todos os atos protocolados na serventia é incluído uma certidão de inteiro teor, dispensada a emissão somente com a declaração formal da parte. No entanto, há um equívoco na interpretação, considerando que o artigo trata-se da certificação no documento após o registro/averbação e não de emissão de certidão de inteiro teor. **4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro Protocolo Unificado n. A-04, fl. 065; e Livro de Registro Integral n. B-123, fl. 161; 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. 065; b) Livro - Registro n. A-102, fl. 184-v. 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 2226/2024-DIGES (4070277), foi certificada a regularidade nos recolhimentos de selos no período de 01/07/2022 a 30/04/2024. 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. 102-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. 123-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 da Informação - CGJ n. 1905/2024 (4030075), a unidade responsável pelo monitoramento atestou a regularidade dos registros. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2023 foi encaminhado por meio do Ofício nº 38/CRI/2024, em 09 de fevereiro de 2024, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, via SEI n. 0000059-12.2024.8.22.8003, 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 nº D7-01072022-27122022 (4068700) e Relatório de Monitoramento nº D7-28122022-30042024 (4068777), disponibilizado à Serventia no curso da

correição, com apontamentos a serem saneados, devidamente justificados. No entanto, com relação ao Item 8.8, verificou-se que a serventia emite certidões com custas adiadas. Ao questionar à responsável, ele informou à equipe de correição que se trata das solicitações de indisponibilidades e penhora enviadas pelo Ofício Eletrônico, e que após o ato envia a certidão, também tendo como base no art. 206-A, § 2º da Lei 6015/73. **7 - DETERMINAÇÕES** - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria e o Juiz Corregedor Permanente determinaram que sejam tomadas as seguintes providências: **7.1 - (ADM)** - Providenciar a instalação de barras de acessibilidade no banheiro da serventia à disposição dos usuários em apreço às diretrizes de acessibilidade insculpidas na Lei 10.098/00. **7.2 - (CUSTAS)** - Abster-se de emitir certidão de inteiro teor com custas adiadas após o registro de indisponibilidades e/ou penhoras recebidos via Ofício Eletrônico. **7.3. (RI)** - Após a finalização do estoque de papel de segurança para emissão de certidão, atentar-se para que as próximas aquisições abstenham de utilizar o Brasão da República, bem como abster da utilização nas Notas Devolutivas, conforme previsto no art. 49 § 2º das DGE. **7.4 (RI)** - Abster-se de emissão de certidão de inteiro teor, nos casos de protocolo para registro/averbação, sem a solicitação da parte interessada, seja escrita ou verbal, considerando que não há base legal para obrigatoriedade da emissão. **8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que a responsável encaminhe a resposta das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria Geral de Justiça via SEI, de forma organizada, sob pena de devolução. Determinou, ainda que, **no tocante à regularização do item 7.1** deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de até **30 (trinta) dias**. 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 contratempos 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 seis do mês de junho de dois mil e vinte e quatro (6/6/2024), às 16:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Poliana Gomes Fogaça, pelos Juízes Dr. Marcelo Tramontini e Dr. Luís Marcelo Batista da Silva, Auxiliar da Corregedoria e Corregedor Permanente, respectivamente, e pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva, Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues, Anderson Pinheiro Veras, Jhonnei Mark Florentino e Dainy Giacomini Barbosa.



Documento assinado eletronicamente por **POLIANA GOMES FOGAÇA**, Usuário Externo, em 11/06/2024, às 13:25 (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 13/06/2024, às 07:10 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON PINHEIRO VERAS, Assistente Técnico (a) II**, em 13/06/2024, às 07:12 (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 13/06/2024, às 07:45 (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 13/06/2024, às 07:47 (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 13/06/2024, 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 **MARCELO TRAMONTINI, Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria**, em 13/06/2024, às 09:27 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JHONNEI MARK FLORENTINO, Secretário (a) de Gabinete**, em 13/06/2024, às 12:45 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIS MARCELO BATISTA DA SILVA, Juiz (a) de Direito**, em 13/06/2024, às 14:12 (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 **4091604** e o código CRC **6CE3E753**.



Diário da Justiça Eletrônico nº 113  
Disponibilização: 21/06/2024  
Publicação: 21/06/2024

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

## DECISÃO - CGJ Nº 460/2024

**SEI nº 0001412-24.2024.8.22.8800**

Origem: Portaria n. 084/2024-CGJ

Correição Extrajudicial Ordinária, modalidade híbrida, em 05.06.2024

Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Governador Jorge Teixeira de Jarú

### Vistos etc.,

Homologo a ata de correição ordinária, realizada na modalidade presencial em 05.06.2024, no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Governador Jorge Teixeira, comarca de Jarú, conforme Portaria 084/2024-CGJ.

Publique-se.

Desembargador Gilberto Barbosa  
Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO BARBOSA BATISTA DOS SANTOS**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 19/06/2024, às 13:31 (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 **4119849** e o código CRC **0FA584E5**.