



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 3927471 / 2024 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA HÍBRIDA REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTO DO MUNICÍPIO E COMARCA DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

Processo Eletrônico n. 0001383-71.2024.8.22.8800. No dia vinte de março de dois mil e vinte e quatro (20/3/2024), iniciou-se a **Correição Ordinária Híbrida**, realizada no Ofício de Registro de Imóveis, de Títulos e Documentos, Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto do Município e Comarca de São Francisco do Guaporé, designada pela Portaria Corregedoria n. 26/2024-CGJ, publicada no DJE n. 40 em quatro de março de dois mil e vinte e quatro. A serventia está localizada na Rua Duque de Caxias, n. 3420, Bairro Cidade Alta, no Município de São Francisco do Guaporé, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, virtualmente, e pelo Juiz Corregedor Permanente Eduardo Abílio Kerber Diniz, presencialmente, auxiliados pelo(a) servidor (a) Dainy Giacomini Barbosa, de forma virtual, e pelos(as) servidores(as) Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues, Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva e Rona Veronez Ardizzon, de forma presencial. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – O Sr. Flávio Violato Benteo foi nomeado para responder pela serventia por meio do Ato n. 212/2023-PR, publicada no DJE n. 34 de 22/2/2023, tendo tomado posse e entrado 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. Todavia, em relação ao banheiro a disposição dos usuários o vão de entrada do sanitário conta com um degrau o que dificulta o acesso de pessoas com deficiência - PCD em dissonância 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”, o responsável declarou que é realizado em mídia eletrônica, sendo em 2 HD's externos e 2 “backups” em nuvem, atendendo ao Provimento 74/2018 - CNJ.

Certidão de tributos: foram apresentadas certidões negativas de tributos federais, estaduais, municipais e trabalhistas no CPF do 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 4 de setembro de 2014 (Portaria conjunta RFB/PGFN n. 1751, de 2 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. O 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. No entanto, verificou-se divergências na base de cálculo dos recolhimentos, identificada uma diferença a recolher de R\$ 6.646,84 (seis mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). No decorrer da correição a responsável procedeu com o recolhimento da diferença apontada, apresentando a guia de recolhimento complementar e o comprovante de pagamento, sanando o erro.

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 funcionários da serventia: 1) Lúcia Macedo da Silva Benteo (Substituta), 2) Wilma Cabral da Paixão (Substituta), Mikael Del Puppo da Silva 3), (Notificador), 4) Paula Mileni dos Santos Santana (Escrevente Autorizada), 5) Paulo Renato Souza Torres (Auxiliar de Escritório em Geral). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal n. 8.935/94. A serventia possui o seguinte quadro de estagiários: 1) Eloir Dias Machado Filho (Estagiário) e 2) Mateus Ferreira Rodrigues (Estagiário).

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, cujo monitoramento está sendo realizado no SEI 0005081-90.2021.8.22.8800.

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 e da Arrecadação total Bruta, 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 dispõe acerca da política, procedimentos e controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro. Informou que vem comunicando regularmente ao COAF os casos que ensejam remessa de informações. **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: o 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: imoveisprot_sfguapore@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. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: O delegatário 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 Anderson Soares Denardi - ME, para implantação do serviço de tratamento de dados dos usuários. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS** - Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo n. 1-A, fl.107; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 1.161; Todavia na Matrícula 476, livro R-5 Consta escrituração de compra e venda em que o vendedor é representado pelo comprador (autocontrato), todavia tal situação não consta expressamente no ato. Ademais na Mat. 1.037, Livro R-3, não há a qualificação da vendedora Therezinha dos Santos Mendes, em desacordo com o art. 654 das DGE, embora no ato conste equivocadamente que se trata de parte "já qualificada". c) Livro - Registro Auxiliar matrícula n. 1.958. 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 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: 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: 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 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** - Livros em uso: a) Livro: Protocolo Unificado n. A-3, fl. 99; e b) Livro de Registro Integral n. B-10, fl. 207. 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-3, fl. 99; b) Livro - Registro n. A-014, fls. 267. Registro/Averbação: nos termos do art. 556, caput, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VI da Lei n. 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. **6 - TABELIONATO DE PROTESTO** - Livros em uso: a) Livro: de Protocolo n. 12, fl. 59; b) Livro de Protesto n. 62 Fl. 92; c) Livro de Cancelamento de Atos Adiados n. 001 fl. 110. Recepção de títulos: em concordância com o art. 219, DGE. Livro de protocolo: de acordo com os artigos 322 e 323, das DGE. CRA: o responsável encontra-se cadastrado na CRA - Central de Remessa de Arquivos, com recepção dos títulos por meio eletrônico, de acordo com o art. 217 das DGE. Análise: conforme art. 283 a 288, das DGE. Intimação: conforme o art. 256, das DGE. No entanto, verificou-se que alguns devedores foram intimados após o prazo, a exemplo os os protocolos 16204, 16205 e 1602, contrariando os artigos 12 e 14 § 4º da Lei n. 9.492/97. Quitação: nos moldes do art. 278, das DGE. Livro de Protesto: as escriturações dos livros de protesto são realizadas de acordo com o art. 324, das DGE. Cancelamento: de acordo com o art. 301, das DGE. Prazo: de acordo com art. 20 da Lei Federal 9.492/97. **7 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA** - 7.1 - NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 7.2 - SELOS DE FISCALIZAÇÃO: por meio da Informação - CGJ 1057/2024-DIGES (3920129), foi certificada a regularidade nos recolhimentos de selos. 7.3 - REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3 - auxiliar, estando de acordo com as normas vigentes. 7.4 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 17, 19, 24 e 56, incluindo processos de cancelamento de títulos, estando de acordo com as normas vigentes. 7.5 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 14-A, estando de acordo com as normas vigentes. 7.6 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes do livros n. 10-B, estando de acordo com as normas vigentes. 7.7 - 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 através do Relatório CGJ n. 42/2024, disponibilizado a serventia no SEI n. 0001383-71.2024.8.22.8800. As orientações apontadas no relatório foram atendidas pelo Delegatário durante a correição. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2023 foi encaminhado por meio do Ofício n. 7/2024 em 9/1/2024, via SEI n. 0003712-31.2024.8.22.8000, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 81 das DGE.

7.8 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento n. L6-01032023-29022024 (3906993), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamentos justificados e regularizados no decorrer da correição.

8 - DETERMINAÇÕES - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria e o Juiz Corregedor Permanente determinaram que sejam tomadas as seguintes providências:

8.1 (ADM) - Providenciar a instalação de rampa de acesso para PCD's no vão de acesso do banheiro à disposição dos usuários, a fim de adequá-lo aos necessários padrões de acessibilidade - Lei 10.098/00.

8.2 (ADM) - Doravante observar a correta base de cálculo para o recolhimento do ISSQN.

8.3 (RI) - Doravante observar que nas escrituras que contemplem a situação de autocontrato e/ou representação em causa própria, essa circunstância conste expressamente do ato nos termos do art. 117 do Código Civil.

8.4 (RI) - Doravante observar na escrituração dos atos para que conste a qualificação das partes interessadas, conforme art. 654 das DGE, bem como abster-se de utilizar a expressão "já qualificado", quando não há qualificação na matrícula.

8.5 (TP) - Doravante, atentar quanto ao prazo para intimação do protesto, previsto nos artigos 12 e 14 § 4º da Lei n. 9.492/97.

9 - 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 8.1 (ADM)**, deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 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 contratempus 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 vinte do mês de março de dois mil e vinte e quatro (20/3/2024), às 14:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr. Flávio Violato Benteo, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, o MM. Juiz Corregedor Permanente Eduardo

Abílio Kerber Diniz, e pelos servidores Dainy Giacomini Barbosa, Victor Leonardo Ribeiro Rodrigues, Joás Bispo de Amorim, Fernando Henrique Queiroz da Silva e Rona Veronez Ardizzon.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO VIOLATO BENTEO, Delegatário**, em 21/03/2024, às 07:28 (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 21/03/2024, às 09:23 (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 21/03/2024, às 09:24 (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 25/03/2024, às 07:09 (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 25/03/2024, às 08:06 (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 25/03/2024, às 08:21 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **RONA VERONEZ ARDIZZON, Assessor (a) de Juiz (a)**, em 25/03/2024, 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 **EDUARDO ABILIO KERBER DINIZ, Juiz (a) Substituto (a)**, em 25/03/2024, às 09:39 (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 **3927471** e o código CRC **B78843F2**.



Diário da Justiça Eletrônico nº 58
Disponibilização: 01/04/2024
Publicação: 01/04/2024

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:cgi@tjro.jus.br

PROCESSO : 0001383-71.2024.8.22.8800

INTERESSADO(A) : Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Pessoa Jurídica e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de São Francisco do Guaporé

ASSUNTO :

DECISÃO Nº 15 / 2024 - ASSECORR/GABCOR/CGJ

Vistos etc.,

Homologo a ata de correção ordinária, realizada na modalidade híbrida, em 20.03.2024, no Ofício de Registro de Imóveis, de Títulos e Documentos, Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto do Município e Comarca de São Francisco do Guaporé, conforme Portaria 026/2024-CGJ (SEI 0001381-04.2024.8.22.8800), publicada no DJE 40 de 04.03.2024.

Publique-se.

Desembargador Gilberto Barbosa
Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO BARBOSA BATISTA DOS SANTOS, Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 26/03/2024, às 15:29 (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 **3938667** e o código CRC **F28F4A89**.