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 DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE BURITIS.

Processo Eletrônico nº 0003292-56.2021-8.22.8800. Aos treze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e um, iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Buritis/RO, designada pela Portaria nº 055/2021-CGJ, publicada no DJE nº 153 de 18/08/2021. Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 13 agosto a 6 de outubro de 2021, 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 Cacaulândia, nº 1309, Bairro Setor 02, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Corregedor Permanente, Dr. Hedy Carlos Soares, auxiliado pelos servidores Alcilene Lima da Silva, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Dainy Giacomin Barbosa, Jacob Rodrigues Nery, Lanna Fabianny Silva Araujo, Joás Bispo de Amorim, Andre de Souza Coelho, Moises Victor Pessoa Santiago. A última correição ordinária foi realizada em 02/04/2019, cujos trabalhos foram realizados pela Corregedoria. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Sra. Dorcelene Trindade de Souza Fontoura, foi nomeada para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato n. 279/2009-PR, publicado no DJE n. 072 de 20/04/2009, tendo tomado posse e entrado em exercício em 22/04/2009. 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: de acordo com o art. 75, § 2º, das DGE. Tendo sido informado que o atendimento é realizado das 8:00 às 16:00, sendo das 08:00 às 09:00 e das 15:00 às 16:00 prioritário para grupo de risco. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: segundo infere-se da documentação apresentada, 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: 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: a responsável declarou que cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia da informação: a serventia declarou que adota as políticas de segurança de informação com relação a confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade e a mecanismos preventivos de controle físico e lógico, conforme determina o Art. 2º do Provimento 74/2018-CNJ. O backup é feito em nuvem, servidor de backup local e em mídia removível (HD externo). Certidão de tributos: apresentou a certidão negativa de tributos Federais, Estaduais, Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS, cumprindo 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. A responsável informou que está contribuindo com a previdência social regularmente, conforme Art. 40 Lei Federal 8.935/94. Impostos: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão do último ano, de acordo com o art. 81, VIII, das DGE. Entretanto, foi constatado atraso nos recolhimentos, gerando juros e multa, como exemplo os meses de dezembro/2020, Janeiro/2021, fevereiro/2021 e março/2021. Documentos da vida funcional do responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Classificadores Administrativo: A responsável declarou que a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Geizimar Henrique Piper de Oliveira (Escrevente Autorizado), 2) Camila Soares de Souza (Escrevente Autorizada), 3) Nayara Lhuana Lopes Santos (Escrevente Autorizada), 4) Alexia Cristina do Nascimento (Segunda Substituta), 5) Cleiton

Cardoso Amorim (Notificador), 6) Rodrigo Santos Vieira (Auxiliar Registral Notarial), 7) Eva Pereira de Jesus de Souza (Auxiliar de Serviços Gerais), 8) Rômulo Alves dos Santos (Escrevente Autorizado) e 9) Milca Francisco Ferreira (Substituta). 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 os artigos 76, III e 31 das 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 -** Livros: de acordo com o art. 67, §§ 1º a 6º DGE. Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 77, §§2° e 3° das DGE. Prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro: a responsável informou que vem observando as obrigações previstas nos Provimentos 88/2019 e 90/2020-CNJ. A delegatária declarou que estão sendo comunicados as operações por intermédio do SISCOAF, até a presente data, houve casos que se enquadraram apenas nos elementos objetivos. 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 83, § 2º, das DGE. Informou à equipe correcional que utiliza o seguinte e-mail: imoveisprot_buritis@tjro.jus.br. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Espaço em branco: verificamos que os espaços em branco estão sendo devidamente inutilizados, conforme determina os incisos III e VIII do art. 68 das DGE. QR CODE: a serventia utiliza o QR-CODE em todos os atos, nos moldes do art. 138 das DGE. Atendimento: É garantido o atendimento preferencial às pessoas elencadas no artigo 63 das DGE. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-C, fl. 63; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 7.925; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 5.659. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. Foi constatado no livro de protocolo, que não consta a data da Nota de Devolução nem a data do cancelamento do protocolo, como exemplo os protocolos nºs 12624, 12093, 12384 e 12385, não sendo possível conferir se as prenotações são canceladas, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no protocolo, conforme determina o art. 205 da Lei Federal 6.015/73. Com relação ordem de prioridade, constatou-se quebra na ordem de protocolo, a exemplo os protocolo 12365, 12366, protocolados em 29/12/2020 e registrados em 28/01/2021, protocolo 12367 protocolado na mesma data, porém, registrado em 25/01/2021, antes dos protocolos mais antigos, os protocolos de 12370 a 12382, foram protocolados em 30/12/2020 e registrados no mesmo dia, causando estranheza que grande parte dos protocolos, são registrados quase no prazo limite, enquanto outros são registrado no mesmo dia em que foram protocolados. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.103, §2º 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, 950 e 960 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 956, das DGE. DOI: de acordo com o previsto no art. 1.109 das DGE. Nota de devolução: nos termos do artigo 924, §§ 1º e 2º, das DGE. Comunicados: Parte V - Item 18: A serventia encaminhou a Corregedoria e ao Ministério da Agricultura/INCRA, a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras, dos 4 (quatros) trimestre de 2020, todos em 06/09/2021, em desacordo com o art. 11 da Lei 5.7009/71, que determina o envio trimestral. Parte V - Item 19: A serventia encaminhou a Relação de Aquisição e/ou Desmembramentos de Imóveis Urbano à prefeitura, referente aos meses janeiro a junho de 2020, em 16/03/2021, os meses de julho a dezembro de 2020, em 17/03/2021, em desacordo com o prazo determinado no art. 1.105 do Prov. 14/2019-DGE. Parte V - Item 20 – Referente aos comunicados mensais ao INCRA, com relação a mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, constatou que os meses de janeiro a dezembro de 2020, foram recebidas pelo INCRA em 24/03/2021, em desacordo com o art. 1.102, XVI do Prov. 14/2019-DGE, que determina o envio mensal. **4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro: Protocolo Unificado nº. A-2, fl. 118; e b) Livro de Registro Integral nº. B-24, fl. 233. 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. **5 - REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS -** Livros em uso: a) Livro - Protocolo Unificado nº. A-02, fl. 118; b) Livro - Registro nº. A-037, fl. 96. Registro/Averbação: nos termos do 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. **6 - TABELIONATO DE PROTESTO -** Livros em uso: a) Livro: de Protocolo n. 017, fl. 225; b) Livro: de Protesto n. 85, fl. 119; c) Livro de Cancelamento de Atos Adiados n. 03, fl. 219. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. Livro de protocolo: de acordo com os artigos 336 e 337, das DGE. CRA: a responsável encontra-se cadastrada 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. Livro de Protesto: as escriturações dos livros de protesto são realizadas de acordo com o art. 338, das DGE. Cancelamento: de acordo com o art. 311, das DGE. Prazo: de acordo com art. 20 da Lei Federal 9.492/97 e artigo 272 do Provimento 14/2019 - DGE. Atos postergado: a serventia está aplicando o disposto no Provimento 86/2020-CNJ, que dispõe sobre a possibilidade de pagamento postergado de emolumentos, acréscimos legais e demais despesas, devidos pela apresentação de títulos ou outros documentos de dívida para protesto. **7 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA - 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 pela Delegatária nos autos, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela 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. NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento nº J0-01032019-30062021 (2374764), e disponibilizado à Serventia, no dia 13/09/2021, por meio do Ofício nº 3700/2021- Sefiex/Difis/Dear/SOF/PRESI/TJRO (2374762) visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.3, 8.7 e 8.8 do relatório. A Delegatária através do Ofício nº 55/2021 (2391517) comunicou que todos os apontamentos foram devidamente regularizados no mesmo dia do recebimento. Com base em consulta ao SIGEXTRA e nas justificativas apresentadas consideramos saneadas as irregularidades apontadas no referido relatório. 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, Minha Casa Minha Vida e Casa Verde e Amarela, constatando regulares. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrados nos livros n° 82 e 83-P, recibos de quitações e retiradas, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade nos atos. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros nº 36-A, observando que todos os registros e averbações, encontram-se em consonância com as normas vigentes. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem o livro nº 23 e 24-B, constatando que todos os registros e averbações, encontram-se em conformidade com as normas vigentes. 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 13/09/2021, elaborando-se o Relatório nº 197/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2374751), 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 - Despesas Sem Comprovação; item III.3 - Despesa com Juros e Multas; e item III.4 - Outras Constatações. A Registradora, por meio do expediente juntado aos autos (2406326) informou que todas as pendências foram regularizadas, bem como serão adotadas as orientações/recomendações do referido relatório, saneando as pendências. O livro diário auxiliar das despesas e receitas, referente ao exercício anterior foi encaminhado ao Juízo Corregedor da Comarca até o 10º dia útil do mês de fevereiro do ano seguinte para ser visado, de acordo com o art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ. A Delegatária o encaminhou, por meio do Ofício nº 41/2021, através de malote digital, com data de recebimento do dia 10/02/2021 (2386484), dentro do prazo legal, em consonância com o art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84, das DGE. **8 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Corregedor Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (ADM) -** Doravante, proceder os recolhimentos do imposto de renda no prazo legal. **8.2 (RI) -** Doravante, constar no livro de protocolo, a data que o documento entrou em Nota de Devolução, bem como a data do cancelamento do protocolo. **8.3 (RI) -** Doravante, os registros e averbações deverão ser praticados, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente ou por dúvida superveniente, conforme art.885 do Prov. 14/2019-DGE e art. 151 da Lei nº 6.015/73. **8.4 (RI) -** Justificar o motivo de registro fora da ordem de protocolo. **8.5 (RI) -** Doravante, enviar à Corregedoria da Justiça e ao Ministério da Agricultura, relação das aquisições de áreas rurais por

pessoas estrangeiras, da qual constem os dados enumerados no artigo anterior, trimestralmente, sob pena de perda do cargo, conforme determina o art. 11 da Lei 5.709/71. **8.6 (RI) -** Doravante, encaminhar a relação de aquisição e/ou desmembramento de imóveis urbanos a prefeitura, dentro do prazo determinado no art. 1.105 do Prov. 14/2019-DGE. **8.7 (RI) -** Doravante, comunicar de forma mensal ao INCRA a Relação de mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público, conforme determina o art. 1.102, XVI do Prov. 14/2019-DGE. **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz Corregedor Permanente determinou que a responsável encaminhe a resposta da determinação, 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 do **item 8.4**, 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, no dia sete de outubro de 2021, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável, Sra. Dorcelene Trindade de Souza Fontoura, o MM. Juiz Corregedor Permanente, Dr. Hedy Carlos Soares, e pelos servidores Alcilene Lima da Silva, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Dainy Giacomin Barbosa, Jacob Rodrigues Nery, Lanna Fabianny Silva Araujo, Joás Bispo de Amorim, Andre de Souza Coelho, Moises Victor Pessoa Santiago.

Documento assinado eletronicamente por **DORCELENE TRINDADE DE SOUZA FONTOURA**, **Tabeliã**, em 21/10/2021, às 13:09 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNA DANTAS FERREIRA DE AZEVÊDO**, **Assessor (a) Jurídico (a)**, em 21/10/2021, às 13:15 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ALCILENE LIMA DA SILVA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 21/10/2021, às 13:17 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ DE SOUZA COELHO**, **Chefe de Seção**, em 21/10/2021, às 13:21 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **LANNA FABIANNY SILVA ARAUJO**, **Analista Judiciário (a)**, em 21/10/2021, às 13:34 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **MOISÉS VICTOR PESSOA SANTIAGO**, **Diretor (a) de Divisão**, em 25/10/2021, às 08:54 (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 25/10/2021, às 09:36 (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 25/10/2021, às 09:40 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **JACOB RODRIGUES NERY**, **Assistente Técnico (a) II**, em 25/10/2021, às 09:47 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **HEDY CARLOS SOARES**, **Juiz (a) de Direito**, em 25/10/2021, às 15:53 (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 **2423360** e o código CRC **1AB1B793**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 204
Disponibilização: 03/11/2021
Publicação: 03/11/2021

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 917/2021

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Buritis/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária virtual realizada no período de 13 de setembro a 6 de outubro de 2021 no **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos do Município e Comarca de Buritis/RO**, deflagrada pela Portaria 055/2021-CGJ, publicada no DJE n. 153 de 18/08/2021, conforme processo SEI 0003292-56.2021.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 29/10/2021, às 09:51 (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 **2452366** e o código CRC **A2D08BF8**.