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

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA VIRTUAL REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS, REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE SANTA LUZIA D' OESTE/RO

Processo Eletrônico n. 0000176-42.2021.8.22.8800. Aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um, iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 004/2021, publicada no DJE n. 012/2021 de 20/01/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 09 a 26 de fevereiro de dois mil e vinte e um, com base em formulário próprio e a partir da visualização de documentos encaminhados eletronicamente a esta CGJ (Provimento Corregedoria n° 16, publicado em 13/05/2020). A serventia está localizada na Rua Dom Pedro I, n. 2426, Centro, na cidade citada, e a correição foi presidida pela MMª. Juíza Corregedora Permanente Dra. Márcia Adriana Araújo Freitas, auxiliada pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo e Simone Cristiane Scarabel. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** O Sr. **José Osvaldo Arruda**, foi nomeado para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato n. 052/1991-PR. A última correição ordinária foi realizada em 28/02/2019, cujos trabalhos foram realizados pela Corregedoria Geral da Justiça. Iniciado os trabalhos foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: **1 – ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS –** Horário de funcionamento: 07:30 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 75, § 2º, das DGE. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: segundo infere-se da documentação apresentada pelo Delegatário, a Serventia está adequada para a prestação dos serviços, com fachada devidamente identificada, 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. Estrutura predial: está adaptada para garantir acessibilidade, em consonância com a Lei 10.098/00. Ativo imobilizado: é adequado à prestação dos serviços, de acordo com o art. 61, I, II, III e IV das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: o Delegatário declarou que cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Cópia de segurança: o Delegatário declarou que o backup é realizado digitalmente em HDs, em nuvem (on-line) e em um servidor secundário. Padrões mínimos de tecnologia: o Delegatário informou que os documentos dos atos protocolados de Notas são arquivados eletronicamente, os cartões de assinaturas digitalizados e as

buscas são feitas eletronicamente e que adotou todas as providências para o cumprimento integral do Provimento 74 do CNJ. Certidão de tributos: o Delegatário não apresentou as Certidões Negativas de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Municipal, Tributos Estaduais e Trabalhista da sua situação contábil, fiscal e trabalhista, descumprindo 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. Ademais, deixou de apresentar as certidões negativas do INSS, das contribuições previdenciárias pelo CEI e pelo CNPJ. Impostos: o Delegatário apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional do Delegatário: o responsável declarou que são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Guiomar Rodrigues Andrade (Oficiala/Tabeliã Substituta); 2) João Henrique Alves Silva Ferreira Arruda (Oficial/Tabelião Substituto); 3) Thaiane Nayara Cardoso de Souza (Escrevente Autorizada); 4) Claudinéia Anita de Souza Lima (Escrevente Autorizada); 5) Maria Santana de Oliveira (Auxiliar de Cartório); 6) Cristiano Arruda do Carmos (Auxiliar de Cartório); 7) Dennis Eleuterio Rodrigues de Moura (Operador de Caixa); 8) André Junio Souza Lopes (Escrevente); 9) Maycon Heiggi Hirano (Escrevente); 10) Nilcéia da Silva Iglesia Mendes (Escrevente); 11) Hugo Andrade Arruda (Auxiliar de Cartório); 12) Cristiano Arruda do Carmo (Auxiliar de Cartório); 13) Adriano de Souza Fagundes (Motoboy); 14) Alex da Cruz Martins (Motoboy) e 15) Débora dos Santos (Zeladora). Livro de Visitas e Correições: A unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com os artigos art. 31 § 2º e 76, III da DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a serventia possui o livro, de acordo com o disposto no art. 121, V das DGE. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Termos de Encerramento dos Livros: estão de acordo com o artigo 77, §§ 1º, 2º e 3º das DGE. Correio Eletrônico e Malote Digital: o Delegatário declarou que abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 83, § 2º, das DGE. Ele informou à equipe correcional que utiliza o seguinte e-mail: unico_santaluzia@tjro.jus.br. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaços em branco: Em conformidade com o art. 68, VIII das DGE. Não foi apresentado a comprovação que os livros, as fichas, papéis e documentos estão em bom estado de conservação, conforme solicitado no item 1 da parte XI do formulário de correição. **3 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** – Livro em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-21, fl. 21; b) Livro "B" – Registro de Casamento, B-08, fl. 62; c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, B-Aux-03, fl. 129; d) Livro "C" – registro de óbito, C-02, fl. 207; e) Livro "C-AUX" - Registro de óbito Auxiliar, C-Aux-1, fl. 69; f) Livro "D" – registro de proclamas, D-7, fl. 172; g) Livro "E" - Inscrições dos Demais Atos Relativos ao Estado, E-4, fl. 68. Juiz de Paz: Jose Donizete da Silva (titular); Elaine Antunes Lopes (1º Suplente) e Geane Crus Barbosa (2° Suplente) - Portaria Presidência n. 229/2020-PR, publicada no DJE n° 070, de 15/04/2020. Escrituração: os assentos são escriturados nos moldes dos arts. 621, 629, 630, 631 e 633 das DGE e art. 37, da Lei 6.015/73. Nascimento: os registros estão de acordo com os artigos 645 a 658 das DGE. Escrituração do Casamento: em conformidade com o disposto no art. 1.536, incisos II e III do CC. Celebração do Casamento: está sendo realizada nos termos dos artigos 1.534 e 1.535 do Código Civil, e art. 741 a 745 da DGE. Óbito: conforme os arts. 77-81, 87, 88 da Lei nº 6.015/73, 757, 758, 759, 760, das DGE. Entretanto, verificou-se no livro C-004, fl 180, o Assento de Óbito foi lavrado após o sepultamento, em

desconformidade com o art. 77 da Lei 6.015/73, art. 67 do Dec. Lei 3.688/41 e art. 211 do CP. De acordo com a Lei n. 8.212/91, os cartórios de registro civil de pessoas naturais são obrigados a enviar os dados do falecido ao INSS, o que dificulta a fraude contra a Previdência Social. Editais de Proclamas: de conformidade com o art. 67, §1º, da Lei Federal 6.015/73. Classificadores: a serventia adota os classificadores obrigatórios nos termos dos arts. 623, 626 e 632 das DGE. Retificação: são processados judicialmente na forma legal (arts. 109 e 110 da Lei nº 6.015/73) e nos moldes dos arts. 803 a 805 das DGE. Comunicados: o Delegatário encaminha todos os comunicados nos moldes dos arts. 49, §1° da Lei 6.015/73; 637 das DGE; 5° da Lei 4.375/64 e 19 e 206, n°4, parágrafo único, n° 1 do Dec. N°57.654/66. Certidões: A serventia informou no formulário, que não possui papel moeda para impressão das certidões de registro civil de pessoas naturais, em desacordo com o art. 806 das DGE. **4 - TABELIONATO DE NOTAS –** Livros em uso: a) Livro de Escrituras n. 032-E, fl. n. 016/017; b) Livro de Procurações n. 052-P, fl. 062; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 05-S, fl. 161; Livro de Testamento n.01-T, fls. 03/04. Livros: de acordo com os artigos 67, §§ 4º, 5º, 368 das DGE. Lavratura de escritura: segue os requisitos constantes nos arts. 392, 396 e 397 das DGE e 215, § 1º, I, IV, V, e VI do Código Civil. Foi verificado nas lavraturas das escrituras envolvendo bens imóveis, que as partes envolvidas não são cientificadas da possibilidade de obtenção prévia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Recomendação nº 3, de 15 de março de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça. Cartão de assinatura: de acordo com os requisitos constantes no artigo 595 das DGE. Controle de reconhecimento de veículo: de acordo com o 598, §3º das DGE. Certificação: conforme o art. 374, das DGE. DOI: de acordo com o inciso XII do art. 398 das DGE. Procuração: segue os requisitos constantes nos artigos 522 e seguintes das DGE. Retificações: de acordo com o disposto no art. 69 das DGE. **5 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-I, fl. 129; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 8.561; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 5.847. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.103, §2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: de acordo com o artigo 982, das DGE. Entretanto, foi constatado o registro de um instrumento de aditivo no Registro Auxiliar nº 5.622-Lv. 3-RA, o que contraria o princípio da continuidade, considerando que poderia ter sido averbado às margens do registro no Livro 3 originário. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei nº 6.015/73. Todavia, constatou-se que as cédulas rurais hipotecárias, estão sendo registradas nos **Livros 2 e 3,** o que contraria o disposto na Lei Federal 13.986/2020, que dispensou o duplo registro no Livro 3, sendo obrigatório apenas os registros das garantias reais constituídas nos livros correspondentes. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto nos arts. 955, 978, 960, § 1° e 950 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 913, das DGE. Comunicados: o delegatária encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com o artigo 1.102, XI e XVI 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 no artigo 1.007, §§1º e 2º das DGE. DOI: De acordo com o previsto no art. 1.109 das DGE. A serventia informa que tem recepcionado títulos virtualmente por meio da Central, entretanto, não informou o procedimento adotado, conforme solicitado no item 18 da Parte X do formulário de correição. **6 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo nº. A-03, fl.

19; e b) Livro de Registro Integral nº. B-16, fl. 16. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 863, das DGE. Livro de Registro: de acordo com art. 68, I das DGE. Registro no livro "A": conforme dispõe o artigo 863, das DGE. Averbações: de acordo com o artigo 856, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 879 e 880 das DGE. **7 – REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo nº. A-03, fl. 19; b) Livro – Registro nº. A-12, fl. 138. Registro/Averbação: de acordo com o art. 835, caput, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei nº 6.015/73 e art. 835 das DGE. Protocolo: nos termos do artigo 828 das DGE. Estatuto: nos moldes do art. 833 das DGE. **8 - TABELIONATO DE PROTESTO** - Livros em uso: a) Livro de Protocolo n. 12, fl. 145; b) Livro de Protesto n. 450 fl. 195; c) Livro de Cancelamento nº 2, fl 126; d) Adiados: 01, fl. 121. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. CRA: o Delegatário encontra-se cadastrado na CRA - Central de Remessa de Arquivos, com recepção dos títulos por meio eletrônico, de acordo com o art. 245, § 10, das DGE. Análise: conforme art. 298 a 306, das DGE. Intimação: conforme o art. 273, das DGE. Quitação: nos moldes do art. 292, das DGE. Cancelamento: De acordo com o art. 311, das DGE. Livro de protocolo: de acordo com os artigos 336 e 337, das DGE. Livro de Protesto: as escriturações dos livros de protesto são escrituradas de acordo com o art. 338, das DGE. Prazo: O delegatário informou que tem feito o registro no prazo de 6 dias, em desacordo com o artigo 12 e 13, da Lei 9.492/97. O responsável justificou que o prazo foi duplicado, de acordo com o artigo 8º, Provimento 13/2020, da CGJ. Todavia, o referido artigo regulamenta que a dilatação é para os casos de extrema necessidade, consignando-se o motivo de força maior, a fim de não tumultuar os serviços. **9 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA:** 9.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS: a fiscalização virtual foi realizada com base em relatórios extraídos do Sistema de Informações Gerencias do Extrajudicial – SIGEXTRA e do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC, bem como da análise de livros, processos e documentos, disponibilizados pelo Delegatário nos autos SEI nº 0000176-42.2021.8.22.8800, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pelo responsável da serventia, 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. 9.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: com base nos documentos apresentados, decorrente do Formulário de Correição, quanto as obrigações gerais, e juntados aos presentes autos, verifica-se em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 9.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº I5-16022019-31122020, e encaminhado à Serventia, no dia 10/02/2021, por meio do Ofício nº 387/2021- Sefiex/Difis/Dear/SOF/PRESI/TJRO, visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 3, 5, 6, 8.2, 8.3, 8.7 e 8.8 do relatório. O Delegatário através do Ofício nº 17/CRI/2021 (2062017) comunicou que todos os apontamentos foram devidamente regularizados, com exceção ao Item 8.8 que não está adaptado ao Provimento nº 33/20-CG. Com base nas justificativas consideramos saneadas as irregularidades apontadas

no referido relatório, entretanto, orientamos que seja observado o devido cadastramento da numeração das Matrículas dos imóveis. 9.4. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros n° A-21, B-08, C-05, D-07 e E-04, assim como alguns processos de habilitação de casamento, estando de acordo com as normas vigentes. 9.5. TABELIONATO DE NOTAS: foram analisados por amostragem os livros n° 51 e 52-P, 31-E e 01-T, em que se constatou a devida regularidade de acordo com as normas vigentes. 9.6. REGISTRO DE IMÓVEIS: em análise dos documentos e matrículas dos registros de imóveis constantes dos livros nº 02 e 03, incluindo os registros vinculados ao FAR, SFH, Minha Casa Minha Vida e Casa Verde e Amarela, constatando irregularidades em relação a cobranças a saber: os cálculos e cobranças dos registros vinculados ao SFH, Minha Casa Minha Vida e Casa Verde Amarela obedecem a regramentos especiais previstos nas referidas Leis e na própria Tabela de Custas. Para fins de cobrança aplicam-se percentuais de descontos diferenciados em relação aos demais registros. Conforme se observou nas Matrículas nº 6393, 7756 e 7911 não foram cumpridos esses requisitos. Ademais, o registrador apesar de efetuar o registro do contrato de compra e venda e o de alienação fiduciária, deixou de cobrar os valores praticados por este último ato, não aplicando devidamente a tabela de custas prevista em prejuízo próprio e ao FUJU, contrariando o art. 290 da Lei n. 6.015/73, arts. 42 e 43 da Lei n. 11.977/09, e art. 10 da Lei n. 14.118/21, além da tabela de custas vigente. 9.7. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrados nos livros n° 44 e 45, recibos de quitações e retiradas, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade nos atos. 9.8. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros nº 12-A, observando que todos os registros e averbações, encontram-se em consonância com as normas vigentes. 9.9. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem o livro nº 15-B, constatando que todos os registros e averbações, encontram-se em conformidade com as normas vigentes. 9.10. LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro caixa do SIGEXTRA, ocorreu no dia 10/02/2021, elaborando-se o Relatório nº 10/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2052561), enviado a serventia no mesmo dia, através do ofício supracitado, em que se constatou as seguintes ocorrências: item III.1 - Despesas Registradas Fora do Prazo; item III.2 - Despesa com Juros e Multas; item III.3 - Despesas Lançadas Pelo Valor Bruto; e item III.4 - Outras Constatações. O Registrador por meio do Ofício nº 17/CRI/2021 informou que todas as pendências foram regularizadas, bem com serão adotadas as orientações/recomendações do referido relatório, saneando as pendências. Com relação ao livro caixa, referente ao exercício de 2020, foi devidamente encaminhado, por meio do Ofício nº 09/2021/CRI, em 09/02/2021 (2057990), para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, nos moldes do § 2º do art. 84, das DGE. **10 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, a Juíza Corregedora Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **10.1 (ADM)** - Apresentar comprovação de que os livros, as fichas, papéis e documentos estão em bom estado de conservação, conforme solicitado no item 1 da parte XI do formulário de correição. **10.2 (ADM)** - Apresentar as certidões solicitadas na Parte I, item 9 do formulário, em nome do Delegatário. **10.3 (ADM)** - Apresentar as guias de recolhimento de contribuição previdenciária, conforme solicitado no item 5 da parte I do formulário de

correição. **10.4 (ADM)** Apresentar as certidões requisitadas na Parte I, item 12 do Formulário. **10.5 (RCPN)** - Utilizar papel moeda para impressão das certidões de registros civis, bem como justificar o motivo da não utilização, conforme disposto no art. 806 das DGE. **10.6 (NT)** - Doravante, nas lavraturas das escrituras envolvendo bens imóveis, cientificar as partes envolvidas da possibilidade de obtenção prévia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Recomendação nº 3, de 15 de março de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça. **10.7 (Protesto)** - Justificar o motivo do registro de protesto ter sido efetuado em 6 (seis) dias. **10.8 (RI)** - Informar o procedimento quanto aos títulos recepcionados por meio da Central, conforme solicitado no item 18 da Parte X do formulário de correição. **10.9 - (RI)** Abster-se de realizar registros de aditivos de Cédula de Rural Hipotecária, quando deverá ser averbado no registro primitivo, justificando o procedimento adotado no registro mencionado na presente ata. **10.10 - (RI)** Abster-se realizar o duplo registro de Cédulas Rurais Hipotecárias, observando-se as regras previstas na Lei 13.986/2020 c/c o disposto no Provimento Corregedoria 33/2020 e Tabela de Emolumentos, Custas e Selos. **10.11 (DEAR) -** Realizar levantamento de todos os atos de Registro decorrentes do SFH, Registros Minha Casa Minha Vida e Casa Verde Amarela, a contar da data da última correição realizada na serventia pela Corregedoria Geral da Justiça, adotando as seguintes providências: 1) apresentar relação completa (tabela), contendo no mínimo as seguintes informações: matrícula do imóvel, data do registro, número do selo de fiscalização e valor da base de cálculo (registro de contrato compra e venda e registro de alienação fiduciária), acompanhado de todas as matrículas para conferência; 2) apresentar todos os comprovantes de recolhimentos de custas complementares, referente as diferenças nos recolhimentos dos registros de contrato de compra e venda a menor, assim como referente aos valores das custas pertinentes aos registros de alienação fiduciária que deixaram de ser recolhidas, ambas com os devidos acréscimos de atualização monetária e juros, nos termos do § 3º do art. 101 das DGE. **11 - CONSIDERAÇÕES FINAIS –** A Juíza Corregedora Permanente 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 10.1 a 10.11** 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 contratempos, e as solicitações virtuais realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um (26/02/2021), às 17:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr. José Osvaldo Arruda, a MM. Juíza Corregedora Permanente Dra. Márcia Adriana Araújo Freitas, auxiliada pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo e Simone Cristiane Scarabel.

Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ADRIANA ARAÚJO FREITAS**, **Juiz (a) de Direito**, em 04/03/2021, às 11:34 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNA DANTAS FERREIRA DE AZEVÊDO**, **Assessor (a) Jurídico (a)**, em 04/03/2021, às 11:55 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JOÁS BISPO DE AMORIM**, **Assistente Técnico (a) II**, em 04/03/2021, às 12:11 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JACOB RODRIGUES NERY**, **Assistente Técnico (a) II**, em 04/03/2021, às 12:12 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ DE SOUZA COELHO**, **Chefe de Seção**, em 04/03/2021, às 12:42 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **SIMONE CRISTIANE SCARABEL**, **Técnico (a) Judiciário (a)**, em 04/03/2021, às 12:44 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LANNA FABIANNY SILVA ARAUJO**, **Analista Judiciário (a)**, em 04/03/2021, às 13:49 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JOSE OSVALDO ARRUDA**, **Tabelião**, em 05/03/2021, às 09:21 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **2084813** e o código CRC **004512F3**.

Referência: Processo nº 0000176-42.2021.8.22.8800

SEI nº 2084813/versão11

Diário da Justiça Eletrônico nº 46
Disponibilização: 11/03/2021
Publicação: 11/03/2021

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

DECISÃO - CGJ Nº 81/2021

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabelionato de Notas, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária realizada no período de 09 a 26 de fevereiro de 2021 no **Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabelionato de Notas, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria 004/2021-CGJ, publicada no DJE n. 012 de 20/01/2021, conforme processo SEI 0000176-42.2021.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 09/03/2021, às 17:56 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei, informando o código verificador **2092397** e o código CRC **1D0F81EC**.

Referência: Processo nº 0000176-42.2021.8.22.8800

SEI nº 2092397/versão3