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 DA COMARCA DE CEREJEIRAS/RO.

Processo Eletrônico nº 0003957-72.2021-8.22.8800. No dia 13/10/2021 (treze do mês de outubro de dois mil e vinte e um) iniciou-se a **Correição Ordinária Virtual** regulamentada pelo Provimento Corregedoria n° 16, publicado em treze de maio de 2020, com base em formulário próprio e a partir da visualização de documentos encaminhados eletronicamente a esta CGJ, realizada no Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Cerejeiras/RO, designada pela Portaria Corregedoria nº 065/2021, publicada no DJE nº 188 de 07/10/2021 (sete dde outubro de dois mil e vinte e um). Os trabalhos foram desenvolvidos no período de 13 de outubro a 5 de novembro de 2021. A serventia está localizada na Rua Portugal, nº 2229, Bairro Centro, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Corregedor Permanente Dr. Artur Augusto Leite Junior, auxiliado pelos servidores Moisés Victor Pessoa Santiago, Joás Bispo de Amorim, Alcilene Lima da Silva, Andre de Souza Coelho, Dainy Giacomin Barbosa, Lanna Fabianny Silva Araujo, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo e Jacob Rodrigues Nery. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** O Sr. Carlos Roberto Soares Melo foi nomeado para responder pela serventia em correição por meio do Ato n. 383/96-PR, publicada no DJE n. 216 de 18/11/1996, com efeitos a partir de 02/12/1996. 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 08h às 15h. O horário de funcionamento da serventia está afixado na entrada em local visível ao público. 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: o 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. A mídia eletrônica de segurança é armazenada em local distinto da instalação da serventia, observada a segurança física e lógica necessária, em conformidade com o art. 2º, § 4º do Provimento 74/2018-CNJ. A Serventia mantém cópias de segurança em microfilme, ou arquivos em mídia digital formado por imagens extraídas por meio de scanner, ou fotografia, ou arquivo de dados assinado eletronicamente com certificado digital, bem como os livros obrigatórios previstos em lei a partir de 1980, conforme Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11, e Provimento 74/2018 todos do CNJ. A Serventia também informou que utiliza sistema de pesquisa de fácil acesso para os livros e documentos digitalizados e armazenados eletronicamente. Entretanto, deixou de especificar a forma na qual a pesquisa é feita (Parte I, item 12 do Formulário). Certidão de tributos: O Delegatário apresentou todas as certidões negativas solicitadas, quais sejam: federal, estadual, municipal e de débitos trabalhistas, 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). Apresentou, também, certidão negativa do INSS, das contribuições previdenciárias (CND) pelo CEI e pelo CNPJ. O responsável informou que está contribuindo com a previdência social regularmente, conforme art. 40 Lei Federal 8.935/94. O responsável dispõe da certidão negativa de regularidade do FGTS (CRF) pelo CEI e pelo CNPJ. 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. Documentos da vida funcional do responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Vanusa Farias Ribeiro (Auxiliar de Cartório), 2) Josyanne de Oliveira Silva (Auxiliar de Cartório), 3) André Luis Guerra Soares Melo (Escrevente), 4) Elaine Pedroso dos Santos (Zeladora), 5) Verônica de Souza Lima (Substituta), 6) Bianca Rocha Xavier (Auxiliar de

Cartório), 7) Raquel Farias Ribeiro (Auxiliar de Cartório), 8) Veroneide de Souza Lima (Auxiliar de Cartório), 9) Lorraini Ferreira Gomes Ferreira de Souza (Auxiliar de Cartório), 10) Jaqueline Aparecida de Souza (Auxiliar de Cartório). 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. 76, V das DGE. 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 do CNJ e o responsável mantém atualizadas as informações da quantidade de atos praticados e da arrecadação total bruta, dados do substituto e da Unidade Interligada junto ao Portal. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Livros: de acordo com o artigos 67, §§ 1º a 6º DGE. Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 77, §§2° e 3° das DGE. de acordo com as DGE. Retificações: Os erros são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo, conforme o art. 69 do Prov. 14/2019 das DGE. Prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro: a Serventia tem observado as diretrizes previstas nos Provimentos 88/2019-CNJ alterado pelo Provimento 90/2020-CNJ, que dispõe a política, procedimentos e controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260, de 16 de março de 2016. 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 83, § 2º, das DGE. Informou à equipe correcional que utiliza o seguinte e-mail: imoveisprot_cerejeiras@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 determinam 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-E, fl. 87; b) Livro 2 - Registro Geral, matrícula nº. 12.816; c) Livro 3 - Registro Auxiliar, matrícula nº. 13.810; d) Livro 04 - Indicador Real (disponibilizado e visualizado pelo sistema IMOB); e) Indicador Pessoal (disponibilizado e visualizado pelo sistema IMOB). Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE. São canceladas as prenotações,

decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, dos títulos não registrados por omissão do interessado em atender às exigências legais, consoante o disposto no art. 205 da Lei Federal 6.015/73. O registro é realizado no prazo de 30 (trinta) dias da protocolização dos títulos, conforme previsto no artigo 188 da Lei nº 6.015/1973. 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. Certidão: é observado o prazo de 05 (cinco) dias para o fornecimento de certidão, de acordo com o disposto no artigo 19 da Lei nº 6.015/1973. Livro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros: de acordo com art. 10 da Lei 5.709/71. 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. Averbação: As averbações são efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, de acordo com os art. 1.079 e seguintes do Prov. 14/2019 - 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: a Serventia não comprovou o encaminhamento trimestral à CGJ da relação de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros nos termos do que determina o art. 1.007 das DGE (Parte V, item 18 do Formulário). Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis: o responsável declarou que tem alimentado a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, em cumprimento ao disposto no artigo 1.198 e seguintes do Prov. 14/2019 - DGE. Informou, ainda, que a partir de 2017 as matrículas e documentos estão disponibilizados na Central. **4 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro: Protocolo nº. A-03, fls. 078; e b) Livro de Registro Integral nº. B-44, fls. 202. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 863, das DGE. O Livro de Protocolo do RTD é encerrado diariamente, conforme art.150, parágrafo único da Lei 6.015/73. Depois de concluídos os lançamentos nos livros de Registro de Títulos e Documentos (RTD), a serventia faz as anotações em coluna própria, no Livro de Protocolo, do número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação. 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 nº. A-03, fls. 078; b) Livro - Registro nº. A-28, fls. 304. Registro/Averbação: no registro das sociedades, fundações e partidos políticos são

observados todos os requisitos previstos no art. 120 da Lei Federal 6.015/73 Estatuto: nos termos dos arts.822, IV e 823 do Prov. 14/2019 - DGE. **6 - TABELIONATO DE PROTESTO -** Livros em uso: a) Livro: de Protocolo n. 08, fl. 200; b) Livro: de Protesto n. 142 fl. 175; c) Livro de Cancelamento de Atos Adiados n. 004 fl. 159; d) Livro de Custas Adiadas n. 002 fl. 069. Recepção de títulos: em concordância com o art. 247, DGE. Livro de protocolo: de acordo com os artigos 336 e 337, das DGE. O livro é encerrado diariamente, constando no Termo Diário de Encerramento a quantidade de títulos ou documentos apontados no dia, conforme o art. 32 da Lei 9.492/97. 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. 245, § 10, das DGE. Análise: conforme art. 298 a 306, das DGE. Intimação: em de acordo com 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. As importâncias referentes a títulos resgatados são entregues a quem de direito até o 1º dia útil subsequente ao pagamento, conforme art. 19, § 2º, da Lei Federal 9.492/97. 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 pelo Delegatário nos autos, 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. 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 H6-01082018-31072021 (2423973), e disponibilizado à Serventia, no dia 18/10/2021, por meio do Ofício nº 4230/2021- Sefiex/Difis/Dear/SOF/PRESI/TJRO

(2423971) visando subsidiar a correição, com apontamentos nos itens 2, 3, 6, 7, 8.3, 8.6 e 8.8 do relatório. O Delegatário, através dos Ofícios nº 173 a 177, 179 e 181/2021 (2454086, 2454087, 2454088, 2454089, 2454090, 2454091 e 2454092) comunicou que todos os apontamentos foram devidamente regularizados. 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 e Minha Casa Minha Vida, constatando regularidade nos atos. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrados nos livros n° 140 e 141-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 26-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 43 e 44-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 18/10/2021, elaborando-se o Relatório nº 240/2021-SEFIEX/DIFIS/DEAR/SOF/PRESI/TJRO (2423974), em que se constatou as seguintes ocorrências: item III.1 - Despesas Registradas Fora do Prazo; e item III.2 - Outras Constatações. O Registrador, por meio do Ofício nº 183/2021 (2454490) informou que todas as pendências foram regularizadas, bem como adotará as orientações/recomendações do referido relatório, saneando as pendências. O livro diário auxiliar das despesas e receitas, referente ao exercício anterior não foi encaminhado ao Juízo Corregedor da Comarca até o 10º dia útil do mês de fevereiro do ano seguinte para ser visado, em desacordo com o art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. O livro caixa, referente ao exercício de 2020, foi encaminhado, por meio do expediente (2430695) em 27/07/2021, para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca. Contudo, fora do prazo regulamentar. Deste modo, orientamos que para os exercícios vindouros o Delegatário se atente ao prazo de encaminhamento do referido livro para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, nos moldes do § 2º do art. 84, das DGE **8 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar Corregedor Permanente determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (ADM) -** Informar como a pesquisa é realizada nos livros e documentos digitalizados e armazenados eletronicamente, conforme solicitado na Parte I, item 12 do Formulário. **8.2 (RI)** - Apresentar comprovação de envio trimestral da relação de aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras à CGJ, conforme solicitado no item 18 da parte V do formulário de correição (art. 1.007 das DGE). **8.3 (DEAR) -** Doravante, observar o prazo de encaminhamento do referido livro para visto do Juízo Corregedor Permanente da Comarca, até o 10º dia útil

do mês de fevereiro do ano seguinte, de acordo com o art. 11º do Provimento nº 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz Corregedor 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 8.2**, 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 cinco do mês de novembro de dois mil e vinte e um (05/11/2021) lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo responsável Sr. Carlos Roberto Soares Melo, o MM. Juiz Corregedor Permanente Dr. Artur Augusto Leite Junior e pelos servidores Moisés Victor Pessoa Santiago, Joás Bispo de Amorim, Alcilene Lima da Silva, Andre de Souza Coelho, Dainy Giacomin Barbosa, Lanna Fabianny Silva Araujo, Bruna Dantas Ferreira de Azevedo, Jacob Rodrigues Nery.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Roberto Soares Melo**, **Delegatário**, em 18/11/2021, às 09:01 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ARTUR AUGUSTO LEITE JUNIOR**, **Juiz (a) de Direito**, em 21/11/2021, às 15:16 (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 23/11/2021, às 11:22 (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 23/11/2021, às 11:25 (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 23/11/2021, às 11:56 (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 23/11/2021, às 12:10 (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 23/11/2021, às 12:36 (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 23/11/2021, às 13:08 (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 23/11/2021, às 13:24 (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 **2458890** e o código CRC **10ADD051**.

Referência: Processo nº 0003957-72.2021.8.22.8800

SEI nº 2458890/versão8

Diário da Justiça Eletrônico nº 220
Disponibilização: 26/11/2021
Publicação: 26/11/2021

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 1011/2021

Assunto: Ata de Correição 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 Cerejeiras/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária virtual realizada no período de 13 de outubro a 05 de novembro de 2021 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 Cerejeiras/RO**, deflagrada pela Portaria 065/2021-CGJ, publicada no DJE n. 188 de 07/10/2021, conforme processo SEI 0003957-72.2021.8.22.8800.

Publique-se.

Des. Valdeci Castellar Citon
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **VALDECI CASTELLAR CITON**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 25/11/2021, às 10:56 (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 **2491520** e o código CRC **D5E7EF1E**.

Referência: Processo nº 0003957-72.2021.8.22.8800

SEI nº 2491520/versão2