Publicação no DJE n. 179
Data 25.09.2015 fls. 5-8

Recebi em 17/09/2015
Rogério Fernandes Virgínio
Tabelião e Oficial

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS, COMARCA DE PRESIDENTE MÉDICI/RO.

Processo Eletrônico n. 0059262-32.2015.8.22.1111. Aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e quinze, no Oficio de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Castanheiras, Comarca de Presidente Médici, localizado na Av. das Palmeiras, 1221, presente o responsável Rogério Fernandes Virgínio, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Áureo Virgílio Queiroz, auxiliando-o os servidores Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Hélio Gomes de Oliveira, procedeu-se à **Correição Ordinária**, designada pela Portaria n. 491/2015-CG, de 08/09/2015, publicada no DJE n. 167 de 09/09/2015. A última correição ordinária realizada pelo Juízo Corregedor Permanente ocorreu em 11/09/2013, cujos trabalhos foram realizados pela Dra. Ligiane Zigiotto Bender juntamente com a Corregedoria Geral da Justiça. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA -** O Ofício de Registro de Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Castanheiras, Comarca de Presidente Médici/RO, foi delegado em caráter privado ao senhor Rogério Fernandes Virgínio, por meio do Ato n. 127/1993-PR, publicado no DJE n. 94 de 04/06/1993, tendo tomado posse e entrado em exercício em 15/10/1993. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constatando-se o seguinte: **1 - ADMINISTRAÇÃO E ASPECTOS GERAIS** - O horário de funcionamento ao público é das 08:00 às 15:00 horas, em conformidade com o art. 119, § 2º, das DGE. Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. As instalações físicas oferecem condições adequadas de acesso ao público, higiene e segurança para os arquivos, livros e documentos, correspondendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, atendendo o disposto no art. 5º das DGE c/c art. 4º, da Lei 8.935/94. Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para a prestação dos serviços, de acordo com o art. 107, III, das DGE. Há espaço para acomodação de usuários, enquanto aguardam atendimento. São mantidas à disposição dos usuários e dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados as seguintes edições atualizadas: Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado; Código Civil Brasileiro; Lei dos Registros Públicos – Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973; Lei dos Notários e

Registradores – Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994; Diretrizes e Normas da Corregedoria Geral da Justiça, atendendo o disposto no art. 111 das DGE. A serventia extrajudicial possui o Livro de Visitas e Correições, de acordo com o art. 120, das DGE. A unidade procede à alimentação diária do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para registro diário das entradas e saídas ocorridas, nos moldes definidos pela Corregedoria Geral da Justiça, em conformidade ao art. 120, IV, das DGE. Vale destacar que o respectivo livro correspondente aos períodos de 2013 a 2014 foram encaminhados para o "visto" do Juiz Corregedor Permanente, conforme expediente apresentado em correição. Os atos normativos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente são arquivados em classificador próprio, de acordo com o art. 125, I, das DGE. A funcionária é devidamente registrada conforme as normas trabalhistas, de acordo com o art. 12, das DGE. Verificou-se, por meio do livro de registros de empregados e contracheques, o vínculo trabalhista com a Sra. Ana Célia Inacio Cavalcante (Tabeliã/Registradora Substituta). Os expedientes, comunicações e decisões enviados pela Corregedoria Geral da Justiça são recebidos por meio do endereço eletrônico (e-mail) institucional ou malote digital (ferramenta de comunicação instituída pelo CNJ) de acordo com o art. 127, das DGE. Existe procedimento de backup ou cópia de segurança para seus arquivos informatizados, de modo a proteger os seus registros contra possíveis sinistros ou acidentes, nos termos do art. 41 da Lei 8.935/94 c/c com o art. 117 das DGE. A cópia de segurança de seus registros é mantida em local diverso da sede da unidade do serviço, nos termos do art. 118, parágrafo único das DGE. O delegatário procedeu ao recolhimento do imposto de renda por meio do carnê-leão correspondente ao período de Janeiro/2015 a Agosto/2015, bem como arquiva as respectivas guias no classificador próprio, nos termos do art. 125, VIII das DGE. O Imposto de Renda, relativa aos exercícios 2013 e 2014, foram objeto de parcelamento. As guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e guias de recolhimento da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS são arquivadas em classificador próprio, por mês de competência, de acordo com o art. 125, VII, das DGE. O delegatário recolhe regularmente o Imposto Sobre Serviço, nos termos do art. 235 e art. 244 da Lei Municipal n. 422, de 02 de janeiro de 2006, conforme as guias apresentadas correspondente ao período de Janeiro/2015 a Julho/2015. Ademais, foi expedido parecer jurídico pela Procuradoria Municipal estipulando a necessidade de recolhimento do referido tributo, conforme pleiteado pelo responsável da serventia. Não foi apresentada a certidão de

regularidade do FGTS, contrariando o disposto no disposto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6.106 e Provimento Nº 45/2015-CNJ. Por outro lado, o delegatário apresentou a certidão positiva com efeitos de negativa dos tributos federais. São lançadas separadamente no livro Diário Auxiliar, de forma individualizada, as receitas oriundas da prestação dos serviços de diferentes especialidades, nos termos do artigo 6º, do Provimento n. 45/2015 do CNJ. Constatou-se o lançamento das despesas no Livro de Registro Diário Auxiliar do SIGEXTRA de forma incompleta (material de consumo, copa) com ausência do mês de competência do respectivo dispêndio e número da nota fiscal, por exemplo: lançamento correspondente ao mês de novembro/2013, fls. 06 (ID n. 67413), mês de Dezembro/2013, fls. 02 (ID n. 69212), fls. 03 (ID n. 70742); mês de fevereiro/2014, fls. 06 (ID n. 84683), mês de setembro/2014, fls. 01 (ID n. 124843), mês de janeiro/2015, fls. 01 (ID n. 157363, 157360), mês de agosto/2015, fls. 04 (ID n. 205384). As despesas lançadas no SIGEXTRA são relacionadas somente aos serviços extrajudiciais, de acordo com o artigo 8º do Provimento n. 45/2015 do CNJ. São arquivadas em ordem cronológica e de data de lançamento as despesas do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, de acordo com o artigo 131, § 3º das DGE. Verificou-se a inserção dos comprovantes de despesas em formato PDF no SIGEXTRA, nos termos do Provimento n. 008-CG, publicado no DJE n. 078 em 29 de abril de 2014. **2 - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS** - Livro em uso: a) Livro "A" – registro de nascimento, A-004, fl. 026, nos termos do art. 571, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; b) Livro "B" – registro de casamento, B-002, fl. 210, nos termos do art. 571, inciso II das DGE, c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BAux-002, fl. 003, nos termos do art. 571, inciso III das DGE; d) Livro "C" – registro de óbito, C-002, fl. 12, nos termos do art. 571, inciso IV das DGE, e) Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, CAux-002, fl. 001, nos termos do art. 571, inciso V das DGE; f) Livro "D" – registro de proclamas, D-002, fl. 039, nos termos do art. 571, inciso VI das DGE e g) Livro "F" – Protocolo de Entrada ou Registros de Feitos, F-001, fl. 19, nos termos do art. 571, inciso VIII das DGE. Os atos relativos ao registro civil de pessoas naturais são inscritos de acordo com a competência territorial, nos termos do disposto no artigo 539, das DGE. As Declarações de Nascidos Vivos contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado e são arquivadas em ordem cronológica, nos termos do artigo 575, incisos VII, das DGE. As Declarações de Óbito contém o número do registro e a data em que o ato foi praticado e seu arquivamento é feito em ordem cronológica, de acordo com o artigo 575, inciso IV, das DGE. É utilizada a ferramenta da Central de Serviços Eletrônicos

Compartilhados da ARPEN/SP, para operacionalizar o sistema interligado das Unidades Interligadas criadas nos termos do artigo 3º do Provimento nº 13/2010-CNJ, nos termos do artigo 721, parágrafo único, das DGE. Existe classificador específico para as comunicações expedidas em meio físico dos comunicados de óbitos, casamento, de acordo com o artigo 575, I, das DGE. Existe classificador específico para o arquivamento de mandados e outros documentos a serem cumpridos, de acordo com o artigo 575, III, das DGE. Regularmente são efetuados os comunicados à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, os óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, nos termos do artigo 592, § 1°, das DGE. Mensalmente são informados ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos, até o dia 10º dia do mês subsequente, nos termos do artigo 592, § 3º, das DGE. O envio do comunicado ao Juiz Eleitoral da Zona em que está situada a Unidade de Serviço, até o dia 15 de cada mês, em conformidade com o artigo 592, § 2°, das DGE. É encaminhada ao Corregedor Permanente certidão integral do registro, acompanhada dos dados do suposto pai, quando apenas a maternidade é estabelecida, de acordo com artigo 610 e §§ 5º, das DGE. A celebração de casamento tem sido realizada dentro do prazo legal, respeitando as *formalidades de presença do juiz de paz, registrador/substituto e testemunhas, de acordo com* art. 663 e 664, das DGE. Os caracteres contidos na escrituração dos livros da serventia estão com dimensão mínima equivalente à das fontes Times New Roman 12 ou Arial 12, de acordo com o inciso IV, do artigo 112, das DGE. O espaçamento entre linhas na escrituração dos livros são de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), conforme o estabelecido no inciso V, do artigo 112, das DGE. Constatou-se que a Portaria de Juiz de Paz do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Município de Castanheiras perdeu os efeitos para celebração de casamentos. Em razão desse fato o delegatário requereu providências junto ao Juízo Corregedor Permanente e Corregedoria Geral da Justiça, por meio do Ofício n. 30/2015-CRC-N, datado de 15 de junho de 2015. **3 - TABELIONATO DE NOTAS** - Livros em uso: a) Livro de Escrituras n. 007-E, fl. 188; b) Livro de Procurações n. 008, fl. 082 e c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 002, fl. 86. Os livros contêm 200 (duzentas) folhas com o termo de abertura e de encerramento constando o número de folhas, o fim a que se destinam e a declaração de que as folhas se encontram numeradas e rubricadas, com local, data e a assinatura do tabelião, nos termos do art. 327, das DGE. É remetido, quinzenalmente os comunicados dos atos praticado, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de

Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, nos termos do art. 508, das DGE. São controlados os atos de reconhecimento de firma de alienação de veículos, sendo feita por verdadeira, sendo indispensável a presença do alienante, munido de identidade e CPF, elementos referentes à data do ato lavrado, o número do RENAVAN do veículo alienado e o nome completo e CPF do vendedor e, ainda, o nome do escrevente que praticou o ato, além do selo utilizado para o ato, nos termos do § 1º do art. 528, das DGE. O responsável comunica à Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regramento próprio e, particularmente, nas instruções normativas da RFB, nos termos do art. 374, das DGE. Detectamos que na escritura do Livro 006-E (Livro de Escritura Pública) fls. 193/194, não consta remissões quanto à retificação lavrada nestas notas no livro E-007, fl. 188, em desacordo com o art. 356, das DGE, vale salientar que o tabelião procedeu à remissão no decorrer da correição, sanando assim a irregularidade. É feita menção no corpo do instrumento do ato notarial do número da pasta e a folha em que foi arquivado o documento referido, com remissões recíprocas, nos termos do art. 345, das DGE. As folhas utilizadas são guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, nos termos do art. 333, das DGE. **4 - FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSAS DE DADOS** – A tabela de emolumentos e custas vigente está afixada em local bem visível e franqueada ao público, nos moldes do Provimento nº 022/2014-CG e do disposto no art. 138 das DGE c/c o art. 4º, da Lei Federal nº *10.169/2000*. É disponibilizado cartaz sobre a gratuidade nos termos do art. 174 das DGE c/c o art. 30, § 3º-C, da Lei Federal nº 6.015/1973. Foi afixado cartaz correspondente à consulta do selo digital de fiscalização, os quais estão afixados em local visível e de fácil leitura e acesso ao público, nos termos do art. 158 das DGE. Os recolhimentos das custas são realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados no SIGEXTRA, em cumprimento ao estabelecido no Ofício Circular n. 078/2013-DECOR/CG. As custas devidas ao FUJU são recolhidas em boleto bancário único, de acordo com a totalidade dos atos praticados, nos termos do § 1º, art. 144 das DGE. Os recolhimentos de custas são feitos até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, nos termos do § 2º, art. 144 das DGE. No caso de atraso os recolhimentos são acrescidos de atualizações monetárias e juros, nos termos do § 3º, art. 144 das DGE c/c o Provimento n. 016/2010-CG. É observado o valor mínimo de R$ 200,00, nos recolhimentos diários das custas, nos termos do § 4º, art. 144 das

DGE. O movimento diário quando inferior ao mínimo estabelecido está sendo acumulado com o recolhimento dos dias subsequentes, nos termos do disposto no § 5º, art. 144 das DGE. As custas pertinentes ao movimento de encerramento do mês são recolhidas independente do valor das custas, no primeiro dia útil do mês subsequente, nos termos do § 6º, art. 144 das DGE. É considerado o maior valor atribuído ao bem para efeito dos cálculos de emolumentos e custas, nos termos do parágrafo único do art. 141 das DGE. É emitido recibo para todo ato praticado, com exceção aos atos de balcão (reconhecimento firma e autenticação), contrariando os termos do art. 137 das DGE c/c o art. 6º, Lei Federal n. 10.169/2000. Os recibos discriminam os valores pagos a título de emolumentos, custas e selos, nos termos do art. 137 das DGE. Nos recibos emitidos consta a remissão da numeração dos selos utilizados, em obediência ao disposto na parte final do art. 137 c/c o art. 170 das DGE. Os recibos são emitidos em sequência numérica e arquivados em ordem cronológica e numérica, em consonância ao que dispõe o § 1º, do art. 137 das DGE. A cópia dos recibos e dos contrarrecibos são mantidos arquivados pelo prazo de cinco anos, nos termos do disposto no § 2º, art. 137 das DGE. Os atos praticados na serventia são informados à Corregedoria-Geral da Justiça, diariamente, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial - SIGEXTRA, nos termos do art. 126 das DGE. A remessa das informações para inserção no banco de dados do SIGEXTRA ocorre de forma diária, até o dia útil imediatamente subsequente ao da prática dos atos, nos termos do § 1º do art. 126 das DGE. Os dados enviados são alterados mediante solicitação escrita, encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça com a respectiva justificativa, nos termos do § 2º do art. 126 das DGE. A serventia utiliza aplicativo próprio para a prática dos atos e está exportando as informações diárias, manualmente, no leiaute definido pela Coordenadoria de Informática do Tribunal de Justiça de Rondônia, de forma que os dados repassados assumam formatação e características idênticas aos atos lançados manualmente no SIGEXTRA, nos termos do § 3º do art. 126 das DGE. Constam ao final do ato praticado, o valor dos emolumentos, custas e selos e a soma dos mesmos, além do respectivo selo de fiscalização, nos termos do art. 143 das DGE. Nos atos gratuitos estão sendo aplicados selos isentos sem ônus aos usuários, anotando a expressão ISENTO DE EMOLUMENTOS, CUSTAS E SELO no lugar reservado a cotarrecibo nos termos do art. 175 das DGE. Nos autos de habilitação de casamento estão sendo margeados, sempre, na certidão de habilitação os valores dos emolumentos, custas e selos, bem como a numeração do selo de fiscalização nos termos do art. 662 das DGE. Nos

carimbos e/ou etiquetas dos atos de reconhecimentos de firmas e autenticações de documentos, consta o valor dos emolumentos, custas e selo e a soma dos mesmos, nos termos do art. 143 das DGE. Há a impressão no documento entregue ao usuário, da expressão: "Consulte a autenticidade em www.tjro.jus.br/consultaselo/", nos termos do § 2º do art. 155 das DGE. Os selos de fiscalização são utilizados sequencialmente, nos termos do art. 168 das DGE. A numeração do selo é incluída no corpo dos atos praticados, nos termos do art. 170 das DGE. A quantidade de selos existente na serventia é suficiente para atender ao estoque mínimo semanal de atos, nos termos do § 3º, art. 164 das DGE. No caso de impressão em etiqueta autoadesiva, é lançado sobre parte dela o carimbo da serventia e a rubrica de quem praticou o ato, zelando para que o carimbo não torne ilegível a numeração do selo digital de fiscalização utilizado, nos termos do art. 154 das DGE. Quando possível, o selo digital de fiscalização está sendo inserido na margem direita do ato praticado, nos termos do art. 155 das DGE. São observadas as normas que dispõem sobre a prática de atos gratuitos, nos termos do art. 171 das DGE c/c o art. 39, inc. VI, da Lei Federal 8.935/1994. Os mandados para registros, averbações, anotações, cancelamentos e atos similares, possuem instruções que garantem a gratuidade, nos termos da alínea "f", art. 67, Cap. II, das Diretrizes Judiciais. A celebração do casamento é gratuita quando realizada na sede do cartório, no horário de expediente normal, prevista no Código 101, "h.1", da Tabela I, independentemente da condição econômica dos nubentes, nos termos da 2ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 022/2014-CG. O registro de nascimento e de óbito, inclusive as primeiras certidões relativas a tais atos, são gratuitos independentemente da condição econômica dos interessados, nos termos da 6ª Nota Explicativa da Tabela I, do Provimento n. 022/2014-CG. No processo de habilitação está sendo inserido um selo na certidão de habilitação de casamento correspondente ao respectivo processo, nos termos da alínea a, inc. I, do art. 170 das DGE. No registro de nascimento ou óbito, incluindo traslado e certidão o selo é inserido na respectiva certidão, do tipo isento, com remissão do número do selo correspondente no assento, nos termos da alínea i, inc. I, do art. 170 das DGE. Na averbação em geral o selo é inserido no documento que originou o respectivo ato, com remissão do número do selo na averbação realizada, nos termos da alínea n, inc. I, do art. 170 das DGE. No reconhecimento de firma é inserido um selo para cada firma reconhecida, nos termos da alínea a, inc. II, do art. 170 das DGE. Nas procurações e substabelecimentos é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea e, inc. II, do

art. 170 das DGE. Nas escrituras é inserido o selo no respectivo traslado, com remissão do número do selo no ato lavrado, nos termos da alínea f, inc. II, do art. 170 das DGE. É observado o valor dos emolumentos fixados para a prática dos atos, nos termos do art. 22, VIII, das DGE. **5 - DETERMINAÇÕES** - Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que com o apoio de sua equipe, o delegatário demonstra zelo e dedicação na busca de manter organizada a atividade que lhe foi confiada. Contudo, ante as ocorrências apontadas, determinamos que sejam tomadas as seguintes providências: **5.1 (ADM)** - Apresentar a certidão de regularidade do FGTS, nos termos do disposto no inciso II, art. 1º do Decreto nº 6. 106 e Provimento Nº 45/2015-CNJ. **5.2 (ADM)** - Retificar os lançamentos das despesas efetuados no Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa a partir de Novembro/2013 preenchendo a descrição do respectivo dispêndio de forma mais detalhada, devendo constar especialmente o número de nota/cupom fiscal, competência do mês/dia do pagamento, nos termos do art. 6º do Provimento N. 45/2015-CNJ c/c artigo 131, §1º das DGE. **5.3 (FUJU)** - Emitir recibo para todos os atos praticados, inclusive os atos de balcão (reconhecimento firma e autenticação), nos termos do art. 137 das DGE c/c o art. 6º, Lei Federal n. 10. 169/2000. **6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** - O Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que o responsável encaminhe a resposta 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 pelo responsável, sob pena de devolução. Determinou ainda que, no tocante à regularização dos **itens 5.1 e 5.3,** deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 dias, após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico, por meio do malote digital. O Juiz Auxiliar da Corregedoria determina que a DICSEN preste toda a assistência ao Delegatário para que seja viabilizado o procedimento de seleção de Juiz de paz e Suplentes do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Castanheiras, Comarca de Presidente Médici/RO, considerando que a respectiva Comarca encontra-se desprovida de Juiz Corregedor Permanente em caráter titular. Como projeto para a próxima gestão, a DICSEN deverá anotar a sugestão do Registrador quanto à possibilidade de viabilizar treinamento dos Juízes de Paz e Suplentes. Por outro lado, o Juiz Auxiliar da Corregedoria registra seus elogios ao Registrador eTabelião Rogério Fernandes Virgínio e à sua substituta Ana Célia Inacio Cavalcante, seja em relação à qualidade dos atos praticados, seja em relação ao atendimento

prestado ao usuário. Destaca-se, ainda, a regularidade financeira da Serventia, uma das metas da atual gestão da Corregedoria Geral da Justiça. Registre-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto ao responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. O Juiz Auxiliar determinou ainda o encaminhamento da presente ata ao Corregedor Geral da Justiça para homologação. Nada mais havendo, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e quinze (17/09/2015), lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo magistrado Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, pelo delegatário Rogério Fernandes Virgínio, pelos auxiliares da Corregedoria, Adriana Lunardi, Miscelene Nunes dos Santos Kluska, André de Souza Coelho e Hélio Gomes de Oliveira.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Rogério Fernandes Virgínio
Tabelião/Registrador

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria

Miscelene Nunes dos Santos Kluska
Auxiliar da Corregedoria

André de Souza Coelho
Auxiliar da COREF

Hélio Gomes de Oliveira
Auxiliar da COREF

CORREGEDORIA
GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1° Grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

Processo Eletrônico n. **0059262-32.2015.8.22.1111**

Assunto: Ata de Correição realizada no **Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município Castanheiras e Comarca de Presidente Médici.**

Despacho

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária concluída em 17/09/2015 e no **Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município Castanheiras e Comarca de Presidente Médici**, deflagrada pela Portaria n. 491/2015-CG, publicada no DJE n. 167, de 09 de setembro 2015.

Publique-se a referida ata no D.J.E.

Porto Velho, 21 de setembro de 2015.

Desembargador DANIEL RIBEIRO LAGOS
Corregedor-Geral da Justiça

Rua José Camacho, n° 585. 4° andar, sala 401, Bairro Olaria - CEP: 76.801-330 - Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça - fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br