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 2929481 / 2022 - DICEXTRA/DEPEX/SCGJ/CGJ

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL 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 n. 0004201-64.2022.8.22.8800. No dia treze do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, iniciou-se a **Correição Ordinária Presencial**, 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/RO, designada pela Portaria 072/2022-CGJ, publicada no DJE n. 157 de vinte e quatro do mês de agosto de dois mil e vinte e dois. A serventia está localizada na Rua Cacaulândia, n. 1309, Bairro Setor 02, na cidade citada, e a correição foi presidida pelo MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, auxiliado pelos servidores Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago, André de Souza Coelho e Anderson Pinheiro Veras. **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. Informou que o atendimento é realizado das 08:00 às 15:00 horas. 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: a serventia 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. Quanto ao backup é realizado em mídia eletrônica, sendo em 03 HD's externos, 2 servidores que trabalham em espelhamento, além de backup em nuvem. Certidão de tributos: nos foram apresentadas Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, pelo CPF da delegatária; Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, pelo CNPJ da serventia; Certidão Negativa de Tributos Estaduais, pelo CPF da delegatária e CNPJ da Serventia; Certidão Negativa de Tributos Municipais, pelo CPF; Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Municipais, pelo CNPJ da Serventia; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, pelo CNPJ e CPF; e Certificado de Regularidade do FGTS pelo CEI e CNPJ, em conformidade com o previsto no art. 2º do Decreto n. 8.302 de 04 de setembro de 2014 (Portaria conjunta RFB/PGFN n. 1751, de 02 de outubro de 2014) e Provimento n. 45/2015-CNJ.). Impostos: apresentou as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão dos meses janeiro, junho, julho e agosto de 2021, bem como os meses de janeiro a julho de 2022, entretanto, os pagamentos foram efetuados com atraso, gerando juros e multas. Referente aos meses faltantes do ano de 2021 foi apresentado um parcelamento, estando em dia na presente data. INSS: a delegatária apresentou todos os recolhimentos do ano de 2021, bem como os meses de janeiro a julho de 2022. FGTS: apresentou comprovação de recolhimento de janeiro a dezembro de 2021, bem como janeiro a agosto de 2022. ISSQN: apresentou comprovação de recolhimento de janeiro de 2021 a agosto de 2022. Entretanto, verificou-se que as guias das competências de novembro de 2021 a agosto de 2022 foram pagas em 12/09/2022, em desconformidade com o art. 27, § 1º do Código Tributário Municipal (Lei Ordinária n. 901/2014), que determina o recolhimento até o dia 10 do mês subsequente. 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) Milca Francisco Ferreira (Substituta Designada), 2) Alexia Cristina do Nascimento (Segunda Substituta), 3) Nayara Lhuana Lopes Santos (Escrevente Autorizada), 4) Camila Soares de Souza (Escrevente Autorizada), 5) Rômulo Alves dos Santos (Escrevente Autorizado), 6) Camila Suzuki da Silva (Auxiliar Registral Notarial), 7) Silmara Regina Vicente Martins (Auxiliar Registral Notarial), 8) Edson Gonçalves da Silva (Notificador), 9) Walcleidison Lopes da Silva (Auxiliar Registral Notarial) e 10) Eva Pereira de Jesus de Souza (Auxiliar de Serviços Gerais). Todos os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada, em conformidade com o art. 20 da Lei Federal n. 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, cujo monitoramento está sendo realizado no SEI

0005223-94.2021.8.22.8800. Justiça Aberta - CNJ: a responsável mantém atualizadas as informações da serventia no CNJ, no sistema Justiça Aberta do CNJ, acerca das informações da quantidade de Atos praticados e da Arrecadação total Bruta, dos dados do substituto e da Unidade Interligada, conforme Prov. 24/2012 do CNJ. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Livros: de acordo com o artigo 67, §§ 1º a 6º DGE. Termos de Abertura e de Encerramento: de acordo com o art. 77, § 3° do Prov. 14/2019-DGE. Retificações: os erros são retificados por ressalvas, sem rasuras ou uso de corretivo, conforme o art. 69 do Prov. n. 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 acerca da 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 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: imoveiseanexosdeburitis@hotmail.com, imoveisprot_buritis@tjro.jus.br e protestodeburitis@gmail.com. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 68, II e VIII, 71 e 142 das DGE. Verificou-se, contudo, que alguns atos não estavam assinados pela responsável, a exemplo das fls. 119 a 132 do Livro de Protocolo n. 19 do TP. No decorrer da correição a serventia providenciou as assinaturas faltantes. 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. Verificou-se, contudo, que em alguns atos a imagem do QR-Code não está completa, o que impossibilita a leitura, a exemplo do Livro Registro Integral de PJ. 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, conforme art. 63, do Prov. n. 14/2019 - DGE. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD: a delegatária informou que em observância ao Provimento n. 023/2021-CNJ, publicado em 27/09/2021 tem orientado seus colaboradores, acerca da vedação de acessar dados de usuários dos serviços em redes sociais privadas, em observância a Lei n. 13.709/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado. Todavia, ressaltou que está na fase de análise do Provimento n. 134/2022-CNJ, publicado em 24/08/2022 para instituir em definitivo a política de privacidade de dados. **3 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-C, fls. 121; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula n. 9.469; c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula n. 6.098. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 930, das DGE.

Constatou-se, porém, que no cabeçalho do livro 1-C consta o ano "2020" em folhas de atos protocolados em 2021 e 2022. Livro de Cédula: verificou-se a ausência da numeração nas folhas do livro, contrariando o art. 1.103, §2º das DGE. Cédula de Crédito Hipotecária: nos moldes do art. 227, da Lei n. 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. Verificou-se que na matrícula n. 6.103 foi lavrada a Av-6 - Remissiva de Desmembramento, que diz respeito, na verdade, ao desmembramento da área originária à citada matrícula, sendo, portanto, desnecessária a transposição deste ato. Por constar tal averbação, há uma indução de que a área do imóvel foi desmembrada, o que não ocorreu, ou seja, é possível induzir a erro na expedição de futuras certidões. No decorrer da correição a delegatária providenciou uma averbação de ofício para esclarecer tal situação. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 956, das DGE. Averbação: de acordo com o art. 1.079 e seguintes do Prov. n. 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 delegatária encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com os artigos 1.007 e 1.104 das DGE. Verificou-se, contudo, que a Relação de Aquisição de Imóveis Rurais por Pessoas Estrangeiras comunicada à CGJ e à Superintendência Regional do INCRA do ano de 2021, foram enviadas pelo Comunicado Circular 1-2-3-4/2021, datado de 28/07/2022 e enviado em setembro/2022, contrariando o art. 11 da Lei n. 5.709/1971, que determina o envio trimestral, e o art. 1.007 das DGE que fixa até o décimo dia dos meses de janeiro, abril, julho e outubro. Também foi verificado atraso no envio de modificações nas matrículas urbanas à prefeitura, a exemplo dos meses de maio, junho e julho de 2022, que foram enviadas somente em 24 de agosto de 2022, contrariando o art. 1.105 das DGE, que determina o envio diário, semanal ou mensal, segundo o movimento da serventia. Certidão: verificou-se que as certidões estão sendo emitidas em papel simples, em desacordo com o art. 1.121 das DGE, que determina o fornecimento de em papel de segurança. Loteamentos - Foi solicitada a pasta de documentos do último loteamento registrado, no caso o Loteamento Jardim das Oliveiras. Constatou-se que faltavam parte dos documentos necessários, sendo alguns estavam em outra pasta. **4- REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS -** Livros em uso: a) Livro: Protocolo Unificado n. A-2, fls. 140; e b) Livro de Registro Integral n. B-26, fl. 06. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei n. 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": de acordo com o artigo 863, das DGE. Registro no livro "B": verificou-se uma falha na sequência de folhas, saltando da página 157 para a página 161. No decorrer da correição a serventia providenciou a impressão das folhas faltantes que estavam digitalizadas no sistema e a respectiva colocação no livro. 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 n. A-2, fls. 140 e b) Livro - Registro Integral n. A-39, fls. 14/14v. Registro/Averbação: nos termos do art. 835, caput, das DGE. Verificou-se que no Livro A-38 houve uma falha na sequência de folhas entre as páginas 132 e 133, que tratam de um estatuto social de uma associação desportiva. Em consulta ao arquivo que ensejou tal registro, a serventia constatou que não houve a digitalização de uma folha, providenciando a inserção no sistema e impressão para colocação no livro, sem alterar a quantidade de páginas pois havia uma folha numerada em branco que foi substituída pela folha faltante. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei n. 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: Livro: de Protocolo n. 19, fl. 132; b) Livro: de Protesto n. 110, fl. 297; c) Livro de Cancelamento de Atos Adiados n. 04, fl. 121. 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. Constatou-se que foi efetuado o cancelamento relativo ao protocolo n. 63.968 em 05/09/2022, porém tal informação não consta no Livro de Cancelamento (fl. 117, Livro n. 04). No decorrer da correição a serventia entrou em contato com o suporte técnico do sistema, que localizou o erro, qual seja, o Livro só estava considerando os cancelamentos oriundos de convênios sem constar os relativos ao Prov. n. 86/2019-CNJ. O erro foi sanado, tendo a serventia gerado novo livro contendo todos os cancelamentos, resolvendo a questão. Prazo: de acordo com art. 20 da Lei Federal 9.492/97 e art. 272 do Provimento n. 14/2019 - DGE. **7 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA -** 7.1 - NORMAS DE ASPECTO GERAL: em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. Entretanto, foi observada divergência nas informações dos telefones e unidades da CGJ no rodapé das tabelas de custas, onde constam dados já em desuso, contrariando o Provimento n. 27/2021-CGJ. Quanto aos selos de fiscalização, foi certificado a regularidade dos recolhimentos de boletos de selos, conforme informação CGJ n. 2701/2022 (2917350) no processo de correição. 7.2 - REGISTRO DE IMÓVEIS: foram analisados por amostragem diversas matrículas dos livros 2 e 3, incluindo os atos referente ao Programa Minha Casa Minha Vida, SFH e Programa Casa Verde Amarela, estando de acordo com as normas vigentes. 7.3 - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. 106 e 107-P, incluindo

processos de cancelamento de títulos, estando de acordo com as normas vigentes. 7.4 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os documentos constantes dos livros n. A-34, 35, 36, 37, 38 e 39, estando de acordo com as normas vigentes. Observou-se, entretanto, que a numeração dos selos de fiscalização não está registrada adequadamente. Constatou-se nos livros acima citados a repetição de número de selos de fiscalização utilizados em atos anteriormente praticados, conforme ex: dos atos lavrados às fl. 01/03, 04 e 05/06 do livro n. A-39, em que todos constaram a mesma numeração de selo de fiscalização n. J0AAA53099, contrariando o art. 100 das DGE. 7.5 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os documentos constantes do livros n. B-22, 23, 24 e 25, estando de acordo com as normas vigentes. Observou-se, entretanto, que a numeração dos selos de fiscalização não estão registrados adequadamente. Constatou-se nos livros acima citados a repetição de número de selos de fiscalização utilizados em atos anteriormente praticados, conforme ex: dos atos lavrados às fl. 251/270, 271/79 e 280/281 do livro n. B-25, em que todos constaram a mesma numeração de selo de fiscalização n. J0AAA53079, contrariando o art. 100 das DGE. 7.6 - LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a fiscalização dos registros das receitas e das despesas no livro diário auxiliar do SIGEXTRA, Relatório n. 228/2022 (2917395), em que se constatou a seguinte ocorrência: Item 1.1 Registro de Despesas e Receitas Fora do Prazo; 1.2 - Registro de Despesas sem Comprovação Fiscal Adequada; 1.3 - Registros de Despesas Não Correlatas à Prestação de Serviço; 1.4 - Outras constatações. O livro diário auxiliar das despesas, referente ao exercício de 2021 foi encaminhado por meio do Ofício n. 16/2022, via Malote Digital, em 11/02/2022, conforme código de rastreabilidade n. 82220221955348 ao Juízo Corregedor da Comarca, tempestivamente, conforme art. 11º do Provimento n. 45/2015-CNJ c/c § 2º do art. 84 das DGE. 7.7 - ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento n. J0-01092020-31082022 (2917396), disponibilizado à Serventia no curso da correição, com apontamentos a serem regularizados. **8 - DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **8.1 (ADM) -** Doravante observar o prazo para recolhimento do ISSQN, conforme o Código Tributário Municipal. **8.2 (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. **8.3 (ADM)** - Doravante recolher o imposto de renda por meio do carnê-leão no prazo legal, conforme legislação vigente. **8.4 (ADM) -** Doravante ajustar o layout dos livros e atos que contém QR-Code a fim de que tal código conste na íntegra e seja possível ser realizada a sua leitura. **8.5 (RI)** - Doravante encaminhar a comunicação das aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros tempestivamente, ou seja, trimestralmente ao

INCRA (art. 11 da Lei n. 5.709/1971), e à Corregedoria Geral da Justiça até o décimo dia dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, conforme determina o art. 1.007 das DGE, sob pena de perda do cargo. **8.6 (RI) -** Doravante comunicar tempestivamente às prefeituras municipais os negócios imobiliários registrados, conforme dispõe o art. 1.105 das DGE. **8.7 (RI) -** Providenciar a confecção de papel de segurança para utilizar nas emissões de certidões, conforme determina o art. 1.121 das DGE. **8.8 (RI) -** Ajustar o Livro 1-C a fim de constar corretamente no cabeçalho o ano relativo aos atos nele lançados. **8.9 (RI)** - Enumerar os livros de cédulas, conforme determina o art. 1.103, §2º das DGE. **8.10 (RI)** - Em relação aos loteamentos determinou-se que as pastas respectivas devem conter todos os documentos que deram origem ao loteamento, evitando-se deixá-los em pastas esparsas. Quanto ao Loteamento Jardim das Oliveira foi determinado que a pasta seja complementada com os documentos faltantes. **8.11 (RTD) -** Zelar pela correta escrituração do Livro de Registro a fim de que não haja quebra na sequência de páginas. **8.12 (RCPJ) -** Zelar pela correta escrituração do Livro de Registro a fim de que não haja quebra na sequência de páginas. **8.13 (TP) -** Zelar para que todos os cancelamentos de protestos realizados sejam lavrados no respectivo livro. **8.14 (SELO-RTD) -** doravante anotar/averbar a numeração dos selos de fiscalização utilizados nos atos de registros e averbações em atendimento ao art. 100 das DGE, bem como providenciar a revisão dos selos anotados em todos atos praticados no âmbito do Registro de Títulos e Documentos. **8.15 (SELO-PJ) -** Doravante anotar/averbar a numeração dos selos de fiscalização utilizados nos atos de registros e averbações em atendimento ao art. 100 das DGE, bem como providenciar a revisão dos selos anotados em todos atos praticados no âmbito do Registro de Pessoas Jurídicas. **8.16 (SIGEXTRA) -** Regularizar os apontamentos constantes do Relatório de Monitoramento n. J0-01092020-31082022 (2917396), em atendimento ao § 3º do art. 82 c/c 101 das DGE. **8.17 (LIVRO DIÁRIO AUXILIAR) -** Regularizar os apontamentos constantes do Relatório CGJ n. 228/2022 (2917395), em conformidade com o Provimento n. 45/2015-CNJ. **9 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA -** No decorrer da correição compareceu à serventia a Sra. Altina de Moraes Martins, Diretora da Regularização Fundiária do Município de Buritis. Foi entregue a ela um exemplar do livro doado aos municípios participantes do curso de regularização fundiária promovido pela CGJ e EMERON. Ela e a registradora apontaram que a área de expansão urbana está em crescimento rápido, acompanhando o desenvolvimento da cidade num curto espaço de tempo. O Juiz Auxiliar reforçou o agendamento de uma reunião com o Município de Buritis e o INCRA dia 22/09/22, às 10h (SEI 0003929-70.2022.8.22.8800), para tratar de assuntos afetos à regularização em Buritis. **10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS -** O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou 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, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas, sob pena de devolução. Determinou, ainda que, **no tocante à regularização dos itens 8.2, 8.7, 8.8, 8.9, 8.13 ao 8.16**, 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 treze do mês de setembro de dois mil e vinte e dois (13/09/2022), às 18:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pela responsável, a Sra. Dorcelene Trindade de Souza Fontoura, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Marcelo Tramontini, auxiliado pelos servidores Anderson Pinheiro Veras, Joás Bispo de Amorim, Moisés Victor Pessoa Santiago e André de Souza Coelho.

Documento assinado eletronicamente por **DORCELENE TRINDADE DE SOUZA FONTOURA**, **Tabeliã**, em 15/09/2022, às 15:59 (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 15/09/2022, às 19:40 (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 19/09/2022, às 07:02 (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 19/09/2022, às 07:09 (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 19/09/2022, às 10:53 (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 22/09/2022, às 08:54 (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 **2929481** e o código CRC **A56A5CAB**.

Diário da Justiça Eletrônico nº 183
Disponibilização: 30/09/2022
Publicação: 30/09/2022

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 812/2022

Assunto: Ata de Correição 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/RO

Vistos.

Homologo a ata de correição ordinária presencial realizada no dia 13 de setembro de 2022 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**, deflagrada pela Portaria Corregedoria n. 072/2022-CGJ, publicada no DJE n. 157 de 24/8/2022, conforme processo Sei 0004201-64.2022.8.22.8800 .

Publique-se.

Des. José Antonio Robles
Corregedor-Geral da Justiça
jrobles@tjro.jus.br
+55 69 3309-6012

CGJ
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA
Rua José Camacho, 585, 4º andar,
Porto Velho-RO, CEP 76801-330

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO ROBLES**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 28/09/2022, às 23:00 (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 **2954464** e o código CRC **35F0DBD8**.