ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, TABELIONATO DE NOTAS, REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO

Processo Eletrônico n. 0000573-72.2019.8.22.8800. Aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove, às 08:00h, no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabelionato de Notas,Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos do Município e Comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO, localizado na AvenidaSão Paulo, 4333, Bairro Santa Felicidade, na cidade citada, presente a responsável Sra. Soraya Maria de Souza, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Fabiano Pegoraro Franco, auxiliados pelos servidores Adriano Medeiros Lopes, Adriana Lunardi, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo,Alcilene Lima da Silva e Fabiane Marques de Souza, procedeu-se à **Correição Ordinária** designada pela Portaria Corregedoria nº 20/2019, publicada no DJE n. 027/2019 de 11/02/2019. A última correição ordinária foi realizada em 06/03/2017, cujos trabalhos foram realizados pela CGJ e o Dr. Alencar das Neves Brilhante,Juiz Corregedor Permanente. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – A Sra. Soraya Maria de Souza, foi nomeada para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato n. 031/1991-PR, de 16 de outubro de 1991, publicado no DJE n. 189 de 18/10/1991. 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: 08:00 às 16:00 horas, em conformidade com o art. 120, § 2º, das DGE. Identificação da serventia: está de acordo com o disposto no art. 107, § 1º das DGE. Espaço físico: estáadequado para a prestação dos serviços, atendendoo disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º da Lei 8.935/94, de 18 de novembro de 1994. Ativo imobilizado: é adequado à prestação dos serviços, de acordo com o art. 108, III das DGE. Legislação atual à disposição do cliente: em observância com o que estipula o art. 112 das DGE. Cópia de segurança: a Delegatária realiza backup da seguinte forma: HD externo, que fica sob a sua guarda, em local diverso da Serventia. Desta feita, a serventia está observando os arts. 41 da Lei 8.935/94 e 119, parágrafo único, das DGE. Certidão de tributos:A Delegatária apresentou a certidão negativa de tributos federais, 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. Impostos: Existe classificador próprio para as guias de recolhimento do imposto de renda quitadas por meio do carnê-leão de responsabilidade daDelegatária, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional da Delegatária: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 126, II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Paulo Sérgio Ferreira Coelho (Primeiro Substituto -

Portaria n. 001/2018),2) Irinéia Jacinta Pimenta de Souza (Segunda Substituta - Portaria n. 002/2014),3) Cleber Henrique de Oliveira (Escrevente Autorizado – Portaria n. 001/2014),4) JerielFalciere Ramalho (Escrevente Autorizado – Portaria n. 003/2014);5) Ewerson Castelo Silva (Escrevente); 6) Israel Pereira Nogueira(Auxiliar de cartório);7) Samara Patricio Pimenta (Auxiliar de cartório); 8)Douglas da Silva (Auxiliar de cartório); 9) Midian de Lourdes Pereira (Auxiliar de cartório);10) ThaianeKezia do Prado (Auxiliar de cartório); 11) Lucas Eduardo Menezes Melo (Auxiliar de cartório);12) Maria de Jesus Neres Aguiar (Serviço de limpeza).Nomeações: A Delegatária mantém o classificador próprio para as portarias de nomeações e destituições dos substitutos e escreventes, de acordo com o § 2º do art. 10 das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a unidade confecciona da seguinte forma – lança-se, diariamente, por especialidade, em uma tabela do *Word* os valores recebidos a título de depósito prévio. Constatou-se ainda que a serventia controla a saída dos valores (quando da prática dos atos) e o total depositado por mês. Livro de Visitas e Correições: a unidade possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o artigo 121, III das DGE. Classificadores: No classificador de ofícios expedidos o arquivamento das cópias é feito em ordem cronológica e numérica, possuindo o índice remissivo identificando o assunto e o destinatário do expediente, deacordo com o que determina o art. 126, § 2º, das DGE. **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS -** Termos de Encerramento dos Livros: estão de acordo com o artigo 122, inciso VI, e §§2º e 3º das DGE.Correio Eletrônico e Malote Digital:a Delegatária abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 128, das DGE. Ela informou à equipe correcional que utiliza os seguintes e-mails: unico_altafloresta@tjro.jus.br e cartorioaf@klik.com.br. Assinaturas: estão conforme os ditames dos arts. 114, 117 e 163 das DGE.**3 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS -** Livros em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-064, fl. 255; b) Livro "B" – Registro de Casamento, B-022, fl. 120; c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BAux-004, fl. 203; d) Livro "C" – registro de óbito, C-012, fl. 151; e) Livro "C-AUX" - Registro de óbito Auxiliar, CAUX-002, fl. 050;f) Livro "D" – registro de proclamas, D-021, fl. 233; g) Livro "E" - Inscrição dos Demais Atos Relativos ao Estado, E-007, Fl. 186; h) Livro "F" – Protocolo de Entrada, F-005,Fl. 153.Juíza de Paz:Eliane Vilas Boas da Silva,Renato Martins Mendonça- 1º Suplente, Portaria Presidência n. 958/2018, publicada em 20/06/2018. Escrituração: os assentos são escriturados nos moldes dos arts. 540, 579, 580, 582, 583 das DGE e art. 37, da Lei 6.015/73. Nascimento: os registros estão de acordo com os artigos 597 a 613 das DGE. Escrituração do Casamento: verificamos que os assentos de casamento estão em conformidade com os artigos: 1.534 e 1.535 do Código Civil, e 661, 662, 663, 664, 665 e 670 das DGE.Contudo, constatamos nos assentos de casamento lavrados às fls. 045, 067 e 070, do Livro B-22, que o regime de bens adotado pelos contraentes foi o da Separação Legal de Bens, com fundamento no artigo 1.641, inciso II do Código Civil.Orientação: Doravante, a Delegatária deverá observar os fundamentos legais para os regimes adotados pelos contraentes e os obrigatórios por lei. Classificadores: a serventia adota os classificadores obrigatórios nos termos

dos arts. 572, 575 e 581 das DGE. Retificação: são processados judicialmente na forma legal (arts. 109 e 110 da Lei nº 6.015/73) e nos moldes dos arts. 722 a 725 das DGE. Comunicados: a Delegatária encaminha todos os comunicados nos moldes dos arts. 49, §1º da Lei 6.015/73; 586 e 589 das DGE; 5º da Lei 4.375/64 e 19 e 206, nº 4, parágrafo único, nº1 do Dec. Nº 57.654/66. Óbito: conforme os arts. 50, 77-81, 87, 88 da Lei nº 6.015/73, 677, 678, 680-683, das DGE. Ressarcimento: As informações dos atos gratuitos estão sendo lançadas e conferidas no Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, de acordo com o artigo 179, das DGE. Livros: observa-se que nos "A" - de registro de nascimento; "B" - de registro de casamento; "B Auxiliar" - de registro de casamento Religioso para Efeitos Civis; "C" - de registro de óbitos; "C Auxiliar" - de registro de natimortos, estão sendo encerrados com 300 folhas, de acordo com o artigo 33, da Lei 6.015/73.**4 – TABELIONATO DE NOTAS** – Livros em uso: a) Livro de Escrituras n. 122-E, fl. n. 086/087, b) Livro de Procurações n. 140-P, fl. 079;c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 16-S, fl. 10, d) Livro de Controle de Veículos n. 37, fl. 060. Livros: de acordo com os artigos 327, 331 e 333 das DGE. Lavratura de escritura: segue os requisitos constantes nos arts. 342, 343 e 340 das DGE e 215, § 1º, I, IV, V, e VI do Código Civil.Comunicados: estão sendo efetuados de acordo com as instruções normativas da RFB c/c com os artigos 372 e 506 das DGE e Provimento 42/2014 CNJ.Cartão de assinatura: consta a rubricaeidentificaçãodotabeliãoouseu preposto designado queverificouaregularidadedopreenchimento, de acordo com os requisitos constantes no artigo 522, das DGE.Controle de reconhecimento de veículo: observamos que no livro de controle de reconhecimento de veículos, é identificado o escrevente que praticou o ato, deacordo com o art. 526, §3º das DGE.Certificação: conforme o art. 374, das DGE.Procuração: Constatamos que na procuração lavrada às folhas 03, do livro 140-P, foi mencionado que o outorgante compareceu na Serventia, no entanto, a Delegatária se diligenciou ao seu endereço residencial para a coleta de assinatura, tendo sido retificado no decorrer da correição.**5 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-M, fl. 051; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 17.740, c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 6.229. Nota de devolução: nos termos do artigo 843, das DGE. Livro de Protocolo: a Delegatária inscreveo documento apresentado para registro/averbação no livro de apresentação, e somente após a sua análise inscrito no Livro de Protocolo, em desacordo o artigo 174, da Lei 6.015/73. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.021, §2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: observamos que a responsável descreve o Livro Auxiliar como sendo 3DS, em desacordo com o inciso III do artigo 173, da Lei 6.015/73. Cédula de Crédito Hipotecário: nos moldes do art. 227, da Lei nº 6.015/73. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): constatamos que a responsável descreve o Livro de Registro Geral como sendo 2-A, em desacordo com o inciso II do artigo 173, da Lei 6.015/73.Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 883, das DGE. Comunicados: verificou que aDelegatária encaminha os relatórios ao INCRA e à Prefeitura, de acordo com o artigo 1.020, XI e XVI das DGE. As comunicações trimestrais ao INCRA e à

Corregedoria Geral da Justiça referente as aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros estão sendo feitas pela serventia, cumprindo o disposto no artigo 926, §§1º e 2º das DGE. DOI: De acordo com o previsto no art. 1.027 das DGE.**6 -REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS** -Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado nº. A-03 fl. 100; e b) Livro de Registro Integral nº. B-041, fl. 188vº. Livro de Protocolo: de acordo com o art. 135 da Lei 6.015/73 c/c com o artigo 784, das DGE. Livro de Registro: conforme dispõe o artigo 783, das DGE. Registro no livro "A": conforme dispõe o artigo 784, das DGE.Averbações: de acordo artigo 777, das DGE. Registro em livro próprio: conforme os artigos 800 e 801 das DGE. **7-REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS** -Livros em uso: a) Livro – Protocolo Unificado nº. A-03 fl. 100; b) Livro – Registro nº. A-031, fl. 103v. Registro/Averbação: Verificamos que alterações de estatutos são procedidas em novo registro, a exemplo do registro 663, em desacordo com o art. 752, §2º, das DGE. Registro de Associação: nos termos do art. 120, I a VII da Lei nº 6.015/73 e art. 755 das DGE. Protocolo:nos termos do artigo 748 das DGE. Estatuto: nos moldes do art. 753 das DGE.**8 - TABELIONATO DE PROTESTO -** Livros em uso: a) Livro de Instrumento de Protesto nº 107, fl. 083; b) Livro de Apontamento (Protocolo) nº 019, fl. 030,c) Livro de Custas Adiadas n. 001, fl. 083.Recepção de títulos: em concordância com o art. 210, § 2º, DGE. CRA: a Delegatária encontra-se cadastrada na CRA - Central de Remessa de Arquivos, com recepção dos títulos por meio eletrônico, de acordo com o art. 211, § 10, das DGE. Análise: conforme art. 212, § 2º, inciso X, das DGE. Intimação: conforme o art. 224, das DGE. Quitação: nos moldes do art. 243, das DGE. Cancelamento: nos casos de cancelamento são feitas as devidas anotações no registro do protesto, em atendimento ao art. 262, das DGE. Livro de protocolo: de acordo com o art. 291, das DGE. Livro de Protesto: as escriturações dos livros de protesto são escrituradas de acordo com o art. 291, § 2, das DGE. **9 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS, LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E REMESSAS DE DADOS PELO SIGEXTRA:** 9.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS: a fiscalização *in loco* foi realizada com base em relatório extraído 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, necessários para constatar se as atividades desenvolvidas pela Delegatária, 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. 9.2. NORMAS DE APLICAÇÃO GERAL: Em conformidade com as normas emanadas da Corregedoria Geral da Justiça. 9.3. ANÁLISE DO RESUMO DOS ATOS REMETIDOS AO BANCO DE DADOS DO SIGEXTRA: Por meio do sistema supracitado foi extraído o Relatório de Monitoramento n° H0-01012017-15022019, e encaminhado à Serventia no dia 19/02/2019, visando subsidiar a correição, constatando-se irregularidades que contrariam os art. 127, 165 e 169 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais, a saber: Item 1 - Atos pendentes de envio; Item 2 - Atos não vinculados a boleto bancário; Item 3 - Atraso no envio de atos ao SIGEXTRA; Item 5 - Foi constatado que em algumas

ocasiões, o estoque de selos de fiscalização do tipo DIGITAL (PROTESTO) não era suficiente para atender a demanda de 07 (sete) dias úteis; Item 6 - Selos Pendentes de Utilização ou Alimentação de Informações no SIGEXTRA; Item 7 - Uso de selos de fiscalização fora da sequência; Subitem 8.2 - Atos pagos com selos isentos; Subitem 8.3 - Atos pagos, não adiados, selos pagos, não ME/EPP, mas com valores de Emolumentos, Custas ou Selos iguais à 0 (zero); e Subitem 8.4 - Atos pagos, selos pagos, ME/EPP, mas com valores de Emolumentos, Custas ou Selos diferentes de 0 (zero). No curso da correição a Delegatária apresentou justificativa acerca dos apontamentos no referido de Monitoramento, motivo pelo qual consideram-se em ordem as irregularidades apontadas. Ademais, no curso da correição foram detectadas as seguintes inconsistências: a) equívoco de lançamento no SIGEXTRA do assento de nascimento, lavrado à fl. 178/178, do Livro A-064, informado como sendo ato de averbação. Ciente da ocorrência, a Delegatária de imediato, solicitou estorno do ato, retificou a informação do ato e enviou ao SIGEXTRA, saneando a irregularidade; b)no Livro 16-S, fl.05 atrelado ao selo H0ABA20760 e fl. 06, atrelado ao selo H0ABA22257, consta verificado durante a correição, ambos os atos de procuração com valor econômico, divergindo do registrado no SIGEXTRA que foi informado como procuração e substabelecimento com poderes para o foro em geral, nesta situação, no decorrer da correição a Delegatária providenciou as retificações dos referidos atos no SIGEXTRA, e efetuou os recolhimentos das custas devidas, nos valores de R$ 10,51 e R$ 10,46, apresentando os respectivos comprovante, restando pendente, apenas, o cadastro dos boletos pagos e comprovantes de pagamentos para efeito de convalidação, no sistema; c) no Livro 138-P, fl. 162 vinculado ao selo H0ABA21927, verifica-se que se trata de procuração com valor econômico, lançado no SIGEXTRA como cancelamento por ordem judicial, implicando, portanto, em recolhimento de custas a maior, tratando-se tão somente de equívoco de lançamento no sistema e corrigido durante a correição. Restando, orientada a Delegatária que em caso de recolhimento a maior, poderá proceder nos moldes do disposto no art. 145, § 5º das DGE; d) detectou-se que o ato atrelado ao selo H0ABA21738 trata-se de certidão de diligência, tendo o lançamento do registro no SIGEXTRA de forma equivocado como ato de certidão em geral, entretanto no curso da correição a Delegatária recolheu a diferença das custas no valor de R$ 5,97, e retificou o ato no SIGEXTRA, apresentando comprovante, constando, pendente, apenas, o registro do boleto pago para convalidação no sistema. 9.4. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS: foram analisados por amostragem registros constantes dos livros n° A-064, B-021 e B-022, BAux.-004, C-012, CAux.-002, D-021 e E-007, assim como processos de habilitação de casamento n° 148, 152, 159 e 172, e classificar de mandados, estando de acordo com as normas vigentes. No entanto, observou-se que nos atos de fixação e arquivamento de edital remetido por oficial de outra jurisdição, inclusive a respectiva certidão, o selo da certidão de publicação a ser remetida ao oficial do processo, não está sendo aposta no verso do edital de proclamas registrado a exemplo dos registros lavrados às fls. 016 e 024 do Livro D-021. Ciente da ocorrência, a Delegatária de imediato, fez as remissões dos selos utilizados nas certidões, saneando a irregularidade. 9.5 TABELIONATO DE NOTAS: foram analisados por amostragem os livros n° 136-P,138-P 16-S e 120-E, além de cópias de atos de balcão em que se constatou a devida regularidade de acordo com as normas vigentes. 9.6. REGISTRO DE IMÓVEIS: Foram analisados por amostragem diversas matriculas dos livros 2 e 3, inclusive registros de contrato de compra e venda de imóveis com recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida, bem como registros financiados pelo Sistema Financeiro da Habitação, constatando regularidade nos atos analisados.9.7. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem os instrumentos de protestos registrado

nos livros nº 105-P, os recibos de quitações e retiradas, certidões de informações fornecidas ao SERASA, assim como alguns processos de cancelamento de protesto nº 388 a 393, constatando regularidade. 9.8. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: foram analisados por amostragem os livros n° A-30 e A-31, observando que toda a documentação encontra-se em conformidade com as normas vigentes.9.9. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foi analisado por amostragem o livro n° B-41, observando que toda a documentação encontra-se em conformidade com as normas vigentes. 9.10. LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: a unidade procede a alimentação diária do referido livro, além de encaminhá-lo anualmente ao juízo corregedor permanente. Foi encaminhado o Relatório de Monitoramento nº 6/2019 – SEFIEX/COFIS/COREF, período de 01/12/2018 a 31/01/2019, referente ao Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa, com apontamentos. No decorrer da correição a Delegatária apresentou às devidas correções no SIGEXTRA, restando justificadas e regularizadas as inconsistências no tocante a retificação na anexação dos documentos de despesa, nos lançamentos das receitas de ressarcimentos dos atos gratuitos e selos isentos, referente ao mês de dezembro de 2018 e janeiro de 2019 e a justificativa de registros de lançamentos não vinculados às atividades cartorárias. Ademais, a unidade procede à alimentação diária do referido livro, além de encaminhá-lo dentro do prazo anualmente ao juízo corregedor permanente. Quanto ao livro caixa referente ao exercício 2017, no dia 16/01/2018, fora encaminhado a mídia digital em pen drive, em formato pdf e xls assinados digitalmente pela Delegatária mediante uso de certificado digital, conforme Oficio nº 015/2018 em conformidade com o § 2º do art. 129 das DGE, entretanto durante a correição não houve a apresentação do visto do juízo corregedor permanente na prestação de contas do referido exercício. Consoante ao exercício de 2018 consta encaminhado, no dia 18/01/2019, via Oficio nº 014/2019, verificou-se no curso da correição o visto do juízo corregedor permanente no teor documento. Orientação: Que a Delegatária se abstenha de registrar despesas não vinculadas as atividades Delegadas/Cartorárias no Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa no SIGEXTRA observando o disposto no Item 7 da Orientação Administrativa nº 0001/2013. **10– DETERMINAÇÕES** - Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências:**10.1 (RI)** – Determinar para que todos os documentos apresentados no Registro de Imóveis sejam inscritos no Livro de Protocolo no momento de sua apresentação, de acordo com o artigo 174, da Lei 6.015/73.**10.2 (RI)** – Adequar as matrículas do livro 3, para constar a descrição de 3-A (Registro Auxiliar), de acordo com o inciso III do artigo 173, da Lei 6.015/73.**10.3 (RI)** - Adequar as matrículas do livro 2, para constar a descrição de 2-RG (Registro Geral), de acordo com o inciso II do artigo 173, da Lei 6.015/73.**10.4 (PJ)** – Doravante, abster-se de proceder novos registros para alterações ou modificações de estatutos, para cumprir o disposto no art. 752, §2º, das DGE.**10.5(COREF)** -encaminhe-se comprovante da prestação de contas devidamente vistado pelo Juízo Corregedor Permanente, referente ao exercício de 2017. **11- CONSIDERAÇÕES FINAIS** – OJuiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a presente ata à apreciação e homologação do CorregedorGeral da Justiça. Por seu turno, determinou que a responsável encaminhe as respostas das determinações, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, à Corregedoria Geral de Justiça, 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 10.2 a10.5,** deverá ser comunicada e comprovada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias. O prazo correrá a partir da publicação da homologação no Diário de Justiça Eletrônico e a comunicação dar-se-á por meio do Malote Digital. Registra-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto a responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de dois mil e dezenove (26/02/2019), às 15:30h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo magistrado Dr. Fabiano Pegoraro Franco, Juiz Auxiliar da Corregedoria; pelaDelegatáriaa Sra. Soraya Maria de Souzae pelos auxiliares da Corregedoria: Adriano Medeiros Lopes, Adriana Lunardi,Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo,Alcilene Lima da Silva e Fabiane Marques de Souza.

Dr. Fabiano Pegoraro Franco
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Soraya Maria de Souza
Delegatária

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da Corregedoria

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria

Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo
Auxiliar da Corregedoria

Alcilene Lima da Silva
Auxiliar da COREF

Fabiane Marques de Souza
Auxiliar da COREF

Diário da Justiça Eletrônico nº 47
Disponibilização: 13/03/2019
Publicação: 13/03/2019

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

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) 3217-1036 - email:cgj@tjro.jus.br

DECISÃO - CGJ Nº 68/2019

Assunto: Ata de Correição realizada no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabelionato de Notas, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos de Alta Floresta D'Oeste/RO.

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada nos dias 25 e 26 de fevereiro de 2019 no **Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabelionato de Notas, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos de Alta Floresta D'Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria n. 020/2019-CG, publicada no DJE n. 027 de 11/02/2019, conforme processo SEI 0000573-72.2019.8.22.8800.

Publique-se.

Des. JOSÉ JORGE RIBEIRO DA LUZ
Corregedor Geral da Justiça

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ JORGE RIBEIRO DA LUZ**, **Corregedor (a) Geral da Justiça**, em 11/03/2019, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **1099808** e o código CRC **B683CADC**.