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, REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE GUAJARÁ-MIRIM/RO.

Processo Eletrônico n. 0001199-23.2021.8.22.8800. Aos cinco dias do mês de abril de dois mil e vinte e um, iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Guajará-Mirim/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 022/2021, publicada no DJE n. 59/2021 de 30/03/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 05 a 30 de abril 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 Av. Marechal Deodoro, nº 1096, Bairro Centro, na cidade citada, e a correição foi presidida pela MMª. Juíza Corregedora Permanente Dra. Karina Miguel Sobral, auxiliado pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Moisés Victor Pessoa Santiago, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo, Simone Cristiane Scarabel, Diego Furtado da Costa. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** O Sr. Joel Luiz Antunes de Chaves, foi nomeado para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato n. 280/2009-PR, publicado no DJE n. 072/2009 de 20/04/2009, tendo tomado posse e entrado em exercício em 22/06/2009. A última correição ordinária foi realizada no período de 07 a 11/12/2020, cujos trabalhos foram realizados pela Juíza Corregedora Permanente. 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: 08:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 75, § 2º, das DGE, contudo, durante a pandemia o horário tem sofrido modificações de acordo com os decretos estaduais e municipais. Identificação da serventia: o delegatário declarou no formulário de correição que a serventia está identificada na fachada, de forma que identifique suas atribuições, entretanto, na comprovação apresentada, não consta as atribuições da serventia na fachada, em desacordo com 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, 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 via nuvem e através de HD externo. Padrões mínimos de tecnologia da informação: a serventia declarou que atende todos os requisitos do Provimento 74/2018-CNJ. Certidão de tributos: o Delegatário apresentou a certidão negativa de tributos Federais, Estaduais, Municipais, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas no seu CPF e no CNPJ da serventia, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS pelo CEI e CNPJ da serventia, conforme 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. 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. Prepostos: 1) Aurimar Rodrigues de Freitas Júnior (Oficial Substituto); 2) Marcos Vinicius de Melo Dantas (Escrevente); 3) Vanessa de Souza Morais (Auxiliar de Cartório); 4) Marcos Paulo de Souza Rocha (Auxiliar de Cartório); 5) Diana de Aguiar Brito Tosue (Auxiliar de Cartório); 6) Linsy Suarez Arredondo (Zeladora); 7) Keven Jonathan Correia (Auxiliar de Cartório) e 8) Melissa Marcelle Soares da Silva (Auxiliar de Cartório). 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. **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: civileimoveis_guajara@tjro.jus.br. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaços em branco: Verificou-se que os espaços em branco não estão sendo inutilizados, em desacordo com o art. 68, III e VIII das DGE. Atendimento: É garantido o atendimento preferencial às pessoas elencadas no artigo 63 das DGE. Tabela de Custas e Emolumentos: em conformidade com o art. 30 , VII da Lei 8.935/94. O Delegatário declarou que os livros, as fichas, papéis e documentos estão em bom estado de conservação, embora existam livros antigos que pela ação do tempo requerem reparação, porém, não foi apresentada a comprovação, conforme solicitada no item I da Parte XI do formulário de correição. No item 2 da Parte XI do formulário, o responsável declarou que existem todos os livros obrigatórios e os mesmos são regularmente escriturados, entretanto, não apresentou a comprovação solicitada. **3 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS -** Livro em uso: a) Livro “A” – registro de nascimento, A-147, fl. 36v; b) Livro “B” – Registro de Casamento - 35, fl. 95; c) Livro “B-Aux” – Auxiliar registro de casamento - 008, fl. 62; d) Livro “C” – registro de óbito - 027, fl. 119v; e) Livro “C-AUX” - Registro de óbito Auxiliar - 001, fl. 78v; f) Livro “D” – registro de proclamas, D-016, fls. 05; g) - Livro “E” - Inscrições dos Demais Atos Relativos ao Estado, E-05, fls. 103v; e h) Livro “F” - Protocolo de Entrada, F-11, fls. 103v. Juiz de Paz: 1) Antônio Toufic Melhem Bouchabki (Juiz de Paz); 2) Aurimar Rodrigues de Freitas Júnior (suplente), nomeado por meio do Ato da Presidência do TJ nº 3647/2019-GABPRE/PRESI/TJRO de 14/11/2019. Considerando que a nomeação ao cargo de juiz de paz é de 04 (quatros) anos e, a nomeação é de 2019, verificamos que a serventia está de acordo com o estabelecido na Resolução n. 003/1997-PR. 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: de acordo com o disposto no art. 652 das DGE. Escrituração do Casamento: de

acordo com requisitos exigidos no art. 1.536 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: de acordo do art. 760 das DGE. Verificou-se que a maior parte dos óbitos registrados estão sendo realizados após o sepultamento, **o caso já foi registrado na correição anterior, em 08/06/2018**, permanece 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: são afixados em local ostensivo no Cartório, publicados no Diário da Justiça Eletrônico e escriturados no Livro "D'', nos moldes do art. 67, § 1° da Lei 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: em conformidade com o art. 637, *caput* das DGE. Certidões: de acordo com o Prov. CNJ n. 63/2017. Acervo de documentos e livros na CRC: a serventia informou que o acervo está na CRC a partir do ano de 2000. **4 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-I, fls. 87; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 13.998; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 12.846. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Entretanto, foi verificado a ausência da informação de quando o protocolo entra em devolução com exigência e sua data, a exemplo dos protocolos nºs 120.328, 122.276, 122.277, 122.285, 122.608, 122.613, 122.766 e 122.791, que foram cancelados, sem constar o número e a data da nota de devolução, em desacordo com os arts. 925 e 931, VI 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. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei nº 6.015/73 e art. 991, *caput* das DGE. 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. 956, das DGE. Comunicados: o delegatário 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. **5 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo nº. A-11, fls. 124; b) Livro de Registro Integral nº. B-51, fls. 054/056; c) Livro para registro, por extratos, de títulos e documentos nº C-01, fls. 13; e Livro Indicador pessoal nº D-01, fls. 001. 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. **6 – REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS -** Livros em uso: a) Livro – Protocolo nº. A-10, fls. 086; b) Livro – Registro nº. A-30, fls. 169/170; c) Livro B-001, fls. 001. 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. **7 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA:** 7.1. 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 0001199-23.2021.8.22.8800, 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. 7.2. 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. 7.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº D2-01052018-31032021 (2153669), e encaminhado à Serventia, no dia 18/03/2021, por meio do Ofício nº 1362/2021-Sefiex/Difis/Dear/SOF/PRESI/TJRO (2153667), visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8.2 e 8.8 do relatório. O Delegatário através do documento (2164984) comunicou que todos os apontamentos foram devidamente regularizados, inclusive efetuou os recolhimentos das custas que se encontravam pendentes, no montante de R$ 93,42, com exceção ao Item 8.8 que não está adaptado a postergação de pagamento. Com base nas justificativas consideramos saneadas as irregularidades apontadas no referido relatório. 7.4. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros n° A-147, B-35, B-Aux.-01, C-27, C-Aux.-01, D-15 e E-05, assim como um processo de habilitação de casamento, estando de acordo com as normas vigentes. 7.5. 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 SFH e Casa Verde Amarela, constatando regularidade nos atos. 7.6. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros nº 30-A, observando que todos os registros e averbações, encontram-se em consonância com as normas vigentes. 7.7. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem o livro nº 50 e 51-B, constatando que todos os registros e averbações, encontram-se em conformidade com as normas vigentes. 7.8. 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 17/03/2021, elaborando-se o Relatório nº 52/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2153672), disponibilizado a serventia no mesmo dia, no processo de correição, em que se constatou as seguintes ocorrências: item III.1 - Despesas Registradas Fora do Prazo; item III.2 - Despesas Registradas Com Escrituração Inadequada e Sem Comprovante de Pagamento; e item III.3 - Lançamentos Indevidos. O Registrador por meio do documento (2164997) informou que todas as pendências foram regularizadas, bem como adotará as orientações/recomendações do referido relatório, saneando as pendências. Com relação ao livro diário auxiliar, referente ao exercício de 2020, foi devidamente encaminhado, por meio do Ofício nº 16/2021 (2144076) em 30/01/2021, para visto do Juízo Corregedor Permanente da

Comarca, nos moldes do § 2º do art. 84, das DGE. **8 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, a Juíza Corregedora Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (ADM)** - Adequar a fachada da serventia, com identificação de suas atribuições, conforme disposto no art. 60, § 1º das DGE. **8.2 (ADM) -** Apresentar comprovação do estado de conservação dos livros, as fichas, papéis e documentos, conforme solicitado no item I da Parte XI do formulário de correição**. 8.3 (ADM)** - Apresentar comprovação de que a serventia dispõe de todos os livros obrigatórios e de que os mesmos são regularmente escriturados, conforme solicitado no item 2 da Parte XI do formulário de correição. **8.4 (ADM)** - Doravante, inutilizar os espaços em branco com traços horizontais, diagonais ou com uma sequência de traços e pontos, conforme determina o art. 68, III e VIII das DGE. **8.5 (RI) -** Doravante, constar no livro de protocolo a devolução com a exigência e sua data, conforme determina o art. 931, VI das DGE. **9 - 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 8.1 a 8.5** 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. A Juíza Corregedora Permanente determinou ao DEPEX o encaminhamento desta ATA ao Ministério Público local para as providências que entender cabíveis em relação à constatação de que continua ocorrendo sepultamento antes do necessário registro do óbito. Nada mais havendo, aos trinta dias do mês de abril de dois mil e vinte e um (30/04/2021), às 09:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Joel Luiz Antunes de Chaves, MMª. Juíza Corregedora Permanente Dra. Karina Miguel Sobral, e pelos auxiliares da Corregedoria Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Moisés Victor Pessoa Santiago, Jacob Rodrigues Nery, André de Souza Coelho, Lanna Fabianny Silva Araújo, Simone Cristiane Scarabel, Diego Furtado da Costa.

Documento assinado eletronicamente por **JOEL LUIZ ANTUNES DE CHAVES**, **Tabelião**, em 06/05/2021, às 16:12 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **KARINA MIGUEL SOBRAL**, **Juiz (a) de Direito**, em 07/05/2021, às 09:13 (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 07/05/2021, às 09:31 (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 07/05/2021, às 09:31 (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 07/05/2021, às 09:32 (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 07/05/2021, às 09:34 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FURTADO DA COSTA**, **Técnico (a) Judiciário (a)**, em 07/05/2021, às 09:39 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMIN BARBOSA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 07/05/2021, às 09:44 (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 07/05/2021, às 09:45 (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 07/05/2021, às 09:48 (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 **2190337** e o código CRC **4D261964**.

Referência: Processo nº 0001199-23.2021.8.22.8800

SEI nº 2190337/versão2

Diário da Justiça Eletrônico nº 86
Disponibilização: 11/05/2021
Publicação: 11/05/2021

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 292/2021

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Guajará-Mirim/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária realizada no período de 05 a 30 de abril de 2021 no **Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas do Município e Comarca de Guajará-Mirim/RO**, deflagrada pela Portaria n° 022/2021, publicada no DJE n. 59/2021 de 30/03/2021, conforme processo SEI 0001199-23.2021.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 10/05/2021, às 12:20 (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 **2193106** e o código CRC **30BA9889**.

Referência: Processo nº 0001199-23.2021.8.22.8800

SEI nº 2193106/versão4