CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, nº 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br/corregedoria/
Telefone (69) 3309-6011 - email:cgj@tjro.jus.br

ATA DE CORREIÇÃO EXTRAJUDICIAL - CGJ Nº 3031009 / 2022 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE MACHADINHO DO OESTE/RO

Processo Eletrônico n. 0004992-33.2022.8.22.8800. No dia dez do mês de novembro de dois mil e vinte e dois, iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, realizada no Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Machadinho do Oeste/RO, designada pela Portaria Corregedoria n. 87/2022-CGJ, publicada no DJE n. 183 de 30/9/2022. A serventia está localizada na Avenida Castelo Branco, n. 2733, Sala 7, Centro, no município citado, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, auxiliado pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, André de Souza Coelho e Anderson Pinheiro Veras. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA –** A Sra. Odila Fernandes da Silva Marinho foi nomeado para responder em caráter privado pelo Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Machadinho do Oeste/RO, por meio do Ato n. 181/95, publicado no DJE n. 125 de 28/07/1995, tendo tomado posse e entrado em exercício aos 1/8/1995. Dado início aos trabalhos foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: **1 - ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS** - Horário de funcionamento: Das 08h00 às 16h00, de acordo com o art. 75, § 2º, das DGE. Entretanto, verificou-se que a serventia estabeleceu o horário de atendimento para a lavratura de procuração das 8h00 às 11h00 e 13h30 às 15h00 e, para entrada em processo de habilitação de casamento das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 60, § 1º das DGE. Espaço físico: 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:

cumpre com o que estipula o art. 65 das DGE. Padrões mínimos de tecnologia da informação: 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 um servidor, que trabalha em espelhamento com o servidor principal e em HD externo, entretanto, a delegatária informou que não possui o backup na internet (backup em nuvem), em desacordo com art. 2º, § 3º do Provimento 74/2018-CNJ. Certidão de tributos: apresentou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União no CPF da delegatária, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União pelo CNPJ da serventia, certidões negativas de tributos estaduais, municipais e trabalhistas no CPF da responsável e CNPJ da serventia, bem como certificado de regularidade do FGTS (CRF) pelo CAEPF e CNPJ da serventia. Impostos: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão, apresentou as guias da previdência social e guias de pagamento do ISSQN, além disso, recolhe os valores pertinentes ao FGTS, em atendimento à legislação trabalhista. Documentos da vida funcional da responsável: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 81 II, das DGE. Classificadores Administrativo: a serventia possui os classificadores obrigatórios descritos no art. 81 do Prov. 14/2019 - DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Cícera Monteiro de Barros (Tabeliã Substituta - Portaria n. 1/2019); 2) Maristela Maia Miquel (Escrevente); 3) Geni Patrício (Zeladora); 4) Jaqueline Feitosa Santos Amaral (Tabeliã Substituta II - Portaria n. 1/2022); 5) Elieudes Broseghini Vagner (Escrevente Autorizado - Portaria n. 7/2022); 6) Erica Gabriela Linhares dos Santos (Escriturária); 7) Laissa Ketlin dos Santos Chagas (Auxiliar de Cartório); 8) Vanilza Oliveira do Amaral (Auxiliar de Cartório); 9) Kenia Menezes Araujo (Auxiliar de Cartório); 10) Caio Gustavo Dutra (Auxiliar de Cartório); 11) Nathan Albuquerque Souza (Auxiliar de Cartório); 12) Ana Paula Pimentel Silva (Auxiliar de Cartório); 13) Marinalva Alves Nascimento (Escrevente Autorizada - Portaria n. 4/2022); 14) Cainã Rodrigues de Oliveira (Escriturário); 15) Vitor Hugo Fernandes Marinho (Escrevente Autorizado - Portaria n. 8/2022). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com art. 20 da Lei Federal n. 8.935/94, no entanto, verificou-se a ausência de assinatura em algumas anotações das carteiras de trabalho, que foram regularizadas pela responsável no decorrer da correição. Verificou-se que alguns ex-funcionários ainda permaneciam portariados, exemplo das Portarias n. 3/2018, 4/2021, em desconformidade com o art. 10 § 2º das DGE. A delegatária providenciou a emissão de portaria destituindo os ex-funcionários, com efeitos a partir das respectivas rescisões trabalhistas. 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. Entretanto, verificou-se que o livro alcançou a página 119 no ano de 2020 e não foi lavrado o termo de encerramento, em desacordo com o art. 31 § 2º das DGE. Livro de

Controle de Depósito Prévio: o monitoramento está sendo realizado no SEI 0005212-65.2021.8.22.8800. Justiça Aberta - CNJ: o endereço da serventia está atualizado no cadastro do Portal Justiça Aberta da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme Prov. 24 do CNJ. A responsável mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca da prestação das informações da quantidade de Atos praticados, Arrecadação total Bruta e dos dados do substituto, conforme Prov. 24/2012 do CNJ. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Termos de Abertura e de Encerramento: Os termos de aberturas e encerramentos dos livros são lavrados de acordo com o art. 77, §§2° e 3° das DGE. Todavia, o Livro C-11 encontrava-se sem o Termo de Abertura, o que foi regularizado pela responsável no decorrer da correição. 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 n. 88/2019-CNJ alterado pelo Provimento 90/2020-CNJ, que dispõe sobre 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: 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 os seguintes e-mails: rcivilmdo@gmail.com, notasmdo@gmail.com, cartorio7machadinho@hotmail.com e unico_machadinho@tjro.jus.br. Assinaturas: de acordo com art. 68, II, das DGE. Entretanto, verificou-se a ausência de assinatura da tabeliã nas Escrituras lavradas no Lv. 40-E, fl. 14, 23 e 60. Espaço em branco: verificou-se que os espaços em branco dos livros de notas, não estão sendo inutilizados, conforme disposto nos 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. A serventia utiliza sistema de senhas para o controle da fila de atendimento e do tempo de espera. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: a responsável informou que em observância ao Provimento 023/2021-CGJ, publicado em 27/09/2021, tem orientado seus colaboradores sobre o tratamento de dados, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado. Informou que ainda não implementou as adequações no sistema, mas está providenciando o cumprimento integral do Provimento 134/2022-CNJ. **3 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS -** Livros em uso: a) Livro "A" - registro de nascimento, A-65, fl. 167; b) Livro "B" - Registro de Casamento, B-020, fl. 021; c) Livro "B" - Auxiliar registro de casamento, BA-004, fl. 059; d) Livro "C" - registro de óbito, C-011, fl. 54; e) Livro "C-AUX" - Registro de óbito Auxiliar, CA-002, fl. 037; f) Livro "D" - registro de proclamas, D-0023, fl. 133; e g) Livro - E 03, fl. 281. Juiz de Paz: Adelson Fernandes da Silva, nomeado por meio da Portaria Presidencial n.

149/2021-PR, publicada no DJe n. 41 de 4/3/2021. 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 assentos estão de acordo com o disposto nos arts. 645, 652 e 658 das DGE. Habilitação de Casamento: de acordo com o artigo 716 e seguintes das DGE. Todavia, constatou-se que em alguns processos de habilitação de casamentos (Protocolos. 238 e 241/2022) as certidões de habilitações estão sendo expedidas somente após o prazo legal (até 05 dias), o que contraria o art. 67, §1º da Lei 6.015/73 (redação dada pela Lei 14.382/2022). Escrituração do Casamento: de acordo com requisitos exigidos no art. 1.536 do CC. Assento de natimorto: de acordo com o disposto no artigo 647 das DGE. 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. Editais de Proclamas: são publicados no Diário da Justiça Eletrônico e escriturados no Livro D, nos moldes do art. 67, § 1° da Lei 6.015/73. Óbito: de acordo com o art. 760 das DGE. Verificou-se, que a maior parte dos óbitos registrados estão sendo realizados 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. Retificação: são processados na forma legal (arts. 109 e 110 da Lei n. 6.015/73) e nos moldes dos arts. 803 a 805 das DGE. Averbações: são realizadas conforme disposto no artigo 780 e seguintes das DGE. Anotações: são realizadas conforme estabelece o art. 799 das DGE. São arquivadas as comunicações recebidas de outras serventias de registros ou averbações ali levados a efeito, para fins de anotação nos registros primitivos, assim como as comunicações feitas com a mesma finalidade, conforme determina o art. 106, parágrafo único da Lei 6.015/73. Classificadores: a responsável adota todos os classificadores obrigatórios nos termos dos arts. 623, 626 e 632 das DGE. Comunicados: a responsável encaminha os comunicados nos moldes dos arts. 49, §1° da Lei 6.015/73; 637 e §§ 1º e 2º, das DGE; 5° da Lei 4.375/64 e 19 e 206, n°4, parágrafo único, n° 1 do Dec. N°57.654/66. Ressarcimento dos atos gratuitos e isentos: a responsável declarou que os atos gratuitos e isentos são corretamente lançados no Sigextra, dentro do prazo, para fins de ressarcimento, conforme art. 157, § 2º do Prov. 14/2019 - DGE. Certidões: as certidões emitidas atendem aos padrões do modelo instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, mediante o Provimento n. 63/2017-CNJ, entretanto, verificou a ausência do e-mail na Certidão de Casamento, em desacordo com anexo II do Provimento n. 63/2017-CNJ. CRC: A delegatária informou que todos os assentos de registro civil encontram-se disponíveis na Central de Registro Civil, nos termos do art. 4º do Provimento 18/2017 - CGJ. **4 - TABELIONATO DE NOTAS -** Livros em uso: a) Livro de Escrituras n. 40-E, fl. n. 067; b) Livro de Procurações n. 148-P, fl. 190; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 09-S fl. 185; 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. Comunicados: De acordo com os arts. 569 e 576 das DGE. Cartão de assinatura: em conformidade com o art. 595, das DGE. Reconhecimento de firma: A responsável observa o

reconhecimento autêntico de firma nas transferências de veículos automotores e nos contratos ou documentos de natureza econômica de valor apreciável, em conformidade com o art. 594, parágrafo único e 598, § 1° do Prov. 14/2019 - DGE. Controle de reconhecimento de veículo: de acordo com o 598, § 2º e 3º das DGE. Procuração: lavradas em conformidade com o art. 522 e seguintes das DGE. DOI: em conformidade com o inciso XII do art. 398 das DGE. **5 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA - 5.1** - **NORMAS DE ASPECTO GERAL:** em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. Quanto aos selos de fiscalização foi certificada a regularidade nos recolhimentos de boletos, conforme informação CGJ n. 3406/2022 (3009302), referente aos exercícios de 2020, 2021 e até 31/10/2022, nos termos do art. 5 da Lei n. 4.911/2020. Entretanto, foi observada divergência nas informações dos telefones e unidades no rodapé das tabelas de custas, onde constam os dados pertinentes à unidade e telefones anteriores e em desuso, contrariando o Provimento n. 27/2021-CGJ. **5.2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS:** foram analisados por amostragem registros constantes dos livros n. 64 65-A, 18 e 19-B, 11-C, 23-D e 03-E assim como alguns processos de habilitação de casamento, estando de acordo com as normas vigentes. **5.3 - TABELIONATO DE NOTAS:** foram analisados por amostragem os Livros n. 147 e 148-P, 09-S e 39 e 40-E de Escrituras, Procurações e Substabelecimentos, incluindo atos de balcão, estando de acordo com as normas vigentes. Contudo, verificou-se cobrança de emolumentos e custas pelas escrituras lavradas as fl. 180/181 do livro n. 39-E e as fl. 07/08 do livro n. 40-E sem a adequada observação da aplicação da tabela de custas, ocasionando cobrança a menor, impactando negativamente no recolhimento das custas e no faturamento da serventia, contrariando a Lei n. 2936/12. **5.4 - LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA:** a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro diário auxiliar do SIGEXTRA, se deu através do Relatório CGJ n. 251/2022 (2970928), disponibilizado a serventia no curso da correição, em que se constatou as seguintes ocorrências: item 1.1 - Registros de Despesas Não Correlatas a Prestação de Serviço; item 1.2 - Ausência de Registros de Receitas de Ressarcimento de Atos Gratuitos; item 1.3 - Outras constatações, a serem saneados. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio email em 01/02/2022, ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 11º do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. **5.5 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA:** por meio do sistema supracitado foram extraídos os Relatórios de Monitoramento n. H9-01102020-30092022 (2971125), disponibilizado à serventia, no curso da correição, com apontamentos devidamente justificados/regularizados. **6 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **6.1 (ADM)** - Adequar o horário de

atendimento ao público para a lavratura de procuração e habilitação de casamento, garantindo o atendimento ininterrupto do serviço no período das 9 às 15 horas, conforme determina o art. 75, § 2º, das DGE. **6.2 (ADM)** - Providenciar o backup na internet (backup em nuvem), conforme determina o art. 2º, § 3º do Provimento 74/2018-CNJ. **6.3 (ADM)** - Providenciar o encerramento do livro de visitas e correições n. 3, bem como, providenciar a abertura do novo livro, para arquivamento das novas atas, conforme determina o art. 31 § 2º das DGE. **6.4 (ADM)** - Adequar a tabela de custas para constar os dados atualizados da Corregedoria Geral de Justiça/DEPEX, conforme modelo disponibilizado no Provimento n. 27/2021-CGJ. **6.5 (GERAL)** - Doravante, proceder à inutilização dos espaços em branco nos livros de escrituras e procurações, conforme disposto nos incisos III e VIII do art. 68 das DGE. **6.6 (GERAL)** - Zelar para que os atos notariais e registrais sejam assinados nos termos do art. 68, II das DGE. **6.7 (RCPN)** - Doravante observar o prazo para emissão das certidões de habilitações de casamento, nos moldes do art. 67, §1º da Lei 6.015/73 (redação dada pela Lei 14.382/2022). **6.8 (RCPN)** - Ajustar os modelos de Certidões do registro civil, para constar o e-mail da serventia, conforme modelo do anexo II do Provimento n. 63/2017-CNJ. **6.9 (CUSTAS)** - Efetuar o recolhimento da diferença dos recolhimento de custas pelas escrituras lavradas as fl. 180/181 do livro n. 39-E e as fl. 07/08 do livro n. 40-E, com os devidos acréscimos legais, em boleto de custas complementares, apresentando tabela demonstrativa das diferenças apuradas para fins de conferências pelo DEPEX. **6.10 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Regularizar os apontamentos constantes do Relatório CGJ n. 251/2022 (2970928), em conformidade com o Provimento n. 45/2015-CNJ. **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que a equipe de correição encaminhe a presente Ata ao Ministério Público local, bem como ao Sr. Prefeito para as providências cabíveis em relação à constatação de que está ocorrendo sepultamento antes do necessário registro do óbito. Determinou, ainda, que a responsável encaminhe 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. Determinou, ainda que, **no tocante à regularização dos itens 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.8 e 6.9**, 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 realizadas pela equipe correcional foram prontamente atendidas pela serventia. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, no dia dez sete do mês de novembro de dois mil e vinte e dois (10/11/2022), às 14:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável Sra. Odila Fernandes

da Silva Marinho, pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, pelos servidores Dainy Giacomin Barbosa, Joás Bispo de Amorim, André de Souza Coelho e Anderson Pinheiro Veras.

Documento assinado eletronicamente por **Odila Fernandes da Silva Marinho**, **Usuário Externo**, em 14/11/2022, às 08:32 (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 14/11/2022, às 09:24 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **DAINY GIACOMIN BARBOSA**, **Diretor (a) de Divisão**, em 14/11/2022, às 09:25 (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**, **Contador(a)**, em 14/11/2022, 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 **ANDERSON PINHEIRO VERAS**, **Assistente Técnico (a) II**, em 14/11/2022, às 09:45 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TRAMONTINI**, **Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria**, em 14/11/2022, às 12:16 (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 **3031009** e o código CRC **4785A01C**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 213
Disponibilização: 17/11/2022
Publicação: 17/11/2022

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA 40 ANOS

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 912/2022

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Machadinho do Oeste/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 10 de novembro de 2022 no **Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município e Comarca de Machadinho do Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 087/2022-CG, publicada no DJE n. 183 de 30/9/2022, conforme processo SEI 0004992-33.2022.8.22.8800.

Publique-se.

Des. José Antonio Robles
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 16/11/2022, às 12:16 (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 **3038084** e o código CRC **C50F9D84**.