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 SANTA LUZIA D'OESTE/RO

Processo Eletrônico n. 0000567-65.2019.8.22.8800. Aos vinte e oito 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 Santa Luzia D'Oeste/RO, localizado na Rua Dom Pedro I, 2426, Centro, na cidade citada, presente o responsável Sr.º José Osvaldo Arruda, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Dr. Fabiano Pegoraro Franco, auxiliados pelos servidores Adriano Medeiros Lopes, Adriana Lunardi, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, André de Souza Coelho, 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 18/12/2017, cujos trabalhos foram realizados pela Dra. Larissa Pinho de Alencar Lima, Juíza Corregedora Permanente. **IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA** – O Sr. José Osvaldo Arruda, foi nomeado para responder em caráter privado pela serventia em correição por meio do Ato n. 052/1991-PR. 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: 07:30 às 15:00 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: está adequado para a prestação dos serviços, atendendo o 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: o Delegatário realiza *backup* das seguintes formas: HD externo, que fica sob a sua guarda e serviço de nuvem. Desta feita, a serventia está observando os arts. 41 da Lei 8.935/94 e 119, parágrafo único, das DGE. Certidão de tributos: O Delegatário 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 do Delegatário, de acordo com o art. 126, VIII, das DGE. Documentos da vida funcional do Delegatário: são mantidos na sede da serventia, conforme o art. 126, II, das DGE. Prepostos: são funcionários da serventia: 1) Guiomar Rodrigues Andrade (Oficiala Substituta - Portaria n. 004/2012), 2) Thaiane Nayara Cardoso de Souza (Escrevente Autorizada– Portaria n. 005/2014), 3) Claudinéia Anita de Souza Lima (Escrevente Autorizada – Portaria n. 002/2016), 4) Maria Santa de Oliveira (Escrevente); 5) André Junio Souza Lopes (Escrevente); 6) Maycon Heiggi Hirano (Escrevente); 7) Nilcéia da Silva Iglesia Mendes (Escrevente); 8) Hugo Andrade Arruda

(Auxiliar de Cartório); 9) Cristiano Arruda do Carmo (Auxiliar de Cartório); 10) Katieri Nayara dos Santos Palma (Auxiliar de Cartório); 11) Lilian Porcel de Oliveira (Operadora de Caixa); 12) Adriano de Souza Fagundes (Auxiliar de Cartório); 13) Alex da Cruz Martins (Auxiliar de Cartório); 14) Luiz Fernando Coimbra da Silva (Auxiliar de Cartório) e 15) Débora dos Santos (Zeladora). Nomeações: O Delegatário mantém o classificador próprio para as portarias de nomeações dos substitutos e escreventes, além das portarias de revogação dos prepostos que não fazem mais parte do quadro de funcionários da serventia, estando de acordo com o § 2º do art. 10 das DGE. Livro de Controle de Depósito Prévio: a unidade possui livro de Depósito Prévio confeccionado da seguinte forma – lança-se, mensalmente, em uma planilha do *Excel* 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, com o índice remissivo identificando o assunto e o destinatário do expediente, de acordo 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. Constatamos que o Delegatário nos termos de abertura dos livros, descreve o número de folhas que o contém, de acordo com o §1º, III, do artigo 122, das DGE. Correio Eletrônico e Malote Digital: o Delegatário abre, diariamente, a caixa de mensagens do correio eletrônico, bem como o Malote Digital, de acordo com o artigo 128, das DGE. Ele informou à equipe correcional que utiliza os seguintes e-mails: unico_santaluzia@tjro.jus.br e cartorioarruda@brturbo.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-020, fl. 221; b) Livro "B" – Registro de Casamento, B-007, fl. 270; c) Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, BAux-003, fl. 128; d) Livro "C" – registro de óbito, C-004, fl. 104; e) Livro "C-AUX" - Registro de óbito Auxiliar, CAUX-001, fl. 069; f) Livro "D" – registro de proclamas, D-007, fl. 071; g) Livro "E" - Inscrição dos Demais Atos Relativos ao Estado, E-004, Fl. 042/043; h) Livro "F" – Protocolo de Entrada, F-001, Fl. 062. Juíza de Paz: Claudete Antonieta Pedrão, José Donizeti da Silva - 1º Suplente e Valdesson Antonio Ribeiro – 2º Suplente, Portaria 0189/2016-PR, publicada em 12/02/2016. 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. 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: o Delegatário encaminha todos os comunicados nos moldes dos arts. 49, §1º da Lei 6.015/73; 589 e 586 das DGE; 5º da Lei 4.375/64 e 19 e 206, nº 4, parágrafo único, nº 1 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. 027-E, fl. n. 157, b) Livro de Procurações n. 48-P, fl. 054/055; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. 05-S, fl. 154. 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 rubrica e identificação do tabelião ou seu preposto designado que verificou a regularidade do preenchimento, 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, de acordo com o artigo 526, §3º das DGE. Certificação: conforme o art. 374, das DGE. Procuração: de acordo com o artigo 462 e seguintes das DGE. Escritura: nos moldes do artigo 360 e seguintes das DGE. **5 - REGISTRO DE IMÓVEIS -** Livros em uso: a) Livro 1 - Protocolo nº. 1-H, fl. 036; b) Livro 2 - Registro Geral matrícula nº. 6.755, c) Livro 3 - Registro Auxiliar matrícula nº. 5.119. Nota de devolução: nos termos do artigo 843, das DGE. Livro de Protocolo: conforme o disposto no art. 851, das DGE. Livro de Cédula: de acordo com o artigo 1.021, §2º das DGE. Os registros do Livro 3-A: de acordo com o artigo 901, das DGE. Cédula de Crédito Hipotecário: nos moldes do art. 227, da Lei nº 6.015/73. Registro Livro 2-RG (Registro Geral): conforme o disposto nos arts. 874, 897, 879, I e 869 das DGE. Qualificação do imóvel no Livro 2-RG: tem sido observado o art. 883, das DGE. Comunicados: a equipe correcional verificou que o Delegatário 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-2 fl. 178; e b) Livro de Registro Integral nº. B-014 fl. 293vº. 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-2, fl. 178; b) Livro – Registro nº. A-025, fl. 257v. Registro/Averbação: de acordo com o art. 755, caput, 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 034, fl. 180; b) Livro de Apontamento (Protocolo) nº 010, fl. 138, c) Livro de Custas Adiadas n. 001, fl. 078. e d) Livro de Cancelamento de Protesto nº 002, fl. 073. Recepção de títulos: em concordância com o art. 210, § 2º, DGE. CRA: o Delegatário encontra-se cadastrado 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 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 pelo Delegatário, 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 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° I5-01092016-15022019, 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 e Subitem 8.3 - Atos pagos, não adiados, selos pagos, não ME/EPP, mas com valores de Emolumentos, Custas ou Selos iguais à 0 (zero). No curso da correição o Delegatário apresentou justificativa acerca dos apontamentos motivo pelo qual estão regularizados, exceto no tocante ao Subitem 8.3 no referido relatório de Monitoramento. Ademais, no curso da correição foi verificado equívoco de lançamento no SIGEXTRA da averbação de divórcio, lavrada no Termo nº 0000149, que ocorreu às fls. 149, do livro BAux.-001, contudo, foi informada no SIGEXTRA, como sendo do livro B-001. Ciente da ocorrência, o Delegatário de imediato, solicitou estorno do ato, retificou a informação e enviou ao SIGEXTRA, saneando a irregularidade. 9.4. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS: Foram analisados por amostragem registros constantes dos livros n° A-20, B-007 e BAux.-003, C-004, CAux.-001, D-007, E-004, mandados de averbações e retificações, assim como processos de habilitação de casamento n° 2.028/2018 a 2.036/2018, estando de acordo com as normas vigentes. 9.5 TABELIONATO DE NOTAS: foram analisados por amostragem os livros n° 47-P, 5-S e 27-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 - Sistema Financeiro de Habitação — SFH 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 32 e 34, os recibos de quitações e retiradas, certidões de informações fornecidas ao SERASA, assim como alguns processos de cancelamento de protesto, constatando regularidade, exceto no tocante ao Instrumento de Protesto, lavrado à fl. 65, do Livro P-34, que não constou a cotarrecibo dos valores cobrados do usuário. Ciente da ocorrência, de pronto o Tabelião providenciou informação fazendo constar os respectivos valores, motivo pelo qual resta saneada a ocorrência. 9.8. REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS: foi analisado por amostragem o livro n° A-10, observando que todos os registros e averbações encontra-se em conformidade com as normas vigentes, entretanto verificou-se inconsistências nas informações das folhas dos livro repassadas ao SIGEXTRA. Ciente da inconsistência o Registrador providenciou imediatamente os ajustes nas informações, saneando a pendência. 9.9. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: foram analisados por amostragem o livro n° B-14, observando que toda a documentação encontra-se em conformidade com as normas vigentes. Entretanto fora identificado irregularidade no curso da correição relacionado a Notificação Extrajudicial, lavrada à fl. 271 do Livro B-14, foi cobrada sem conteúdo financeiro quando consta no corpo do documento a expressão de valores que serviriam como base de cálculo para aplicação da 11ª nota explicativa da Tabela V do regimento de custas. 9.10. LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA: foi encaminhado o Relatório de Monitoramento nº 7/2019 – 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 o Delegatário 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 05/02/2018, fora encaminhado mídia digital, assinada eletronicamente pelo Delegatário, conforme Oficio nº 019/CRI/2018, 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 tempestivamente, no dia 06/02/2019, via Oficio nº 017/CRI/2018, verificou-se no curso da correição que a mídia consta pendente de análise e ainda dentro do prazo da mesma para visto do juízo corregedor permanente até a presente data. **10 – DETERMINAÇÕES -** Diante das ocorrências apontadas, o Juiz Auxiliar da Corregedoria determinou que sejam tomadas as seguintes providências: **10.1 (COREF)** – proceder à regularização do apontamento no Relatório de Monitoramento extraído do SIGEXTRA no Subitem 8.3 - Atos pagos, não adiados, selos pagos, não ME/EPP, mas com valores de Emolumentos, Custas ou Selos iguais à 0 (zero); **10.2 (COREF)** – recolher as custas complementares correspondentes ao registro para fins de notificação atrelada ao selo Digital (RTD e PJ) nº

I5AAA51620 no SIGEXTRA, observando o § 3º do art. 145 das DGE, e doravante se atentar para a devida aplicação da 11ª Nota Explicativa para os atos vindouros; **10.3 (COREF)** - o Delegatário deverá encaminhar a comprovação, referente a prestação de contas do Livro de Registro Auxiliar da Receita e da Despesa dos exercícios de 2017 e 2018, visado pelo juízo corregedor permanente em conformidade com o disposto no art. 129 das DGE. **11 - CONSIDERAÇÕES FINAIS –** O Juiz Auxiliar da Corregedoria submeterá a presente ata à apreciação e homologação do Corregedor Geral da Justiça. Por seu turno, determinou que o 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 10.1 a 10.3,** 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 ao responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. Todas as determinações e orientações estão expressas na ata. Nada mais havendo, ao primeiro dia do mês de março de dois mil e dezenove (01/03/2019), às 12:00h, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo magistrado Dr. Fabiano Pegoraro Franco, Juiz Auxiliar da Corregedoria; pelo Delegatário o Sr. José Osvaldo Arruda e pelos auxiliares da Corregedoria: Adriano Medeiros Lopes, Adriana Lunardi, Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo, André de Souza Coelho, Alcilene Lima da Silva e Fabiane Marques de Souza.

Dr. Fabiano Pegoraro Franco
Juiz Auxiliar da Corregedoria

José Osvaldo Arruda
Delegatário

Adriano Medeiros Lopes
Auxiliar da Corregedoria

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria

Bruna Dantas Ferreira de Azevêdo
Auxiliar da Corregedoria

André de Souza Coelho
Auxiliar da COREF

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 70/2019

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 do Município e Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO.

Vistos etc.

Homologo a ata de correição ordinária realizada nos dias 28 de fevereiro e 01 de março 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 do Município e Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO**, deflagrada pela Portaria n. 020/2019-CG, publicada no DJE n. 027 de 11/02/2019, conforme processo SEI 0000567-65.2019.8.22.8800.

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 **1099869** e o código CRC **35A455E5**.