



DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Boa Vista, 12 de dezembro de 2025

Disponibilizado às 20:00h de 11/12/2025

ANO XXVI - EDIÇÃO 8000

Número de Autenticidade: 196d5c94626df490031c5936c221ae40

www.tjrr.jus.br

COMPOSIÇÃO

Des. Leonardo Cupello
Presidente

Des. Ricardo Oliveira

Des. Almiro Padilha
Vice-Presidente

Des. Mauro Campello

Des. Erick Linhares
Corregedor-Geral de Justiça

Des. Cristóvão Suter

Desa. Elaine Bianchi
Ouvidora-Geral de Justiça

Des. Mozarildo Cavalcanti

Desa. Tânia Vasconcelos
Diretora da Escola Judicial de Roraima

Des. Jésus Nascimento
Membros

Hermenegildo D'Ávila
Secretário-Geral

TELEFONES ÚTEIS

Plantão Judicial 1^a Instância
(95) 98404-3085

Justiça no Trânsito
(95) 98404-3086

Plantão Judicial 2^a Instância
(95) 98404-3123

Secretaria-Geral
(95) 3198 4102

Presidência
(95) 3198-2811

Ouvidoria
0800 280 9551

Núcleo Comunicação e Relações Institucionais
(95) 3198-2827
(95) 3198-2830

Vara da Justiça Itinerante
(95) 3198-4184
(95) 98404-3086 (trânsito)
(95) 98404-3099 (ônibus)



Pesquisa de
Satisfação do
Poder Judiciário
de Roraima

Sua opinião faz a diferença!

*Identifique seu perfil, acesse o
questionário e participe da pesquisa.*

CIDADÃOS



**ADVOGADOS,
DEFENSORES PÚBLICOS
PROMOTORES PÚBLICOS**



Contribua para aprimorar os
serviços prestados à sociedade.



PERÍODO DE REALIZAÇÃO

17/11/2025 a 17/12/2025



**PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA**

PRESIDÊNCIA**PORTRARIA TJRR/PR N. 1543, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0026245-20.2025.8.23.8000,

RESOLVE:

Nomear **FLÁVIO DA SILVA FONSECA** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, código TJ/DCA-13, com lotação no Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas, a contar da publicação desta portaria.

	Documento assinado eletronicamente por LEONARDO PACHE DE FARIA CUPELLO , Presidente, em 11/12/2025, às 15:17, conforme art. 1º, III, b, da Lei Federal 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Portaria TJRR/PR n. 1650, de 30 de junho de 2016.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjrr.jus.br/autenticidade informando o código verificador 2611340 e o código CRC B8E1FAD4 .

GABINETE DA JUÍZA AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA

Expediente de 11/12/2025

PORTRARIA TJRR/GABA N. 466, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

A JUÍZA AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições, conferidas por meio da Portaria TJRR/PR n. 477, de 23 de abril de 2019, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0027219-57.2025.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar a designação do Juiz Substituto **Marcelo Batistela Moreira**, por ter auxiliado na Vara Única da Comarca de São Luiz do Anauá, no dia **10/12/2025**, sem prejuízo de outras atribuições.

Lana Leitão Martins
Juíza de Direito Auxiliar da Presidência

PORTARIA TJRR/GABJA N. 467, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

A JUÍZA AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições, conferidas por meio da Portaria TJRR/PR n. 477, de 23 de abril de 2019, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0026390-76.2025.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder folgas compensatórias ao Juiz Substituto **Marcelo Batistela Moreira**, responsável pela Segunda Vara de Fazenda Pública, para usufruto no período de **7 a 9/1/2026**, conforme saldo constante em banco de folgas.

Art. 2º Designar o Juiz Substituto **Guilherme Versiani Gusmão Fonseca**, para responder pela Segunda Vara de Fazenda Pública, no período de **7 a 9/1/2026**, em virtude de folgas do responsável pela unidade, sem prejuízo de outras atribuições.

Lana Leitão Martins
Juíza de Direito Auxiliar da Presidência

PORTARIA TJRR/GABJA N. 468, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

A JUÍZA AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições, conferidas por meio da Portaria TJRR/PR n. 477, de 23 de abril de 2019, e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0020879-97.2025.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder folgas compensatórias ao Juiz de Direito **Phillip Barbieux Sampaio Braga de Macedo**, titular da Vara Única da Comarca de Pacaraima, para usufruto nos dias **7 e 8/1/2026**, por ter laborado no plantão judicial de 8 a 14/3/2021.

Art. 2º Conceder folgas compensatórias ao Juiz de Direito **Phillip Barbieux Sampaio Braga de Macedo**, titular da Vara Única da Comarca de Pacaraima, para usufruto no dia **9/1/2026** e no período de **12 a 15/1/2026**, por ter laborado no plantão judicial de 16 a 22/8/2021.

Art. 3º Conceder folgas compensatórias ao Juiz de Direito **Phillip Barbieux Sampaio Braga de Macedo**, titular da Vara Única da Comarca de Pacaraima, para usufruto nos dias **16/1 e 19/1/2026** e no período de **2 a 4/3/2026**, por ter laborado no plantão judicial de 20 a 26/9/2021.

Art. 4º Conceder folgas compensatórias ao Juiz de Direito **Phillip Barbieux Sampaio Braga de Macedo**, titular da Vara Única da Comarca de Pacaraima, para usufruto nos dias **5 e 6/3/2026** e no período de **9 a 11/3/2026**, por ter laborado no plantão judicial de 4 a 10/10/2021.

Art. 5º Conceder folgas compensatórias ao Juiz de Direito **Phillip Barbieux Sampaio Braga de Macedo**, titular da Vara Única da Comarca de Pacaraima, para usufruto no dia **12/3/2026** e no período de **13 a 15/4/2026**, por ter laborado no plantão judicial de 28/2 a 6/3/2022.

Art. 6º Designar a Juíza Substituta **Anita de Lima Oliveira**, para responder pela Vara Única da Comarca de Pacaraima, nos períodos de **7 a 9/1/2026, 12 a 16/1/2026, 19/1/2026, 2 a 6/3/2026, 9 a 12/3/2026 e 13 a 15/4/2026**, em virtude de folgas do titular, sem prejuízo de outras atribuições.

Lana Leitão Martins
Juíza de Direito Auxiliar da Presidência

PORTARIA TJRR/GABJA N. 469, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

Estabelece a escala de plantão dos Oficiais de Justiça lotados nas Comarcas do Interior para o ano de 2026.

A JUÍZA AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Portaria TJRR/PR n. 90, de 6 de fevereiro de 2025, e

CONSIDERANDO o disposto no Provimento/CGJ n. 2, de 6 de janeiro de 2023 - Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TJRR/TP n. 26, de 16 de junho de 2010;

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 19, 20 e 21 da Resolução TP nº 46, de 18 de dezembro de 2019; e

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo SEI/TJRR n. 0025776-71.2025.8.23.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a seguinte escala de plantão dos Oficiais de Justiça lotados nas Comarcas do Interior para o ano de **2026**:

Tabela 1: Comarcas do Interior – Região Norte

MÊS/2026	COMARCA	OFICIAL DE JUSTIÇA	PERÍODO
Janeiro	Bonfim	DANTE ROCK MARTINS BIANECK	1º a 31/01/2026
Fevereiro	Alto Alegre	JOSÉ FABIANO DE LIMA GOMES	1º a 28/02/2026
Março	Pacaraima	JÚLIO ANDERSON LIMA PESSOA (AD HOC)	1º a 31/03/2026
Abril	Bonfim	ISAIAS MATOS SANTIAGO (AD HOC)	1º a 30/04/2026
Maio	Pacaraima	LUCIANO SAMPAIO MORAES (AD HOC)	1º a 31/05/2026
Junho	Bonfim	DANTE ROCK MARTINS BIANECK	1º a 30/06/2026
Julho	Alto Alegre	JOSÉ FABIANO DE LIMA GOMES	1º a 31/07/2026
Agosto	Pacaraima	JÚLIO ANDERSON LIMA PESSOA (AD HOC)	1º a 31/08/2026
Setembro	Bonfim	ISAIAS MATOS SANTIAGO (AD HOC)	1º a 30/09/2026
Outubro	Pacaraima	LUCIANO SAMPAIO MORAES (AD HOC)	1º a 31/10/2026

Novembro	Alto Alegre	JOSÉ FABIANO DE LIMA GOMES	1º a 30/11/2026
Dezembro	Pacaraima	JÚLIO ANDERSON LIMA PESSOA (AD HOC)	1º a 31/12/2026

Tabela 2: Comarcas do Interior – Região Sul

MÊS/2026	COMARCA	OFICIAL DE JUSTIÇA	PERÍODO
Janeiro	São Luís	LUIZ AUGUSTO FERNANDES	1º a 31/01/2026
Fevereiro	Rorainópolis	JOÃO CRESCO DE OLIVEIRA (AD HOC)	1º a 28/02/2026
Março	Rorainópolis	LENILSON GOMES DA SILVA	1º a 31/03/2026
Abril	São Luís	ANTÔNIO DANTAS DA SILVA JÚNIOR (AD HOC)	1º a 30/04/2026
Maio	Rorainópolis	ANTÔNIO EDIMILSON VITALINO DE SOUSA (AD HOC)	1º a 31/05/2026
Junho	Rorainópolis	CLEIDE APARECIDA MOREIRA	1º a 30/06/2026
Julho	São Luís	LUIZ AUGUSTO FERNANDES	1º a 31/07/2026
Agosto	Rorainópolis	JOÃO CRESCO DE OLIVEIRA (AD HOC)	1º a 31/08/2026
Setembro	Rorainópolis	LENILSON GOMES DA SILVA	1º a 30/09/2026
Outubro	São Luís	ANTÔNIO DANTAS DA SILVA JÚNIOR (AD HOC)	1º a 31/10/2026
Novembro	Rorainópolis	ANTÔNIO EDIMILSON VITALINO DE SOUSA (AD HOC)	1º a 30/11/2026
Dezembro	Rorainópolis	CLEIDE APARECIDA MOREIRA	1º a 31/12/2026

Tabela 3: Comarcas do Interior – Região Central

MÊS/2026	COMARCA	OFICIAL DE JUSTIÇA	PERÍODO
Janeiro	Mucajáí	ADRIANO DE SOUZA GOMES (AD HOC)	1º a 31/01/2026
Fevereiro	Caracaraí	WENDEL CORDEIRO DE LIMA	1º a 28/02/2026
Março	Mucajáí	EUNICE MACHADO MOREIRA	1º a 31/03/2026

Abril	Caracaraí	SÉRGIO DA SILVA MOTA (AD HOC)	1º a 30/04/2026
Maio	Mucajaí	ADRIANO DE SOUZA GOMES (AD HOC)	1º a 31/05/2026
Junho	Caracaraí	WENDEL CORDEIRO DE LIMA	1º a 30/06/2026
Julho	Mucajaí	EUNICE MACHADO MOREIRA	1º a 31/07/2026
Agosto	Caracaraí	SÉRGIO DA SILVA MOTA (AD HOC)	1º a 31/08/2026
Setembro	Mucajaí	ADRIANO DE SOUZA GOMES (AD HOC)	1º a 30/09/2026
Outubro	Caracaraí	WENDEL CORDEIRO DE LIMA	1º a 31/10/2026
Novembro	Mucajaí	EUNICE MACHADO MOREIRA	1º a 30/11/2026
Dezembro	Caracaraí	SÉRGIO DA SILVA MOTA (AD HOC)	1º a 31/12/2026

Art. 2º O plantão dos oficiais de justiça nas Comarcas do Interior do Estado será todos os dias do mês de plantão, em sistema de sobreaviso, na forma da Resolução TP nº 46/2019, devendo o servidor responsável programar suas férias para período que não conflite com o mês de plantão na unidade.

§ 1º Em caso de afastamento ou licença, o Juízo deverá indicar servidor substituto.

§ 2º Os oficiais de justiça designados para os plantões por região disponibilizarão para o Núcleo de Plantão Judicial e Audiências de Custódia – NUPAC os seus respectivos contatos telefônicos, bem como, diariamente, farão contato com o Núcleo para saber das distribuições, pendências e providências determinadas.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lana Leitão Martins
Juíza de Direito Auxiliar da Presidência

NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA...

**Você foi bem
atendido?**

**Você teve resposta
da sua solicitação?**

**Se você respondeu “NÃO”
para uma das perguntas
acima, nós podemos te ajudar!**

**FALE COM A OUVIDORIA-
GERAL DE JUSTIÇA!**



Canais:

**WhatsApp
(95) 8402-6784**

**Telefones
(95) 3198-4767
0800 280 9551**

**E-mail
ouvidoria@tjrr.jus.br**



**OUVIDORIA
PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA**

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Expediente de 11/12/2025

Processo ADMINISTRATIVO n. 0005105-27.2025.8.23.8000

Assunto: Correição Ordinária 2025 - Ofício Único da Comarca de Rorainópolis

DECISÃO

Trata-se de Correição Extraordinária realizada na Serventia Extrajudicial da Comarca de Rorainópolis/RR, abrangendo os dias 20 e 21 de março.

Manifesto ciência em relação ao teor do Relatório Final ([2599557](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da Delegatária do Ofício Único da Comarca de Rorainópolis/RR para que tome ciência do seu conteúdo.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
SERVENTIA EXRAJUDICIAL DO OFÍCIO ÚNICO DE RORAINÓPOLIS/RR
ANO 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXRAJUDICIAL

Comarca:	Rorainópolis/RR
Município:	Rorainópolis/RR
Serventia:	Ofício Único da Comarca de Rorainópolis/RR
Delegatária:	Inês Maria Viana Maraschin
Cédula de Identidade:	0813938-5 SSP/MT
Inscrição no CPF:	482.301.971-72
Data de nascimento:	10/08/1969
Forma de ingresso:	Concurso Público
Endereço:	Rua Pedro Daniel da Silva, 1825, Centro
Telefone:	(95) 99142-5830 // (95) 99118-6225
E-mail:	oficiounico@cartorio.rorainopolis.com.br
Website:	https://cartorio.rorainopolis.com.br
Redes sociais:	Instagram - @cartorio_rorainopolis
Código da Serventia CNJ:	15.811-13
CNPJ:	23.661.764/0001-23
Especialidades:	Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Tabelionato de Notas; Tabelionato de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos;

	Registro de Imóveis; Registro de Interdições e Tutelas.
Situação Legal da Serventia:	Criada em 14/12/2015 e encontra-se provida.

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção	
Coordenador(a) das Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto - Diretor de Gestão Extrajudicial
Membros da equipe da CGJ:	1. Maria Aneiran Carvalho Oliveira 2. Orib Ziedson Pereira Gama 3. Armando Carlos de Amorim Nahmias 4. Stephany Lauren Silva Araújo 5. Ítalo Maike de Lima Honorato

Supervisor da inspeção	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação	Conforme Portaria CGJ n.º 46/2025
Requisitos	<p>Provimento CNJ n.º 45/2015;</p> <p>Provimento CNJ n.º 149/2023;</p> <p>Provimento CGJ n.º 01/2017;</p> <p>Lei n.º 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências);</p> <p>Lei n.º 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro);</p>

Lei Estadual n.º 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima;

Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);

Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho);

Lei n.º 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n.º 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n.º 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial do Ofício Único de Rorainópolis/RR nos dias 20 e 21 de março de 2025, iniciando às 10:20 daquele dia, perante a Delegatária Titular, Sra. Inês Maria Viana Maraschin e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a publicação do calendário das inspeções gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na verificação da regularidade dos atos e serviços, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a proteção de dados pessoais, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a infraestrutura digital, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do selo digital para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma vistoria predial e estrutural para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 14 funcionários, sendo 6 escreventes autorizados, 5 auxiliares de cartório, 2 auxiliares de serviços notariais e 1 funcionário auxiliar de limpeza devidamente registradas no EP. [2599767](#).

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido
Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (EP. 2369305)	X	
Relatório e-Social (Exercício 2024) cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia		X
Relatório e-Social (Exercício 2025) - cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (EP. 2599819)	X	
Folha de Pagamento dos Funcionários - Exercício 2024 e 2025 (EP. 2599853)	X	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - Exercícios 2024 e 2025 (EPs. 2600631 , 2600684 e 2600720)	X	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição		X
Relação de movimentações de demissões ocorridas		X
Livro diário auxiliar de receita e despesa		X
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI (EP. 2600486)	X	
Certidão negativa de débitos federais - RFB - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2600442)	X	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (EP. 2600442)	X	
Certidão negativa de débitos trabalhistas - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2600442)	X	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (EP. 2600149)	X	
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de 2024 e 2025 (EP. 2600220)	X	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB		X

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões negativas de Ações Trabalhistas (Eps. [2600549](#) e [2600553](#))

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Possui sistema de segurança eletrônica com alarme, câmeras e sensores de presença. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada.

Em relação ao acesso à internet, a Delegatária informou que possui fibra óptica (dois provedores diferentes), e wi-fi isolada para clientes.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 7:30h às 12h e 14h às 16h, de segunda a sexta, e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade.

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n.º 8.935/94, bem como art. 25, §1.º da Lei Estadual n.º 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n.º 01/2017.

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até 30/06/2025, conforme EP. [2600347](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n.º 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n.º 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correções anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

Quanto ao Livro Diário apresentado, referente ao período de Janeiro e Fevereiro de 2025, sua escrituração seguiu o modelo usual para a forma contábil.

8. INCONSISTÊNCIAS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Assento de óbito sem selo, folha 92, termo 1292 do Livro C-5;
2. Verificada anotação sem assinatura, na folha 46, termo 2746 no Livro de Casamento B-10;
3. Realizar a anotação no termo 2774, folha 47, de que ambos os nubentes são analfabetos e quem está assinando a rogo por eles, pois no texto está no singular (Livro de Casamento B-10);
4. Procuração folha 46, ato 008669, o outorgante é casado, porém não fala qual o regime de bens e além disso a procuração concede os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para tratar de todos os assuntos negócios, direitos e interesses do casal ou pessoais do outorgante, todavia, não consta a assinatura da esposa (Livro de Procurações n. 61).
5. Possui procurações que concedem a terceiros poderes para gerir a vida de menores: Procuração 008700, folha 78; Procuração 008850, folha 239; Procuração 008863, folha 250; Procuração 010241, folha 21; Procuração 010242, folha 30; Procuração 010286, folha 61; Procuração 010305, folha 78; Procuração 010312, folha 86; Procuração 010362, folha 133; Procuração 010378, folha 150; Procuração 0100386, folha 159 (Livro de Procurações n. 53, 61 e 62);

Todos foram respondidos, conforme Eps. [2493721](#), [2493810](#) e [2494007](#).

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

9. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Escriba.

10. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

11. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais com código de controle n.º 2100123328 (EP. [2600149](#)), e demonstrativos de pagamentos do ISSQN (EP. [2600220](#)) evidenciando que a Serventia está sem débitos pendentes de ISSQN com a Fazenda Pública Municipal.

12. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial de utiliza o backup por nuvem.

13. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (EP. [2438654](#)) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0020510-06.2025.8.23.8000**Assunto: Correição Ordinária Extrajudicial 2025 - Ofício Único da Comarca de Pacaraima/RR****DECISÃO**

Trata-se de Correição Extraordinária realizada na Serventia Extrajudicial da Comarca de Pacaraima/RR, abrangendo os dias 23 e 24 de outubro.

Manifesto ciência em relação ao teor do Relatório Final ([2600770](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da Delegatária do Ofício Único da Comarca de Pacaraima/RR para que tome ciência do seu conteúdo.

Quanto ao Item 8 do Relatório Final, a Serventa foi intimada para que no prazo de 15 (quinze dias), procedesse à regularização das constatações, porém as inconsistências não foram sanadas, razão pela qual INTIMO a Delegatária do Ofício Único da Comarca de Pacaraima/RR, para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos para que apresente as correções dos itens achados.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO OFÍCIO ÚNICO DE PACARAIMA/RR
ANO 2025**

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

Comarca:	Pacaraima/RR
Município:	Pacaraima/RR
Serventia:	Cartório Danilo Rodrigues - Ofício Único da Comarca de Pacaraima/RR
Delegatária:	Naiáda Rodrigues Silva
Cédula de Identidade:	163.205 SSP/RR
Inscrição no CPF:	520.719.862-68
Data de nascimento:	07/03/1988
Forma de ingresso:	Concurso Público
Endereço:	Rua Monte Roraima, 115, Vila Nova, Pacaraima/RR
Telefone:	RI (95) 98115-2148 // Balcão (95) 99136-8394 // Tabeliã (95) 98406-7241
E-mail:	cartoriodanilorodrigues@hotmail.com.br
Website:	https://cartoriodanilorodrigues.com.br
Redes sociais:	-
Código da Serventia CNJ:	15.815-4
CNPJ:	23.768.543/0001-59
Especialidades:	Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Tabelionato de Notas; Tabelionato de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos;

	Registro de Imóveis; Registro de Interdições e Tutelas.
Situação Legal da Serventia:	Instalada em 14/12/2015 e encontra-se provida.

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção	
Coordenador(a) das Equipe:	Maria Aneiran Carvalho Oliveira - Diretora de Gestão Extrajudicial (Em exercício)
Membros da equipe da CGJ:	1. Luiz Cesar Caon Fin Branco Rosa 2. Orib Ziedson Pereira Gama 3. Ester Taze Sousa Moreira

Supervisor da inspeção	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação	Conforme Portaria CGJ n.º 46/2025
Requisitos	<p>Provimento CNJ n.º 45/2015;</p> <p>Provimento CNJ n.º 149/2023;</p> <p>Provimento CGJ n.º 01/2017;</p> <p>Lei n.º 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências);</p> <p>Lei n.º 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispendo sobre serviços notariais e de registro);</p> <p>Lei Estadual n.º 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima;</p> <p>Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência</p>

ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);

Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho);

Lei n.º13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n.º 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n.º 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial do Ofício Único de Pacaraima/RR nos dias 23 e 24 de outubro de 2025, iniciando às 10:40 daquele dia, perante a Delegatária Titular, Sra. Naiáda Rodrigues Silva e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a publicação do calendário das inspeções-gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na verificação da regularidade dos atos e serviços, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a proteção de dados pessoais, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a infraestrutura digital, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do selo digital para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma vistoria predial e estrutural para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 7 (sete) funcionários, sendo 1 (um) Tabelião substituto, 1 (um) escrevente autorizado, 4 (quatro) auxiliares de cartório e 1 (um) funcionário de serviços gerais devidamente registradas no EP. [2560311](#).

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido

Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (EP. 2549474)	X	
Relatório e-Social (Exercício 2024) cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia		X
Relatório e-Social (Exercício 2025) - cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (EPs. 2550849 , 2550864 , 2550864 , 2550872 , 2550877 , 2550882 e 2550886)	X	
Folha de Pagamento dos Funcionários - Exercício 2024 e 2025 (EP. 2558691)	X	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - Exercícios 2024 e 2025 (EPs. 2558694 ao 2560151)	X	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (EP. 2560311)	X	
Relação de movimentações de demissões ocorridas entre Março a Setembro de 2025 (EP. 2560332)	X	
Livro diário auxiliar de receita e despesa, de 02/05/2025 a 01/09/2025 (EPs. 2560349 ao 2560421)	X	
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI, (EPs. 2560422 ao 2561929)	X	
Certidão negativa de débitos federais - RFB - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2561932)	X	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (EP. 2561973)	X	
Certidão negativa de débitos trabalhistas - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2561975 e 2561976)	X	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025		X
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de 2024 e 2025		X
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (EP. 2563438 e 2563446)	X	

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões negativas de Ações Trabalhistas (Eps. [2601256](#) e [2601260](#)).

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Possui sistema de segurança eletrônica com alarme, câmeras e sensores de presença. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada.

Em relação ao acesso à internet, a Delegatária informou que possui fibra óptica.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 8h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta, e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade.

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n.º 8.935/94, bem como art. 25, §1.º da Lei Estadual n.º 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n.º 01/2017.

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até 30/06/2025, conforme EP. [2601315](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n.º 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

a. Visitas e Correções

b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n.º 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correições anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

Quanto ao Livro Diário apresentado, referente ao período de 02/05/2025 a 01/09/2025, sua escrituração seguiu o modelo usual para a forma contábil.

8. INCONSISTÊNCIAS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Livro 07 de Procurações

- Ausência de assinatura na folha n.º 52.

-Observações: As folhas 21, 135 e 282 constatou-se a lavratura de procurações que conferem a terceiros poderes para gerir a vida de menores, assemelhando-se, em alguns casos, a instrumentos de guarda, o que não se coaduna com a natureza jurídica do mandato. Recomenda-se, portanto, rigor na verificação da legalidade e adequação desses atos, promovendo-se, se necessário, o respectivo cancelamento.

2. Livro 2 de Registro de Imóveis, Págs. 200-301

-Ausência da Matrícula n.º 253.

3. Livro 8 de Procurações

- Ausência de assinatura do escrevente na folha n.º 95

4. Livro de Assento de Casamento B-02

-Ausência de assinatura de magistrado nas folhas n.º 27, 31, 109, 110 a 113, 116, 117, 139, 205 e 300

-Ausência de assinatura de testemunha nas folhas n.º 124, 173, 282 e 285

5. Livro de Assento de Casamento B-03

- Ausência de assinatura do magistrado na folha n.º 30

- Ausência de assinatura de escrevente na folha n.º 32

6. Livro de Assento de Nascimento A-36

- Ausência de assinatura do escrevente na folha n.º 95

As referidas inconsistências, após a Delegatária ter sido intimada para que no prazo de 15 (quinze dias), procedesse à regularização das constatações, não foram respondidas.

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

9. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Escriba.

10. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

11. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN).

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Não foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais, e os demonstrativos de pagamentos do ISSQN.

12. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial de utiliza o backup por nuvem.

13. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.

b) Recomenda-se à Delegatária Interina que estabeleça um padrão de liderança pautado na urbanidade e no respeito mútuo, adotando uma comunicação clara, cortês e profissional com todos os colaboradores. É fundamental que o feedback sobre o desempenho seja sempre construtivo e que o reconhecimento das contribuições da equipe seja uma prática constante, promovendo um ambiente de trabalho motivador e cooperativo, essencial para a eficiência e o bom desempenho dos serviços da Serventia.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (EP. [2557010](#)) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0013537-35.2025.8.23.8000

Assunto: Correição Extrajudicial 2025 - Ofício Único da Comarca de Caracaraí

DECISÃO

Trata-se de Correição Ordinária na Serventia Extrajudicial do Ofício Único da Comarca de Caracaraí nos dias 03 e 04 de julho de 2025.

Manifesto ciência em relação ao teor do relatório final (2595595) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da Delegatária Titular do Ofício Único da Comarca de Caracaraí para que tome ciência do seu conteúdo.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DE CARACARAÍ
2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

Comarca:	Caracaraí
Município:	Caracaraí
Serventia:	Ofício Único da Comarca de Caracaraí
Delegatária:	Kenny Rosaly Lopes Távora
Cédula de Identidade:	148721
Inscrição no CPF:	510.337.802-78
Data de nascimento:	Não informado
Forma de ingresso:	Concurso Público
Endereço serventia:	Av. Dr. Zanny, n. 1311, Centro
Telefone serventia:	(95) 98114-5355
E-mail serventia:	cartoriocaracarai@gmail.com
Website:	https://www.cartriotavora.com.br
Redes sociais:	Não tem
Código da Serventia - CNS	15.818-8
CNPJ:	23893986000171
Especialidades:	Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Tabelionato de Notas; Tabelionato de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro de Imóveis; Registro de Interdições e Tutelas.
Data de criação:	Instalada em 01 de janeiro de 2016
Situação legal da Responsável:	Serventia Provida

Quadro Sinótico

Equipe de inspeção

Coordenador da Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto
Membros da equipe:	1.Armando Carlos de Amorim Nahmias 2. Flávio Dias de Souza Cruz Júnior 3. Luiz Cesar Caon Fin Branco Rosa 4. Maria Aneiran Carvalho Oliveira 5. Stephany Lauren Silva Araújo

Supervisor da inspeção:	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação:	Conforme Portaria n. 46, publicada no DJE 7850, de 05 de maio de 2025
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Provimento CNJ n. 45/2013; • Provimento CNJ n. 149/2023; • Provimento CGJ n. 01/2017; • Lei n. 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências); • Lei n. 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro); • Lei Estadual n. 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima; • Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências); • Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho); • Lei n. 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n. 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n. 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial da Comarca de Caracaraí nos dias 03 e 04 de julho de 2025, iniciando às 09:30 daquele dia, perante a delegatária titular, Sra. Kenny Rosaly Lopes Távora e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a **publicação do calendário** das inspeções-gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na **verificação da regularidade dos atos e serviços**, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a **proteção de dados pessoais**, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a **infraestrutura digital**, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do **selo digital** para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma **vistoria predial e estrutural** para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 07 (sete) funcionários, sendo 01 escreventes, 05 auxiliares de cartório e 01 de serviços gerais devidamente registradas. EP - ([2407662](#))

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido
Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (ep.2404837)	x	
Relatório e-Social - 2024 cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (ep.2407650)	x	
Relatório e-Social -2025 - cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (ep. 2407650)	x	
Folha de Pagamento dos Funcionários - exercício 2024-2025 (ep.2408454)	x	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - exercícios 2024-2025 (ep.2409402)	x	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (ep.2407660)	x	
Relação de movimentações de demissões ocorridas entre;	-	-
Livro diário auxiliar de receita e despesa, de _____ (ep.)		x
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCNP, FIC-RTDPJ, FIC- SREI, (ep.)		x

Certidão negativa de débitos federais - RFB - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (ep. 2404711 e 2595871)	x	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (ep. 2406068)	X	
Certidão negativa de débitos trabalhistas - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (ep. 2404706 e 2404709)	x	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (ep. 2404724)	x	
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento (ep. 2404724)	x	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (ep.)	-	-

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões negativas de Ações Trabalhistas (ep. [2595647](#) e [2595652](#))

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e dentro da validade

Possui sistema de segurança eletrônica com alarme, câmeras e sensores de presença. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada

Em relação ao acesso à internet, a delegatária informou que possui fibra óptica e Starlink.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 08h às 16h e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade .

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n. 8.935/94, bem como art. 25, §1º da Lei Estadual n. 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n. 01/2017

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até 30/06/2025, conforme ep [2595629](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n. 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n. 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correições anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

Quanto ao Livro Diário apresentado, referente ao período de agosto de 2024 a junho de 2025, sua escrituração seguiu o modelo usual para a forma contábil.

8. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

1. Assentos de nascimento sem indicação do estado civil da mãe (Livro A-43, fls. 13, 84 e 98); e
2. Duplicidade no registro de certidão de nascimento consular (Livro E, fls. 7 e 8).

Relatório preliminar. (ep - [2440926](#))

Os achados constantes nos itens 1 e 2, foram sanados. EP – [2499151](#), [2499187](#), [2499194](#) e EP. [2500179](#)

9. TABELIONATO DE NOTAS

LIVROS

Os atos do cartório são lavrados em sistema informatizado, sendo posteriormente impressos em papel ofício, encadernados ao completar 300 (trezentas) folhas e depositados em estantes.

LIVRO DE PROCURAÇÃO

1. Procuração sem indicação do código HASH (Livro n. 76, fl. 55); e
2. Selos 00001581880200055091913 e 00001581880200055206041 (Livro de Procurações 46) e selo 00001581880200045733CDF constando como não utilizados no Portal do Selo.

Relatório preliminar. (ep - [2440926](#))

Os achados constantes nos itens 1 e 2, foram sanados. EP – [2491181](#) e EPS – [2490501](#), [2490506](#) e [2490510](#).

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

10. REGISTRO DE IMÓVEIS

LIVRO“2” – REGISTRO GERAL:

Todas as matrículas do Livro 02 – Registro Geral estão no sistema de fichas. Feita a consulta de autenticidade dos selos, mostraram-se devidamente registrados no Portal do Selo e seus valores condizentes com os valores indicados nos documentos. Não foram encontradas inconsistências.

11. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

LIVROS:

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Escriba.

12. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

13. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Foi apresentada a certidão positiva com efeitos de negativa de débitos municipais com código de controle n. 000102/2025.E (ep.[2404724](#)), e demonstrativos de pagamentos do ISSQN (ep.[2598886](#)) evidenciando que a Serventia está sem débitos pendentes de ISSQN com a Fazenda Pública Municipal.

14. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial de utiliza o backup em nuvem.

15. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (ep.) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0006740-43.2025.8.23.8000

Assunto: Correição Extraordinária 2025 - Serventia do Registro de Imóveis de Boa Vista

DECISÃO

Trata-se de Correição Extraordinária realizada no 1.º Ofício de Registro de Imóveis de Boa Vista/RR, abrangendo os dias 22 e 23 de maio.

Manifesto ciência em relação ao teor do Relatório Final ([2598190](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da Delegatária Interina do 1.º Ofício de Registro de Imóveis de Boa Vista/RR para que tome ciência do seu conteúdo.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL EXTRAORDINÁRIA
SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1.º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE BOA VISTA/RR
ANO 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

Comarca:	Boa Vista/RR
Município:	Boa Vista/RR
Serventia:	1.º Ofício de Registro de Imóveis de Boa Vista/RR
Delegatária:	Mirly Rodrigues Martins (Interina)
Cédula de Identidade:	1244281-0 SSP/MT
Inscrição no CPF:	700.576.131-68
Data de nascimento:	20/12/1980
Forma de ingresso:	Designação
Endereço:	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, n.º 3435, Mecejana, Boa Vista/RR
Telefone:	(95) 32240756 // (95) 32244874
E-mail:	criboavista@tjrr.jus.br
Website:	https://1riboavista.com.br/new/
Redes sociais:	Instagram - @1ribv.rr
Código da Serventia CNJ:	09.655-2
CNPJ:	48.222.485/0001-94
Especialidades:	Registro de Imóveis;
Situação Legal da Serventia:	Instalada em 07/01/1918 e encontra-se vaga desde 10/03/2018.

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção	
Coordenador(a) das Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto
Membros da equipe da CGJ:	<p>1. Maria Aneiran Carvalho Oliveira</p> <p>2. Orib Ziedson Pereira Gama</p> <p>3. Stephany Lauren Silva Araújo</p> <p>4. Armando Carlos de Amorim Nahmias</p> <p>5. Flávio Dias de Souza Cruz Junior</p> <p>6. Ítalo Maike de Lima Honorato</p>

Supervisor da inspeção	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação	Conforme Portaria CGJ n.º 46/2025
Requisitos	<p>Provimento CNJ n.º 45/2015;</p> <p>Provimento CNJ n.º 149/2023;</p> <p>Provimento CGJ n.º 01/2017;</p> <p>Lei n.º 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências);</p> <p>Lei n.º 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro);</p> <p>Lei Estadual n.º 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima;</p> <p>Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);</p> <p>Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),</p>

expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho);

Lei n.º 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n.º 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n.º 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial do Ofício Único de Mucajaí/RR nos dias 22 e 23 de maio de 2025, iniciando às 08:50 daquele dia, perante a Delegatária Interina, Sra. Mirly Rodrigues Martins e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a publicação do calendário das inspeções-gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na verificação da regularidade dos atos e serviços, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a proteção de dados pessoais, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a infraestrutura digital, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do selo digital para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma vistoria predial e estrutural para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 61 funcionários, sendo 43 escreventes autorizados, 2 analistas contábeis, 4 menores aprendizes, 2 secretárias, 2 auxiliares de caixa, 1 Auxiliar de TI, 1 Técnico em TI, 1 desenhista técnico (cartografia), 1 auxiliar financeiro, 1 gerente administrativo, 1 assistente administrativo, 1 office boy e 1 funcionário de serviços gerais, devidamente registradas no EP. [2598589](#).

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido
Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (EP. 2320928)	X	
Relatório e-Social (Exercício 2024) cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia		X

Relatório e-Social (Exercício 2025) - cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (EP. 2320929)	X	
Folha de Pagamento dos Funcionários - Exercício 2025 (EP. 2320930)	X	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - Exercícios 2025 (EP. 2320931)	X	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (EP. 2320932)	X	
Relação de movimentações de demissões ocorridas entre 03/09/2024 a 24/02/2025 (EP. 2320933)	X	
Livro diário auxiliar de receita e despesa, de Setembro de 2024 a Fevereiro de 2025 (EP. 2320934)	X	
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI, (EP. 2320935)	X	
Certidão negativa de débitos federais - RFB - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2320936)	X	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (EP. 2320937)	X	
Certidão negativa de débitos trabalhistas - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2320938)	X	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (EP. 2320939)	X	
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de 2024 e 2025 (EP. 2320940)	X	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (EP. 2320945)	X	

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões de Ações Trabalhistas, sendo uma negativa, referente ao CNPJ, e uma positiva, referente ao CPF (Eps. [2598409](#) e [2598416](#))

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Possui sistema de segurança eletrônica com alarme, câmeras e sensores de presença. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada.

Em relação ao acesso à internet, a Delegatária informou que possui fibra óptica.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 8h às 16h, de segunda a sexta, e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade.

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n.º 8.935/94, bem como art. 25, §1.º da Lei Estadual n.º 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n.º 01/2017.

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até 30/06/2025, conforme EP. [2598420](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n.º 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n.º 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correções anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

Quanto ao Livro Diário apresentado, referente ao período de Setembro de 2024 a Fevereiro de 2025, sua escrituração seguiu o modelo usual para a forma contábil.

8. INCONSISTÊNCIAS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Matrícula 120.571 CNM 096552.2.0120571-60 - consta ao final duas numerações de selo;
2. Ausente a matrícula 120.536;
3. Matrícula 120.589 - CNM 096552.2.0120589-06 - verificou-se a abertura de matrícula e cancelamento sem nenhum efeito por não ter sido utilizado em qualquer imóvel, necessidade de maiores esclarecimentos sobre o ocorrido.

Todos foram respondidos, conforme EP. [2495416](#).

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

10. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

11. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais com código de controle n.º 0700010369021000141064090000778202503280 (EP. [2320939](#)), e demonstrativos de pagamentos do ISSQN (EP. [2320940](#)) evidenciando que a Serventia está sem débitos pendentes de ISSQN com a Fazenda Pública Municipal.

12. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial de utiliza o backup por nuvem.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (EP. [2482022](#)) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0017732-63.2025.8.23.8000**Assunto: Correição Extraordinária 2025 - Serventia Extrajudicial da Comarca de Bonfim****DECISÃO**

Trata-se de Correição Ordinária realizada na Serventia Extrajudicial da Comarca de Bonfim, abrangendo os dias 21 e 22 do mês de agosto do ano de 2025.

Manifesto ciência em relação ao teor do relatório final (ep.[2597462](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da delegatária interina do Ofício Único da Comarca de Bonfim para que tome ciência do seu conteúdo.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
SERVENTIA EXRAJUDICIAL DE BONFIM
ANO 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXRAJUDICIAL

Comarca:	Bonfim
Município:	Bonfim
Serventia:	Ofício Único da Comarca de Bonfim - Cartório José Amadeu Ribeiro Campos
Delegatária:	Naiada Rodrigues Silva (Interina)
Cédula de Identidade:	163.205 SSP/RR
Inscrição no CPF:	520.719.872-68
Data de nascimento:	08/04/1988
Forma de ingresso:	Designação
Endereço:	Rua Antônio Teixeira Linhares, 343, Bairro 13 de Maio
Telefone:	(95) 984175879 – (95) 981100280
E-mail:	cartoriojosea.ribeirocampos@gmail.com
Website:	Não tem
Redes sociais:	Não tem
Código da Serventia CNJ:	15.823-8
CNPJ:	24.553.655/0001-55
Especialidades:	Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Tabelionato de Notas;

	Tabelionato de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro de Imóveis; Registro de Interdições e Tutelas.
Situação Legal da Serventia:	Instalada em 27 de outubro de 2015 e encontra-se em situação de INTERINIDADE desde 09/08/2021.

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção	
Coordenador(a) das Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto
Membros da equipe da CGJ:	1. Armando Carlos de Amorim Nahmias 2. Luís Felipe Nóbrega Coelho 3. Maria Aneiran Carvalho Oliveira 4. Orib Ziedson Pereira Gama 5. Stephany Lauren Silva Araújo

Supervisor da inspeção	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação	Conforme Portaria CGJ n. 33/2025
Requisitos	Provimento CNJ n. 45/2015; Provimento CNJ n. 149/2023; Provimento CGJ n. 01/2017; Lei n. 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências); Lei n. 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro); Lei Estadual n. 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima; Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);

Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho);

Lei n. 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n. 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n. 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial da Comarca de Bonfim nos dias 21 e 22 de mês de agosto, iniciando às 09:30 daquele dia, perante a delegatário interina, Sra. Naiada Rodrigues Silva e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a publicação do calendário das inspeções gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na verificação da regularidade dos atos e serviços, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a proteção de dados pessoais, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a infraestrutura digital, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do selo digital para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma vistoria predial e estrutural para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia conta com seis (06) colaboradores em seu quadro de pessoal. De acordo com o questionário preenchido pela Tabeliã, essa equipe seria composta por dois (02) escreventes, um (01) substituto e três (03) auxiliares de cartório, todos devidamente registrados. Contudo, a análise da documentação anexada revela uma composição diferente: um (01) substituto e cinco (05) auxiliares de cartório. EP - ([2478836](#) e [2478850](#))

A descrição do cargo estabelecida nos contratos de trabalho e documentos legais (CTPS/eSocial) dos 06 (seis) colaboradores tem que coincidir perfeitamente com a função que realmente é exercida por cada um dentro da Serventia, garantindo a fidedignidade da informação em todos os registros e o pleno cumprimento da legislação trabalhista.

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido
Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (ep. 2478828)	X	

Relatório e-Social (exercício 2025) cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (eps. 2478831, 2478836, 2478840, 2478843, 2478845 e 2478850)	X	
Folha de Pagamento dos Funcionários - exercícios 2024 e 2025 (eps. 2478868 a 2479882)	X	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - exercícios 2024 e 2025 (eps.2479941)	X	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (ep. 2480040)	X	
Relação de movimentações de demissões ocorridas entre maio de 2024 a julho de 2025;(ep. 2480369)	X	
Livro diário auxiliar de receita e despesa, de maio de 2024 a julho de 2025 (ep. 2480804 a 2480860)	X	
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI, (ep. 2480393 a 2480791)	X	
Certidão negativa de débitos federais - RFB - CNPJ e CPF (ep.)		X
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (ep.)		X
Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNPJ e CPF (ep.)		X
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (ep.)		X
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de maio de 2024 a julho de 2025 (eps. 2480874 e 2480929)	X	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (ep.)		X

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção identificou que a tabeliã interina faltou anexar aos autos as seguintes documentação: Certidão negativa de débitos federais - RFB - no CPF da interina, (juntou apenas no CNPJ da serventia); Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF; Certidão negativa de débitos trabalhistas - no CPF da interina, (juntou apenas no CNPJ da serventia); Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 e a Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB, não sendo identificados outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões negativas de Ações Trabalhistas (ep. [2598231](#) e [2598235](#))

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Possui sistema de segurança eletrônica câmeras. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 08h as 12h e das 14h as 17h e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade .

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n. 8.935/94, bem como art. 25, §1º da Lei Estadual n. 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n. 01/2017

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até junho de 2025, conforme ep. [2598268](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n. 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n. 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correções anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

8. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

Livro A-19 (Nascimento):

- Ausência de CPF no assento de nascimento da folha 86.

- Ausência da folha 206, com uma folha substituta informando que a original está na sede da Justiça Itinerante.
- As folhas 155, 183, 184, 185 e 186 estão ausentes.
- O termo e o número da folha 155 estão trocados.
- O termo de encerramento contém a frase "livro aberto devido à importação do registro 3901 com código 8055," que é estranha e sem explicação.

Livro B-3 (Casamento):

- Ausência da folha 145.
- Ausência da assinatura do juiz nos assentos de casamento das folhas 31, 150 e 171.
- A folha 158 está sem a assinatura das testemunhas.

Livro B-2 (Casamento):

- As folhas 01 a 23, 104 e 108 estão sem a assinatura do juiz da Justiça Itinerante.
- A folha 117 está sem a assinatura das testemunhas.
- O termo de encerramento contém a frase "livro aberto devido à importação do registro 3901 com código 8055," que é estranha e sem explicação, e o livro foi encerrado com apenas 159 folhas.

Livro C-AUX (Natimorto):

- A folha 01 tem uma nomenclatura equivocada, pois faz referência ao Livro 001-A, em vez de 001-CA.

Livros de Nascimento n.º 11 ao 19: Estão sem encadernação.

Todos foram respondidos conforme eps. [2506294](#), [2506298](#), [2506303](#), [2599058](#) e [2599063](#).

9. TABELIONATO DE NOTAS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

Livro de Escrituras 03:

- Erro na numeração das páginas da folha 13 até a folha 65.
- Ausência de selo na folha 61.
- Presença de documentos avulsos dentro do livro.

Livro de Escrituras 02:

- Diversas páginas contêm numeração incorreta, com rasuras de lápis.
- Há diversos documentos avulsos dentro do livro.

É importante ressaltar que este livro já havia sido objeto de uma correição anterior. Na ocasião, foi constatada a existência de registros avulsos e a Delegatária Interina foi orientada a regularizar esses registros e catalogar o conteúdo. Em resposta, ela informou em 17/08/2024 que os "documentos foram devidamente arquivados e catalogados" (ep. [2095625](#), SEI [0008936-54.2023.8.23.8000](#)). A reiteração dessa conduta demonstra uma guarda inadequada dos livros e documentos por parte da Interina.

Todos foram respondidos conforme eps. [2506231](#) e [2506290](#)

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

10. REGISTRO DE IMÓVEIS

LIVRO“2” – REGISTRO GERAL:

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

Matrículas:

- As matrículas 1597 e 1598 estão sem selo na abertura.
- A matrícula 1598 contém uma folha em branco.
- As matrículas de 1591 a 1598 estão sem a assinatura da delegatária.

Todas as matrículas do Livro 02 – Registro Geral estão no sistema de fichas. Feita a consulta de autenticidade dos selos, mostraram-se devidamente registrados no Portal do Selo e seus valores condizentes com os valores indicados nos documentos.

Todos foram respondidos conforme ep. [2506309](#)

11. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Escriba.

12. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

13. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

14. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Não foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais com código de controle, conforme solicitado no ep. [2466315](#), apenas foram apresentados os demonstrativos de pagamentos do ISSQN (eps. [2480874](#) a [2480929](#)) evidenciando o pagamento pela Serventia dos débitos referente ao maio de 2024 a julho de 2025.

15. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial utiliza o backup do em nuvem.

16. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

- a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.
- b) A correção e regularização do quadro de pessoal, de modo que a descrição do cargo estabelecida nos contratos de trabalho e documentos legais (CTPS/eSocial) dos 06 (seis) colaboradores coincida perfeitamente com a função que realmente é exercida por cada um dentro da Serventia, garantindo a fidedignidade da informação em todos os registros e o pleno cumprimento da legislação trabalhista.
- c) Recomenda-se à Delegatária Interina que estabeleça um padrão de liderança pautado na urbanidade e no respeito mútuo, adotando uma comunicação clara, cortês e profissional com todos os colaboradores. É fundamental que o feedback sobre o desempenho seja sempre construtivo e que o reconhecimento das

contribuições da equipe seja uma prática constante, promovendo um ambiente de trabalho motivador e cooperativo, essencial para a eficiência e o bom desempenho dos serviços da Serventia.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (ep.[2473618](#)) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0014177-38.2025.8.23.8000**Assunto: Correição Extrajudicial 2025 - Ofício Único da Comarca de Alto Alegre****DECISÃO**

Trata-se de Correição Extraordinária realizada na Serventia Extrajudicial da Comarca de Alto Alegre, abrangendo os dias 17 e 18 de julho.

Manifesto ciência em relação ao teor do relatório final ([2586244](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da delegatária do Ofício Único da Comarca de Alto Alegre para que tome ciência do seu conteúdo.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL EXTRAORDINÁRIA
SERVENTIA EXRAJUDICIAL DE ALTO ALEGRE
ANO 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXRAJUDICIAL

Comarca:	Alto Alegre
Município:	Alto Alegre
Serventia:	Ofício Único da Comarca de Alto Alegre
Delegatária:	Mirly Rodrigues Martins
Cédula de Identidade:	12442810
Inscrição no CPF:	700.576.131-68
Data de nascimento:	20/12/1980
Forma de ingresso:	Concurso
Endereço:	Avenida 1º de julho, n. 2148, Centro
Telefone:	(95) 98406-8325
E-mail:	cartoriodealtoalegre@gmail.com
Website:	http://www.cartoriorodriguesmartins.com.br/
Redes sociais:	cartoriorodriguesmartins (Instagram)
Código da Serventia CNJ:	158253
CNPJ:	24.713.039/0001-14
Especialidades:	Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Tabelionato de Notas; Tabelionato de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos;

	Registro de Imóveis; Registro de Interdições e Tutelas.
Situação Legal da Serventia:	Provida

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção	
Coordenador(a) das Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto
Membros da equipe da CGJ:	1.Armando Carlos de Amorim Nahmias 2. Luiz Cesar Caon Fin Branco Rosa 3. Maria Aneiran Carvalho Oliveira 4. Orib Ziedson Pereira Gama 5. Stephany Lauren Silva Araújo

Supervisor da inspeção	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação	Conforme Portaria CGJ n. 51/2025
Requisitos	Provimento CNJ n. 45/2015; Provimento CNJ n. 149/2023; Provimento CGJ n. 01/2017; Lei n. 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências); Lei n. 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispendo sobre serviços notariais e de registro); Lei Estadual n. 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima;

	<p>Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);</p> <p>Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho);</p> <p>Lei n. 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).</p>
--	---

2. INTRODUÇÃO 3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n. 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n. 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Extraordinária na Serventia Extrajudicial da Comarca de Alto Alegre nos dias 17 e 18 de mês de julho, iniciando às 09:30 daquele dia, perante a delegatária titular Sra. Mirly Rodrigues Martins e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a publicação do calendário das inspeções gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na verificação da regularidade dos atos e serviços, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a proteção de dados pessoais, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a infraestrutura digital, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do selo digital para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma vistoria predial e estrutural para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 9 (nove) funcionários, sendo 8 (oito) escreventes e 1 (um) substituto devidamente registrados. Além disso, consta com 1 (um) estagiário. (ep. [2431430](#)).

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido
	0	

Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (ep. 2430623)	X	
Relatório e-Social (exercício 2025) cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (ep. 2430625 a 2430627)	X	
Folha de Pagamento dos Funcionários - exercício 2024 e 2025 (ep; 2430629 e 2430639)	X	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - exercícios 2024 e 2025 (ep. 2431656 a 2431986)	X	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (ep. 2431430)	X	
Relação de movimentações de demissões ocorridas entre maio de 2024 a junho de 2025 (ep. 2431435)	X	
Livro diário auxiliar de receita e despesa, de 2024 e 2025 (ep. 2432614)	X	
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI (ep. 2432001 a 2432013)	X	
Certidão negativa de débitos federais – RFB - CNPJ e CPF (ep. 2431575 e 2431578)	X	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS – CRF (ep. 2431581 e 2431606)	X	
Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNPJ e CPF (ep. 2431609 e 2431613)	X	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (ep. 2431632)	X	
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de 2024 e 2025 (ep. 2431969 e 2431971)	X	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (ep. 2431642 e 2431644)	X	

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Possui sistema de segurança eletrônica com câmeras. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 08h às 16h e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade .

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n. 8.935/94, bem como art. 25, §1º da Lei Estadual n. 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n. 01/2017

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) têm seus dados atualizados da serventia, com exceção do número de funcionários, que está registrado como 8 (oito) e deveria ser 9 (nove). As informações de atos realizados foram lançadas até junho de 2025, conforme ep. [2588742](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n. 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n. 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correções anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

8. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Inclusão equivocada do termo, "morte natural", sendo que foi morte violenta, Termo 00301, folha 001, Livro C-2;
2. Ausência de assinatura do magistrado em termo de casamento n. 206, fl. 253, Livro B-01;
3. Selos REGCAS1582531KEGMSBHETOZNQ23 não encontrados no Portal do Selo, Livro B-AUX-01, fl. 04.

4. Ausência de CPF da parte (resolvido em correição).

Todos foram respondidos conforme eps. [2512474](#), [2512475](#) e [2512476](#).

9. TABELIONATO DE NOTAS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Duplicidade das folhas 295 e 296 do Livro de Escritura Pública n. 07;

2. Selos 000015825302000366828E2, 00001582530200036593ABA não utilizados no Portal do Selo, Livro de Escrituras Públicas n. 08;

3. Verificada a existência de procurações para gerir a vida de menores, folhas 217 e 225, do Livro de Procurações n. 04;

4. Selos 00001582530200001143DFE e 0000158253020000676842B como não utilizados, Livro de Procurações n. 04;

Todos foram respondidos conforme eps. [2512477](#), [2512479](#) a [2512482](#).

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

10. REGISTRO DE IMÓVEIS

LIVRO“2” – REGISTRO GERAL:

Todas as matrículas do Livro 02 – Registro Geral estão no sistema de fichas. Feita a consulta de autenticidade dos selos, mostraram-se devidamente registrados no Portal do Selo e seus valores condizentes com os valores indicados nos documentos. Não foram encontradas inconsistências.

11. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Extradigital.

12. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

13. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Extradigital. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

14. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais com código de controle n.000008/2025.E (ep. [2431632](#)), e demonstrativos de pagamentos do ISSQN evidenciando que a Serventia está sem débitos pendentes de ISSQN com a Fazenda Pública Municipal.

15. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial de utiliza o backup em nuvem.

16. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.

b) Realizar alteração no Justiça Aberta que está registrado como 8 (oito) e deveria ser 9 (nove).

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (ep [2473639](#)) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0018937-30.2025.8.23.8000**Assunto: Correição Extrajudicial 2025 - 1º Ofício de Boa Vista****DECISÃO**

Trata-se de Correição Ordinária na Serventia Extrajudicial do 1º Ofício de Notas, Protesto de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas da Comarca de Boa Vista - nos dias 15 e 16 de setembro de 2025.

Manifesto ciência em relação ao teor do relatório final ([2594344](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação do Delegatária Titular do do 1º Ofício de Notas, Protesto de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas da Comarca de Boa Vista, para que tome ciência do seu conteúdo.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO DE NOTAS, PROTESTOS DE TÍTULOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS DA COMARCA DE BOA VISTA/RR

2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

Comarca:	Boa Vista
Município:	Boa Vista
Serventia:	1º Ofício de Notas, Protestos de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas da Comarca de Boa Vista/RR
Delegatário:	Titular - Joziel Silva Wariss Loureiro
Cédula de Identidade:	589.227-9
Inscrição no CPF:	475.649.112-04
Data de Nascimento:	27/03/1976
Forma de Ingresso:	Concurso
Endereço:	Av. Ville Roy, 5636 - Centro, Boa Vista - RR, 69301-000
Telefone:	(95) 3624-3050
E-mail:	tb1oficio@tjrr.jus.br
Website:	https://www.cartorioloureirorr.com.br/
Redes Sociais:	https://www.instagram.com/cartorioloureiroo/
Código da Serventia - CNS:	15.834-5
Especialidades:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Registro Civil de Pessoas Naturais; 2. Registro Civil das Pessoas Jurídicas; 3. Tabelionato de Notas; 4. Tabelionato de Protesto de Títulos; 5. Registro de Títulos e Documentos; 6. Registro de Interdições e Tutelas.
Data da criação:	21/03/2016
Situação legal do responsável:	Serventia provida

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção

Coordenador da Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto
	Armando Carlos de Amorim Nahmias
Membros da equipe da CGJ:	Orib Ziedson Pereira Gama

	Maria Aneiran Carvalho Oliveira
--	---------------------------------

	Stephany Lauren Silva Araújo
--	------------------------------

	Luiz Cezar Caon Fin Branco Rosa
--	---------------------------------

Supervisor da Inspeção:	Eduardo Álvares de Carvalho - MM Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação:	Conforme Portaria CGJ n. 70/2025 , publicada no DJE de 19 de agosto de 2025.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Provimento CNJ n. 45/2013; • Provimento CNJ n. 149/2023; • Provimento CGJ n. 01/2017; • Lei n. 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências); • Lei n. 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispendo sobre serviços notariais e de registro); • Lei Estadual n. 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima; • Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências); • Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho); • Lei n. 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n. 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n. 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial do 1º Ofício de Notas, Protestos de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas da Comarca de Boa Vista/RR, nos dias 15 e 16 de setembro de 2025, iniciando às 09:30 daquele dia, perante o delegatário titular, Sr. Joziel Silva Wariss Loureiro e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a **publicação do calendário** das inspeções gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na **verificação da regularidade dos atos e serviços**, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a **proteção de dados pessoais**, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a **infraestrutura digital**, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do **selo digital** para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma **vistoria predial e estrutural** para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 67 (sessenta e sete) funcionários, sendo 02 tabeliães substitutos; 06 escreventes autorizados; 46 auxiliares de cartório; 05 entregadores; 01 secretária; 01 auxiliar administrativo; 01 motorista, 01 porteiro e 04 serviços gerais devidamente registradas. EP - ([2500645](#))

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido
Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (ep. 2500590 , 2500591)	x	
Relatório e-Social 2024 cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (ep. 2500617)	x	
Relatório e-Social 2025 - cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (ep. 2500622)	x	
Folha de Pagamento dos Funcionários - 2024-2025 (ep. 2500625 e 2500631)	x	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR)		x
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (ep. 2500645)	x	
Relação de movimentações de demissões ocorridas entre 01/10/2024 a 31/08/2025;(ep. 2500684)	x	
Livro diário auxiliar de receita e despesa, de outubro a dezembro de 2024 e janeiro a agosto de 2025 (ep. 2500688 e 2500692)	x	
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI, (ep. 2500707 e 2500708)	x	
Certidão negativa de débitos federais - RFB - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (ep. 2500713 , 2500717)	x	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (ep. 2500721)	x	

Certidão negativa de débitos trabalhistas - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (ep. 2500726 e 2500729)	x	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (ep. 2500732)	x	
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de 2024 - 2025 (ep. 2500737)	x	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (ep. 2500741 e 2500741)	x	

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões negativas de Ações Trabalhistas (ep. [2595159](#) e [2595162](#))

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e dentro da validade

Possui sistema de segurança eletrônica com alarme, câmeras e sensores de presença. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade. ([2598593](#))

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada

Em relação ao acesso à internet, informou que possui banda larga via conexão por fibra ótica.

([2598593](#))

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 8h às 16hs e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade .

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

([2598593](#))

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n. 8.935/94, bem como art. 25, §1º da Lei Estadual n. 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n. 01/2017

([2598593](#))

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até 30/06/2025, conforme ep. [2595473](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n. 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n. 1, foi apresentado pelo delegatário, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correções anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

Quanto ao Livro Diário apresentado, referente ao período de setembro de 2024 a agosto de 2025, sua escrituração seguiu o modelo usual para a forma contábil. ([2500688](#) e [2500692](#))

8. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Livro A-590 (Nascimento):

- Ausência da DNV na folha 205, verificou-se que constava no sistema, mas não foi incluído no assento.

2. Livro E-59

- Verificou-se que nas folhas 9, 16 e 75 constam a anotação "Brasileiro nato, conforme os termos da alínea c do inciso I do art. 12, in limine, da [Constituição Federal](#)". Todavia, entende-se que tal anotação deveria constar apenas nos translados de nascimento lavrado por autoridade consular brasileira (art. 7º, §1º, da Resolução CNJ n. 155/2012) o que não é os casos nas folhas citadas que advém de cartórios estrangeiros.

- Folha 33 consta "contrato de namoro", todavia, no decorrer do texto indica que se trata de uma união estável.

Todos foram sanados conforme eps. [2527856](#)

9. TABELIONATO DE NOTAS

LIVROS

Os atos do cartório são lavrados em sistema informatizado, sendo posteriormente impressos em papel ofício, encadernados ao completar 300 (trezentas) folhas e depositados em estantes.

LIVRO DE PROCURAÇÃO**LIVRO DE SUBSTABELECIMENTO****LIVRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS****LIVRO DE ATA NOTARIAL****INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS**

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

10. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS**LIVROS:**

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Escriba.

LIVRO DE REGISTRO DE PROTESTO:**11. DO ACERVO REGISTRAL**

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras. ([2598593](#))

12. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais com código de controle n. 001747/2025 (ep.[2500590](#)), e demonstrativos de pagamentos do ISSQN (ep.[2500737](#)) evidenciando que a Serventia está sem débitos pendentes de ISSQN com a Fazenda Pública Municipal (ep.[2500732](#)).

13. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia utiliza como forma de backup o espelhamento em tempo real, incremental diário e total semanal.

14. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (ep.[2509159](#)) e, de acordo com a documentação apresentada (ep. [2527856](#)), verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0012889-55.2025.8.23.8000**Assunto: Correição Extrajudicial 2025 - Ofício Único da Comarca de São Luiz****DECISÃO**

Trata-se de Correição Extraordinária realizada na Serventia Extrajudicial da Comarca de São Luiz/RR, abrangendo os dias 26 e 27 de junho.

Manifesto ciência em relação ao teor do Relatório Final ([2602726](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da Delegatária Interina do Ofício Único da Comarca de São Luiz/RR para que tome ciência do seu conteúdo.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
SERVENTIA EXRAJUDICIAL DO OFÍCIO ÚNICO DE SÃO LUIZ/RR
ANO 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXRAJUDICIAL

Comarca:	São Luiz/RR
Município:	São Luiz/RR
Serventia:	Ofício Único da Comarca de São Luiz/RR
Delegatária:	Inês Maria Viana Maraschin (Interina)
Cédula de Identidade:	0813938-5 SSP/MT
Inscrição no CPF:	482.301.971-72
Data de nascimento:	10/08/1969
Forma de ingresso:	Designação
Endereço:	Av. São João, 1670, Centro
Telefone:	(95) 98412-2617
E-mail:	oficiounico.saoluzrr@gmail.com
Website:	Não possui
Redes sociais:	Não possui
Código da Serventia CNJ:	15.812-1
CNPJ:	57.079.299/0001-39
Especialidades:	Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Tabelionato de Notas; Tabelionato de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos;

	Registro de Imóveis; Registro de Interdições e Tutelas.
Situação Legal da Serventia:	Instalada em 11/12/2015 e encontra-se vaga.

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção	
Coordenador(a) das Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto - Diretor de Gestão Extrajudicial
Membros da equipe da CGJ:	1. Maria Aneiran Carvalho Oliveira 2. Flávio Dias de Souza Cruz Júnior 3. Armando Carlos de Amorim Nahmias 4. Stephany Lauren Silva Araújo 5. Luiz Cesar Caon Fin Branco Rosa

Supervisor da inspeção	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação	Conforme Portaria CGJ n.º 46/2025
Requisitos	<p>Provimento CNJ n.º 45/2015;</p> <p>Provimento CNJ n.º 149/2023;</p> <p>Provimento CGJ n.º 01/2017;</p> <p>Lei n.º 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências);</p> <p>Lei n.º 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispendo sobre serviços notariais e de registro);</p> <p>Lei Estadual n.º 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima;</p>

Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);

Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho);

Lei n.º 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n.º 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n.º 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial do Ofício Único de Rorainópolis/RR nos dias 26 e 27 de junho de 2025, iniciando às 10:55 daquele dia, perante a Delegatária Interina, Sra. Inês Maria Viana Maraschin e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a publicação do calendário das inspeções gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na verificação da regularidade dos atos e serviços, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a proteção de dados pessoais, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a infraestrutura digital, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do selo digital para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma vistoria predial e estrutural para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 12 funcionários, sendo 4 escreventes autorizados, 2 auxiliares de cartório, 3 auxiliares de serviços notariais, 2 digitadores e 1 funcionário auxiliar de limpeza devidamente registradas no EP. [2602005](#), págs. 14 a 61.

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido

Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (EP. 2602006 , págs. 8 a 15)	X	
Relatório e-Social (Exercício 2024) cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (EP. 2602006)	X	
Relatório e-Social (Exercício 2025) - cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (EP. 2602006)	X	
Folha de Pagamento dos Funcionários - Exercício 2024 e 2025 (EP. 2602006)	X	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - Exercícios 2024 e 2025 (EP. 2602006)	X	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (EP. 2602006)	X	
Relação de movimentações de demissões ocorridas		X
Livro diário auxiliar de receita e despesa (EP. 2602004)	X	
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI		X
Certidão negativa de débitos federais - RFB - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2602006)	X	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (EP. 2602006)	X	
Certidão negativa de débitos trabalhistas - <u>CNPJ</u> e <u>CPF</u> (EP. 2602006)	X	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (EP. 2602006)	X	
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de 2024 e 2025 (EP. 2602006)	X	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (EP. 2602005 , págs. 1 a 13)	X	

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões negativas de Ações Trabalhistas (Eps. [2602957](#) e [2602961](#))

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Possui sistema de segurança eletrônica com alarme, câmeras e sensores de presença. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada.

Em relação ao acesso à internet, a Delegatária informou que possui fibra óptica.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 08h às 12h e 14h às 16h, de segunda a sexta, e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade.

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n.º 8.935/94, bem como art. 25, §1.º da Lei Estadual n.º 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n.º 01/2017.

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até 30/06/2025, conforme EP. [2603020](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n.º 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n.º 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correções anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

Quanto ao Livro Diário apresentado, referente ao período de Agosto de 2024 a Setembro de 2025, sua escrituração seguiu o modelo usual para a forma contábil.

8. INCONSISTÊNCIAS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Assentos de nascimento com folhas equivocadas, com verso contendo procuração estranha ao assento de nascimento e folhas com linhas e a palavra averbação indevidamente inseridas (Livro A-51, fls. 15, 54 e 124);
2. Assento de nascimento com erro de escrita e omissão da expressão "inscrito no CPF sob o número" (Livro A-51, fl. 36);
3. Termo de Abertura com rasgos e em mal estado de conservação, característico de um livro antigo (Livro B-A-2 - Casamento);
4. Registros e averbações de casamento sem assinatura do antigo tabelião e escreventes (Livro B-A-2, fls. 81. FL. 151, FL. 177) e (fls. 4, FL. 25, FL. 49, FL. 50, FL. 60, FL. 84 e fl. 213);
5. Ata notarial com erro no nome da parte solicitante, cita-se pessoa estranha ao procedimento (Livro n. 82 - Escrituras, fl. 42);
6. Averbação não formalizada de escritura sem efeito, pois há apenas anotação a caneta e post-it (Livro n. 82 - Escrituras, fl. 148).

Todos foram respondidos, conforme Eps. [2496098](#), [2496104](#), [2496106](#), [2496114](#), [2496119](#) e [2496123](#).

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

9. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Escriba.

10. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

11. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais com código de controle n.º 8100018111 (EP. [2602006](#)), e demonstrativos de pagamentos do ISSQN (EP. [2602006](#)) evidenciando que a Serventia está sem débitos pendentes de ISSQN com a Fazenda Pública Municipal.

12. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial de utiliza o backup por nuvem.

13. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (EP. [2496098](#)) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

Processo ADMINISTRATIVO n. 0009922-37.2025.8.23.8000**Assunto: Correição Ordinária 2025 - 2º Ofício de Boa Vista****DECISÃO**

Trata-se de Correição Ordinária na Serventia Extrajudicial do 2º Ofício de Notas, Protesto de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas nos dias 08 e 09 de maio de 2025.

Manifesto ciência em relação ao teor do relatório final ([2594895](#)) apresentado pela Diretoria de Gestão Extrajudicial.

Acolho integralmente as recomendações contidas no relatório, razão pela qual determino que seja promovida a notificação da Delegatária Interina do 2º Ofício de Notas, Protesto de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas para que tome ciência do seu conteúdo.

Quanto à solicitação constante na epígrafe [2502091](#), acerca das folhas 1 a 94 do Livro CA-AUX-2, as quais se encontram desprovidas de assinatura do Tabelião e Registrador anterior, a Delegatária Interina deverá:

- Realizar a qualificação registral dos atos presentes nas mencionadas folhas;
- Informar neste procedimento se foi verificado algum erro ou irregularidade.

Após essa verificação, retornem-se os autos conclusos para análise da necessidade de convalidação dos referidos atos.

À SEC-CGJ para que providencie a notificação da serventia e a subsequente publicação desta decisão e do relatório final.

Cumpra-se.

Eduardo Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 2º OFÍCIO DE BOA VISTA-RR
ANO 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL

Comarca:	Boa Vista
Município:	Boa Vista
Serventia:	2º Ofício de Notas, Protesto de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas
Delegatária:	Nathália Gabrielle Lago da Silva - Interina
Cédula de Identidade:	171395
Inscrição no CPF:	931.558.832-00
Data de nascimento:	26/05/1988
Forma de ingresso:	Designação
Endereço:	Av. Princesa Isabel, nº 415 Bairro Liberdade
Telefone:	(95) 99176-9408
E-mail:	diretoria@cartorio2oficiorr.com.br
Website:	https://cartorio2oficiorr.com.br/
Redes sociais:	cartorio_2oficio (Instagram)
Código da Serventia CNJ:	158295
CNPJ:	57.145.507/0001-50
Especialidades:	Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Tabelionato de Notas; Tabelionato de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos;

Situação Legal da Serventia:	Criada em 08/07/1994 e encontra-se VAGA desde 17/05/2024
-------------------------------------	--

Quadro Sinóptico

Equipe de inspeção	
Coordenador(a) das Equipe:	Augusto Santiago de Almeida Neto
Membros da equipe da CGJ:	<p>1. Armando Carlos de Amorim Nahmias</p> <p>2. Amadeu Rocha Triani</p> <p>3. Luiz Cesar Caon Fin Branco Rosa</p> <p>4. Maria Aneiran Carvalho Oliveira</p> <p>5. Orib Ziedson Pereira Gama</p> <p>6. Stephany Lauren Silva Araújo</p>

Supervisor da inspeção	Eduardo Álvares de Carvalho - MM. Juiz Auxiliar da CGJ
Fundamentação	Conforme Portaria CGJ n. 46/2025
Requisitos	<p>Provimento CNJ n. 45/2015;</p> <p>Provimento CNJ n. 149/2023;</p> <p>Provimento CGJ n. 01/2017;</p> <p>Lei n. 6.015/73 - Lei de Registros Públicos (Dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências);</p> <p>Lei n. 8.935/1994 e alterações (Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro);</p> <p>Lei Estadual n. 1.157/2016 - Regimento de Custas e Emolumentos de Roraima;</p>

Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);

Art. 642-A da CLT (É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho);

Lei n. 13.709, de 14 de agosto DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

2. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao art. 28 da Lei Complementar Estadual n. 221/2014 – Código de Organização Judiciária do Estado de Roraima/COJERR, e aos artigos 26, inc. VII, 27, inc. II e 28 da Resolução TJRR/TP n. 27/2023 – RITJRR, instalaram-se as atividades da Correição Geral Ordinária na Serventia Extrajudicial do 2º Ofício de Notas, Protesto de Títulos e Registro Civil de Pessoas Naturais e Jurídicas nos dias 08 e 09 de maio de 2025, iniciando às 09:30 daquele dia, perante a delegatária interina, Sra. Nathália Gabrielle Lago da Silva e os funcionários da Serventia.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A metodologia de correição é iniciada com a publicação do calendário das inspeções gerais nas serventias de Roraima. A fiscalização se concentra na verificação da regularidade dos atos e serviços, examinando por amostragem livros e papéis para assegurar o cumprimento das determinações legais.

Os critérios de análise englobam a proteção de dados pessoais, verificando a adequação da serventia à LGPD e provimentos do CNJ. Também se inspeciona a infraestrutura digital, avaliando a interligação de sistemas e a inclusão de todo o acervo no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP), além da checagem do uso correto do selo digital para autenticidade dos atos. Por fim, é realizada uma vistoria predial e estrutural para conferir a adequação das instalações. O processo de coleta de dados é simplificado pelo uso de formulários eletrônicos.

4. DADOS ANALÍTICOS DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

RECURSOS HUMANOS

Quadro de empregados

A Serventia dispunha dentro do seu quadro de pessoal de 41 funcionários, sendo 16 escreventes, 2 substitutos, 14 auxiliares de cartório e 9 funcionários diversos devidamente registradas. EP - ([2354385](#))

Regularidade fiscal e trabalhista

Foi solicitada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

Apresentação e/ou cópia	Status	
	Atendido	Não atendido
	0	

Identificação do(s) responsável(is) pelos serviços contábeis - escritório ou pessoa física (ep. 2354347)	X	
Relatório e-Social (exercício 2024) cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (ep. 2354385)	X	
Relatório e-Social (exercício 2025) - cadastrado no CPF do Delegatário ou cadastrado no CNPJ da Serventia (ep. 2354385)	X	
Folha de Pagamento dos Funcionários - exercício 2024 e 2025 (ep. 2354385)	X	
Guias de Recolhimento dos Encargos dos Funcionários e comprovantes de pagamento (GRF/FGTS, GPS/INSS, DARF/IR) - exercícios 2024 e 2025 (ep. 2354386)	X	
Relação de funcionários ativos, incluídos os funcionários em cumprimento de aviso prévio (fichas individuais de empregados) - na data da correição (ep. 2354385)	X	
Relação de movimentações de demissões ocorridas entre abril de 2024 a abril de 2025 (ep. 2354385)	X	
Livro diário auxiliar de receita e despesa, de 2024 e 2025 (ep. 2354412)	X	
Comprovantes de recolhimento aos fundos de implementação e custeio: FIC-RCPN, FIC-RTDPJ, FIC- SREI (ep. 2354409)	X	
Certidão negativa de débitos federais - RFB - CNPJ e CPF (ep. 2354412)	X	
Certidão negativa (regularidade) de FGTS - CRF (ep. 2356857)	X	
Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNPJ e CPF_(ep. 2354412)	X	
Certidão negativa de impostos Municipais referente ao ano de 2025 (ep. 2354412)	X	
DAM do ISS e Comprovantes de pagamento de 2024 e 2025 (ep. 2354386)	X	
Comprovação expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil de que os prepostos não possuem inscrição ativa na OAB (ep. 2356850)	X	

Em análise acurada da documentação apresentada, a equipe de inspeção não identificou outros apontamentos a relatar.

Ainda no aspecto da regularidade dos encargos trabalhistas, a equipe de inspeção, sob a égide da Lei de Desburocratização, emitiu junto ao sítio eletrônico da Justiça do Trabalho duas certidões negativas de Ações Trabalhistas (ep. [2596689](#) e [2596691](#)).

INSTALAÇÕES PREDIAIS

A serventia funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público.

O banheiro possui identificação de acessibilidade e espaço suficiente para acesso de cadeirante.

Possui extintor de incêndio, identificado de acordo com as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Possui sistema de segurança eletrônica com alarme e câmeras. Possui também rampa de acesso, em observância às normas de acessibilidade.

MOBILIÁRIO E ASPECTOS GERAIS DA SERVENTIA

O mobiliário é de boa qualidade, atendendo satisfatoriamente às necessidades da serventia, contando com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, não tendo sido detectada deficiência de armários (ou móveis equivalentes). A quantidade de móveis mostrou-se suficiente para acondicionar livros, fichas, arquivos e documentos de forma organizada

Em relação ao acesso à internet, a delegatária informou que possui fibra óptica.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E TEMPO DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento e atendimento ao público é das 08h às 16h e estava afixado na fachada da serventia durante a inspeção, atendendo às exigências acerca de sua divulgação e publicidade .

Há sistema de senhas visando organizar a ordem de atendimento dos usuários.

5. TABELA DE EMOLUMENTOS

Verificou-se que a tabela de emolumentos vigente estava fixada ao mural da serventia, local onde funciona o cartório, em conformidade com o inc. VII, art. 30 da Lei n. 8.935/94, bem como art. 25, §1º da Lei Estadual n. 1.157/2016 e art. 102 do Provimento/CGJ n. 01/2017

RELATÓRIOS DE ATOS PRATICADOS

A serventia está recolhendo os valores destinados ao Fundo de Compensação – FECOM e ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR. No ato da correição foram conferidos, por amostragem, os valores dos emolumentos decorrentes dos atos praticados, sem desvios ou incorreções detectados.

6. SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Averiguou-se que as informações alusivas ao Sistema Justiça Aberta (CNJ) estão com os dados atualizados da serventia, e as informações de atos realizados foram lançadas até 30/06/2025 conforme ep. [2596795](#).

7. LIVROS ADMINISTRATIVOS E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Com esteio no art. 88, do Provimento/CGJ n. 01/2017, a Delegatária apresentou os livros administrativos previstos:

- a. Visitas e Correções
- b. Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

O livro de Visitas e Correções, n. 1, foi apresentado pela delegatária, encontrando-se escrituradas no mesmo as informações inerentes às correções anteriores e demais atos inerentes à Serventia.

Quanto ao Livro Diário apresentado, referente ao período de setembro de 2024 a abril de 2025, sua escrituração seguiu o modelo usual para a forma contábil.

8. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. A data de nascimento de uma das partes estava incorreta na folha 136, termo 20836, do Livro B-70.
2. Inconsistências no Livro A-310:
 - Na folha 3, termo 48017, a nacionalidade do pai estava errada, constando como brasileiro quando, na verdade, ele é venezuelano.
 - Na folha 55, o pai foi listado como declarante, mas a declarante real é a mãe.
 - Na folha 117, embora o assento afirme que as partes são casadas, ao indicar em qual cartório é informado um endereço e não o nome do cartório.
3. O número do CPF do registrado estava ausente na folha 130 do Livro A-310.
4. Vários termos, das folhas 1 a 94, do Livro CA-AUX-2, não tinham a assinatura do antigo tabelião.
5. O número da Declaração de Óbito (DO) estava ausente na folha 8, termo 608, do Livro CA-AUX-2. No entanto, o documento foi encontrado no acervo do cartório;
6. Na folha 104 e 105 do Livro CA-AUX-2, não havia indicação de que os natimortos eram gêmeos.
7. A folha 50, termo 650, do Livro CA-AUX-2, continha um erro de escrita no assento de natimorto. A redação sugere que o falecido é filho da declarante, mas qualifica outra pessoa como mãe da criança.

Todos foram respondidos conforme eps. [2502091](#) e [2502152](#).

9. TABELIONATO DE NOTAS

Durante a correição foram encontrados os seguintes achados:

1. Termo de abertura e encerramento sem assinatura no livro 228 - Escritura Pública
Corrigido no momento da correição.

INSPEÇÃO EM DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM ESCRITURAS PÚBLICAS

Foram verificados, por amostragem, os documentos que instruíram a lavratura das escrituras públicas, mostrando-se em ordem.

10. TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Os atos do cartório são informatizados pelo sistema cartorário da Empresa Escriba.

11. DO ACERVO REGISTRAL

Da análise do acervo registral, constatou-se que é mantido separado, acomodado individualmente em estantes, arquivo de metal e prateleiras.

12. FISCALIZAÇÃO DOS SELOS, REMESSA DE DADOS, EMOLUMENTOS E CENTRAL DE REGISTRO CIVIL – CRC

A Serventia possui instalados aplicativos cartorários do desenvolvedor de sistemas Escriba. Todos os módulos estão integrados ao banco de dados do Portal do Selo.

A análise da cobrança de emolumentos, por amostragem, não identificou cobranças de valores divergentes das tabelas de emolumentos em vigor.

A Serventia aderiu à Central de Registro Civil (CRC) da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais (ARPEN)

13. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA–ISSQN

Foi apresentada a certidão negativa de débitos municipais com código de controle n. 001142/2025.E (ep.[2354412](#)), e demonstrativos de pagamentos do ISSQN (ep.[2354386](#)) evidenciando que a Serventia está sem débitos pendentes de ISSQN com a Fazenda Pública Municipal.

14. SISTEMA DE BACKUP DE DADOS

A Serventia Extrajudicial de utiliza o backup por nuvem.

15. RECOMENDAÇÕES DA EQUIPE DE CORREIÇÃO

a) Nos assentos de óbito, quando o falecido deixar filhos e o declarante não informar a quantidade ou o nome de todos eles, deve-se registrar que essa informação foi ignorada ou não fornecida pelo declarante. Caso o declarante apresente apenas o nome de alguns filhos, e não dos demais, deve-se anotar os nomes informados e registrar que os restantes não foram mencionados. Essa conduta garante maior clareza e precisão ao registro.

CONCLUSÃO

Após a manifestação da serventia com relação aos achados discriminados no Relatório Preliminar (ep.[2482179](#)) e, de acordo com a documentação apresentada, verifica-se a que não existem mais apontamentos a serem reportados neste relatório.

SECRETARIA-GERAL**PORTARIAS TJRR/SG DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025**

O SECRETÁRIO-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

Nº 117 - Considerando o teor da Decisão SG nº 2607115, proferida nos autos do Procedimento SEI nº 0014117-65.2025.8.23.8000, **AUTORIZAR** o deslocamento, com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Israel Carvalho França Gomes	Servidor	4,5 (quatro e meia)
Hermenegildo Ataíde D'Avila	Servidor	4,5 (quatro e meia)
Destino	Brasília -DF	
Motivo:	Participar da Premiação da Segunda edição do Selo de Linguagem Simples	
Data:	13/12 e 17/12/2025	

HERMENEGILDO ATAIDE D'AVILA

Secretário-Geral

SUBSECRETARIA DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CREDENCIAMENTOS

Expediente de 11/12/2025

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Tribunal de Justiça do Estado de Roraima torna público aos interessados a realização do **Pregão Eletrônico n.º 20/2025** (Proc. Adm. nº 0007609-06.2025.8.23.8000).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço, de natureza continuada, de limpeza para o Poder Judiciário do Estado de Roraima, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços, para atender demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital.

ENTREGA DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO: a partir **12/12/2025, às 08h00min.**

SESSÃO PÚBLICA: **05/01/2026, às 10h00min (horário de Brasília).**

NORMA DE REGÊNCIA: **LEI 14.133/2021.**

CONTATOS: **salc@tjrr.jus.br** e **(95) 3198-4145**

O Edital poderá ser obtido no endereço eletrônico <https://www.pncp.gov.br> e pelo site <https://tamandua.tjrr.jus.br/tamandua/pages/licitacao.xhtml?wmode=transparent> a partir do dia **12/12/2025 às 08h00min (horário local)**

Boa Vista/RR, 11 de dezembro de 2025.

Elano Loureiro Santos

Subsecretário de Aquisições, Licitações e Credenciamentos

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GABINETE**PORTARIA N.º 1376 DO DIA 11 DE DEZEMBRO DE 2025**

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio do art. 3º da Portaria da Presidência n. 415, do dia 7 de fevereiro de 2025,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 11 e 12, §§ 2º e 3º, da LCE n.º 227/14;

CONSIDERANDO, ainda, a decisão proferida no Processo n.º 0027445-62.2025.8.23.8000;

RESOLVE:

Conceder progressão funcional à servidora KYWSY ADAIRALBA SANTOS, Técnica Judiciária, matrícula 3010683, do nível XI para o XII em sua respectiva carreira, com aplicação a contar do dia **04/12/2025**.

Fábio de Souza Adona Leite
Secretário de Gestão de Pessoas

DECISÃO - PR/SG/SGP/SGP-GAB

Processo SEI n.º 0027445-62.2025.8.23.8000

Assunto: Progressão Funcional da servidora - KYWSY ADAIRALBA SANTOS

[...]

13. Ante o exposto, considerando o art. 3º, inciso III, da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, **HOMOLOGO** a avaliação de desempenho e **CONCEDO** progressão funcional a servidora **KYWSY ADAIRALBA SANTOS**, Técnica Judiciária, do nível XI para o XII em sua respectiva carreira, conforme apresentado no Ep. [2608503](#), com aplicação a contar do dia **04/12/2025**, com fundamento nos arts. 11 e 12, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar Estadual n. 227/2014.

14. Publique-se a parte dispositiva desta decisão.

[...]

	Documento assinado eletronicamente por Fábio de Souza Adona Leite, Secretário(a) , em 11/12/2025, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjrr.jus.br/autenticidade informando o código verificador 2609406 e o código CRC CF7920ED .

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - GABINETE

Expediente de 11/12/2025

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições, com fundamento no disposto pelo art. 6º, IV, V e VII da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, DECIDE:

1. Reconhecer, nos termos do art. 37 da Lei nº 4.320/1964 c/c o art. 22, §§ 1º e 2º, alínea “c” do Decreto Federal nº 93.872/86, a despesa relativa a exercício anterior os procedimentos, conforme detalhamento:

Nº do SEI	Assunto	Exercício	VALOR R\$
0008648-38.2025.8.23.8000	Contrato de Prestação de Serviços de Realização de Exames de DNA (Edital de Licitação - Pregão Eletrônico n. 07/2023)	2024	R\$ 277, 64

2. Publique-se e certifique-se.

DECISÃO**SEI nº 0017578-45.2025.8.23.8000****Origem: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****Assunto:** Suprimento de Fundos

1. Trata-se de procedimento administrativo solicitando suprimentos de fundos em nome do servidor ANDRÉ CLOVIS AGUIAR MALVEIRA, Agente Administrativo - Chefe de Setor, lotado no Setor de Informação e Legislação (SIL), do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.
2. Consta Decisão SOF 2466585 concedendo o Suprimento de Fundos no montante de R\$ 12.000,00 (sendo R\$ 8.000,00 de Material de Consumo e R\$ 4.000,00 de Serviços de Terceiros), com liberação em 21/08/2025, mediante cartão a saque.
3. Com fundamento no novo Manual de Suprimento de Fundos, aprovado pelo Grupo de Trabalho - Portaria nº 143/2023 - 1ª Versão - 08/2024, APROVO A PRESTAÇÃO DE CONTAS, com base na Análise da Prestação de Contas (evento 2601905), e com o permissivo previsto no inciso V, do art. 6º, da Portaria da Presidência nº 415/2025.
4. Publique-se e certifique-se.

DECISÃO**SEI nº 0022258-73.2025.8.23.8000****Origem: GABMIL-Adm****Assunto:** Suprimento de Fundos

1. Trata-se de procedimento administrativo solicitando suprimentos de fundos em nome do servidor MÁRCIO PEREIRA DO NASCIMENTO, Assessor de Gabinete Administrativo, lotado no Gabinete Militar do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima..
2. Consta Decisão SOF 2542342 concedendo o Suprimento de Fundos no montante de R\$ 8.000,00 (sendo R\$ 4.000,00 de Material de Consumo e R\$ 4.000,00 de Serviços de Terceiros), com liberação em 24/10/2025, mediante cartão a saque.
3. Com fundamento no novo Manual de Suprimento de Fundos, aprovado pelo Grupo de Trabalho - Portaria nº 143/2023 - 1ª Versão - 08/2024, APROVO A PRESTAÇÃO DE CONTAS, com base na Análise da Prestação de Contas (evento 2610974), e com o permissivo previsto no inciso V, do art. 6º, da Portaria da Presidência nº 415/2025.
7. Publique-se e certifique-se.

PORTARIAS DO DIA 11 DE DEZEMBRO DE 2025

N. 1849- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0027242-03.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Rogério dos Santos Simões	Colaborador PM	0,50(meia diaria)
Destino:	Comarca de Bonfim	
Motivo:	Segurança velada	
Data:	10/12/2025	

N. 1850- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0025910-98.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Jose Fabiano de Lima Gomes	Oficial Justiça	8,5 (oito e meia)
Destino:	Área Rural de Boa Vista/RR	
Motivo:	Cumprir mandado judiciais .	
Data:	06, 07, 10, 12, 13, 17, 21, 23, 25/11/2025	

N. 1851- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0027203-06.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Herli Leonardo da Silva	Assessor tecnico	0,50 (meia diaria)
Destino:	Comarca de Bonfim/RR	
Motivo:	Conforme termo de referência 21/2023 contrato 126/2023, Acompanhar e fiscalizar os serviços bimestral e semestral de manutenções preventivas e corretivas no grupo gerador, da comarca, de Bonfim conforme cronograma evento 2264466.	
Data:	12/12/2025	

N. 1852- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0026992-67.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Jawilson da Costa Oliveira	Analista Judiciario	1,50 (uma e meia)
Destino:	Zona rural do município do Cantá/RR	
Motivo:	Cumprimento de mandados judiciais	
Data:	01/09/2025;14/11/2025; 27/11/2025	

N. 1853- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0025822-60.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Antonio Edimilson Vitalino de Sousa	Função Técnica Administrativa	3,50 (tres e meia)
Destino:	Boa vista/RR	
Motivo:	Buscar materiais e cumprir mandados na zona rural da comarca.	
Data:	14, 29/10 e 01 a 02, 04 ,09/12/2025	

N. 1854- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0027480-22.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME		CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Marcelo Barbosa dos Santos		Oficial justiça	0,50 (meia diaria)
Destino:	Cantá/RR		
Motivo:	Cumprir mandados judiciais.		
Data:	11/12/2025		

N. 1855- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0027480-22.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME		CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Alex Andrew Cavalcante Monteiro		Colaborador PM	0,50 (meia diaria)
Destino:	Segurança velada		
Motivo:	Comarca de Rorainópolis/RR		
Data:	09/12/2025		

N. 1856- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0027017-80.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME		CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Daniel Rodrigues De Almeida Portela Silza Almeida Costa Senna		Analista Judiciário	0,50 (meia diaria)
Destino:	Comarca de Caracaraí/RR		
Motivo:	Estudo de caso.		
Data:	10/12/2025		

N. 1857- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0024067-98.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME		CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Gabriela Leal Gomes		Chefe de Setor	2,5 (duas e meia)
Destino:	Comarca de Rorainópolis/RR.		
Motivo:	Em razão de estar substituindo a diretora de secretaria da Comarca, conformem Portaria nº 1278, publicada no DJE 7976, de 05/11/2025, faz-se necessário o trabalho presencial no referido período.		
Data:	15 a 17/12/2025		

N. 1859- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0023542-19.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME		CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Antonio Edimilson Vitalino de Sousa		Função Técnica Administrativa	1,50 (uma e meia)
Destino:	Comarca de Rorainopoles/RR		
Motivo:	Buscar materiais de expediente.		
Data:	02 a 03/11/2025		

N. 1860- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0027053-25.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Orlando Alves Da Silva Filho Kahel Isaac Sahdo Evandro Nascimento De Paula Genison Moreira Cruz Melquis Costa Porto Rogério Dos Santos Simões	Colaborador PM	7,50 (sete e meia)
Destino:	Alto Alegre, Bonfim, Mucajaí, Caracaraí, Pacaraima e São Luiz do Anauá/RR	
Motivo:	Segurança velada	
Data:	20 a 27/12/2025	

N. 1861- Considerando o teor do Procedimento SEI n. 0027197-96.2025.8.23.8000 bem como o art. 6º da Portaria TJRR/PR n. 415/2025, autorizar deslocamento com ônus, conforme detalhamento:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Marcelo Barbosa dos Santos	Oficial justiça	0,50 (meia diaria)
Destino:	Zona rural de Boa Vista/RR	
Motivo:	Cumprir mandados judiciais.	
Data:	10/12/2025	

Publique-se. Certifique-se.

Boa Vista, 11 de dezembro de 2025.

FRANCISCO CARLOS DA COSTA FILHO
Secretário de Orçamento e Finanças

1ª VARA DE FAMÍLIA

Expediente: 11/12/2025

Proc. n.º 0831864-06.2025.8.23.0010

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE SENTENÇA DECLARATÓRIA DE INTERDIÇÃO COM PRAZO DE 10(dez) DIAS – 2ª publicação

A MM JUÍZA RAFAELLY DA SILVA LAMPERT– MAGISTRADA RESPONDENDO PELA 1ª VARA DE FAMÍLIA DA COMARCA DE BOA VISTA – ESTADO DE RORAIMA,

FAZ SABER:a todos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que por este Juízo e Cartório se processam os autos da ação de Interdição nº 0831864-06.2025.8.23.0010 em que é requerente **MÁRCIO WASHINGTON DOS SANTOS** e requeridas **FERNANDA ESTEVO DOS SANTOS** e **IVANY ESTEVO DOS SANTOS**, e que o MM. Juiz decretou a interdição deste(a), conforme sentença a seguir transcrita. **FINAL DE SENTENÇA:** “Assim, à vista do contido nos autos, em especial o laudo pericial, e contando com o parecer favorável do Ministério Público, decreto a **INTERDIÇÃO** de **FERNANDA ESTEVO DOS SANTOS** e **IVANY ESTEVO DOS SANTOS**, na condição de relativamente incapaz, nomeando-lhe como seu Curador **MÁRCIO WASHINGTON DOS SANTOS**, que deverá assisti-lo(a) em certos atos da vida civil. Em consequência, caberá ao curador dirigir e reger os bens da interditada, bem como receber os rendimentos e salários; fornecer a esta e a família as quantias necessárias para as despesas pessoais; adquirir bens e mercadorias relativas a alimentos, vestuário, higiene, limpeza etc.; efetuar pagamentos decorrentes de obrigações assumidas e outras mensalmente verificáveis, como água, luz, telefone e impostos; assistir a interditada em juízo ou fora dele, como repartições públicas, bancos e estabelecimentos comerciais; promover as alienações indispensáveis, sempre com autorização judicial, menos àquelas concernentes a bens móveis de fácil deterioração e de valor não significativo.A administração das finanças do interditado, devem ter como escopo a manutenção desta e seu tratamento de saúde em local apropriado. Outrossim, o curador nomeado não poderá, por qualquer modo, alienar ou onerar bens de quaisquer naturezas, eventualmente pertencentes ao interdito, tampouco contrair dívidas ou empréstimos em nome deste, sem autorização judicial. Os valores recebidos de entidade previdenciária deverão ser aplicados exclusivamente na saúde, bem-estar do incapaz. Aplica-se, ao caso, o disposto no art. 553 do Código de Processo Civil e as respectivas sanções. Em obediência ao disposto no art. 755, do Código de Processo Civil e no art. 9º, inciso III, do Código Civil, expeça-se mandado para registro da sentença ao Cartório do 1.º Ofício desta Comarca (art. 93 da Lei 6.015/73). Conste no mandado que deverá o oficial de registro civil, em cumprimento ao que determinam os arts. 106 e 107, §1º da Lei 6.015/73, proceder à devida anotação ou comunicação, conforme o caso, do registro da interdição no assento original de nascimento do incapaz. Após o registro da sentença, conforme o art. 93, parágrafo único da Lei 6.015/73, expeça-se o termo de curatela, constando as observações acima, e intime-se o curador para prestar compromisso, no prazo de 05 dias. Dispenso a publicação na imprensa local, tendo em vista que a parte é beneficiária da assistência judiciária gratuita. Assim, extinguo o processo com resolução de mérito, nos termos do art. 487, I do CPC. Sem custas, ante a gratuidade da justiça. Após o trânsito em julgado e cumpridas todas as determinações, arquivem-se os autos, com baixa na distribuição.Dado e passado nesta cidade de Boa Vista, capital do Estado de Roraima, aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco. E, para contar eu, Eduardo Queiroz Valle, o digitei e Márcio Costa Gomes (Diretor de Secretaria) de ordem do MM. Juiz o assinou.

Márcio Costa Gomes
(Diretor de Secretaria)

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE SENTENÇA DECLARATÓRIA DE INTERDIÇÃO COM PRAZO DE 10(dez)
DIAS 1^a publicação

A DOUTORA RAFAELLY DA SILVA LAMPERT – JUÍZA SUBSTITUTA RESPONDENDO PELA 1^a VARA DE FAMÍLIA DA COMARCA DE BOA VISTA ESTADO DE RORAIMA

FAZ SABER: a todos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que por este Juízo e Cartório se processam os autos da Ação de Interdição nº 0842126-15.2025.8.23.0010 em que é requerente **MIRIAN TEREZA FELIX** e requerida **MICHELLE MIREL FELIX**, e que a MM^a. Juiza decretou a interdição deste(a), conforme sentença a seguir transcrita. **FINAL DE SENTENÇA:** “Faço do presente termo o relatório. Decido. Fundamentação oral gravada. Está presente a legitimidade da parte autora, respaldada no artigo 747, inciso II, do CPC. A requerente é mãe da interditanda, de maneira que atende ao pressuposto acima. A interdição de pessoa sempre foi vista como medida de exceção, admissível apenas nos casos em que o indivíduo não estiver em condições de se reger e administrar seu patrimônio. Com o advento do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), reduziu-se a possibilidade de interdição. Há laudos médicos juntados no ep. 1.4, os quais informam os problemas de saúde da interditanda. A requerida padece de Retardo Mental Leve (CID 10 - F70), o que a incapacita de exercer determinados atos da vida civil de forma desacompanhada. No mesmo sentido foram os elementos colhidos em audiência. Conclui-se da análise dos autos, especialmente da entrevista realizada, ser o caso de se decretar a interdição, tendo em vista que a perceptível dificuldade na cognição da interditanda a impossibilita de reger os atos da vida civil. No mais, não há nada nos autos que desabone a conduta da requerente ou que lancem dúvidas acerca de sua capacidade para o exercício da curatela. Posto isso, acolho o pedido e decreto a interdição de Michelle Mirel Felix, declarando-a relativamente incapaz para exercer pessoalmente certos atos da vida civil, na forma do art. 4º, inciso III, do Código Civil e nomeio como sua curadora Mirian Tereza Felix. Mérito resolvido, nos termos do art. 487, I do CPC. Limites da curatela: O curador terá poderes de representação para a prática de atos relacionados aos direitos de natureza patrimonial ou negocial, não podendo alienar ou onerar bens da parte requerida sem autorização judicial nem contrair empréstimos em nome dela. Preserva-se quanto à parte requerida a autonomia para os atos de natureza existencial, da esfera familiar e política. Os rendimentos da interditada devem ser destinados unicamente à sua saúde, alimentação e bem estar. Aplica-se, ao caso, o disposto no art. 553 do CPC e as respectivas sanções. Em obediência ao disposto no art. 755, do Código de Processo Civil e no art. 9º, inciso III, do Código Civil, expeça-se mandado para registro da sentença ao Cartório (art. 93 da Lei 6.015/73). Conste no mandado que deverá o oficial de registro civil, em cumprimento ao que determinam os arts. 106 e 107, §1º da Lei 6.015/73, proceder à devida anotação ou comunicação, conforme o caso, do registro da interdição no assento original de nascimento do incapaz. Após o registro da sentença, conforme o art. 93, parágrafo único da Lei 6.015/73, expeça-se o termo de curatela, constando as observações acima, e intime-se a curadora para prestar compromisso, no prazo de 5 dias. Em obediência ao art. 755 do Código de Processo Civil, publique-se a sentença na rede mundial de computadores e na plataforma de editais do Conselho Nacional de Justiça e no Órgão Oficial por 03 (três) vezes, com intervalo de 10 (dez) dias. Dispenso a publicação na imprensa local, tendo em vista que a parte é beneficiária da assistência judiciária gratuita. Custas isentas, ante a gratuitade da justiça. Sem honorários, ante à ausência de litigiosidade e à natureza de jurisdição voluntária deste procedimento. Cumpridas todas as determinações, arquivem-se os autos, com baixa na distribuição. Nada mais havendo, eu, Andrey Campos dos Santos, Estagiário, digitei e encerrei o presente termo por determinação da MM. Juíza.RAFAELLY DA SILVA LAMPERT Magistrada Assinado digitalmente”.Dado e passado nesta cidade de Boa Vista, capital do Estado de Roraima, aos **onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco**. E, para contar eu, *Eduardo Queiroz Valle*, o digitei e Márcio Costa Gomes (Diretor de Secretaria) de ordem do MM. Juiz o assinou.

Márcio Costa Gomes
Diretor de Secretaria

VARA DE CRIMES CONTRA VULNERÁVEIS

Expediente de 11/12/2025

**EDITAL DE CITAÇÃO
(PRAZO DE 15 DIAS)**

O Juiz de Direito Titular da Vara de Crimes contra Vulneráveis da Comarca de Boa Vista/RR, Dr. **ESDRAS BENCHIMOL**, faz saber que neste juízo tramita o seguinte processo:

Proc. nº. **0810850-63.2025.8.23.0010** - Ação Penal

Autor: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA

Réu: **EDSON DOS SANTOS**

Faz saber que neste Juízo tramita o processo supra. Estando o réu adiante qualificado em local incerto e não sabido, expediu-se o presente edital com a seguinte finalidade: **CITAÇÃO** do réu **EDSON DOS SANTOS**, brasileiro, estado civil não informado, profissão não informada, nascido em 17/07/1980, natural de Normandia/RR, filiação não informada, CPF 713.705.XXX-40, RG 409.XXX-6 SSP/RR, para que ofereça, no prazo de 10 (dez) dias, através de advogado ou defensor público, resposta escrita à acusação referente aos autos em epígrafe, a qual lhe imputou o cometimento do(s) crime(s) previsto(s) no(s) **CP, ART 215-A: Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o ..., Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, se o ato não constitui crime mais grave**, alegando preliminares e tudo que interesse a sua defesa, especificando provas e arrolando testemunhas até o número de 08 (oito), com as respectivas qualificações, para regular intimação, ficando ciente que o seu não comparecimento em juízo, nem a constituição de advogado, implicará na suspensão do processo e do curso do prazo prescricional, podendo o Juiz determinar a produção antecipada de provas consideradas urgentes e, se for o caso, decretar a Prisão preventiva, nos termos do art. 312 do CPP (art. 366 CPP). Para que chegue ao conhecimento dos interessados, mandou-se expedir o presente edital, que será afixado no local de costume, no Fórum local, e publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado de Roraima. Dado e passado nesta cidade e Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, em 11/12/2025. Eu, Silvio Silva dos Santos, que o digitei e, Anderson Sousa Lorena de Lima(Diretor de Secretaria), o assina de ordem.

SEDE DO JUÍZO: Vara de Crimes contra Vulneráveis da Comarca de Boa Vista/RR, Fórum Ministro Evandro Lins e Silva, com endereço na Av CB PM José Tabira de Alencar Macedo, 602, Bairro Caranã – Telefones 3194-2614/2641 - E-mail: vulneraveis@tjrr.jus.br.

ANDERSON SOUSA LORENA DE LIMA
Diretor de Secretaria

VARA DE ENTORPECENTES E ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS

Expediente de 11 de dezembro de 2025

PORTARIA Nº 002/2025 – VEOCRIM/GAB

A **DANIELA SCHIRATO**, Juíza de Direito Titular da Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO a dedicação dos servidores durante as atividades desempenhadas nesta serventia;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER menção de ELOGIO aos servidores abaixo relacionados, lotados na Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho das atividades profissionais por eles desenvolvidas no âmbito deste Juízo, exercendo-as sempre com muita dedicação, zelo, qualidade e eficiência, demonstrando profundo comprometimento com os serviços prestados por este órgão jurisdicional.

DANIELA SANCHES DE LIMA SOUSA – Servidora

EMILY NOGUEIRA ROCHA SCHEFFER - Servidora

FRANCIRLENE ANDREIA MAGALHÃES - Servidora

GEOVANI DE MOURA – Servidor

HUMBERTO BRENO ALVES DE ALBUQUERQUE - Servidor

ISAIAS ANDRADE LEITE – Servidor

NAYANDRA FRANCISCA COSTA LIMA – Servidora

WENDLAINE BERTO RAPOSO - Servidora

JULIANA DE PAULA ABUCATER LEITÃO - Servidor

MARCOS GIOVANI LOPES LEITE - Servidora

Art. 2º - Encaminhe-se cópia desta Portaria de elogio para publicação e anotações nos apontamentos funcionais de cada servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Comarca de Boa Vista/RR, em 11 de dezembro 2025.

DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI

Juíza de Direito

PORTARIA N° 003/2025 – VEOCRIM/GAB

A DOUTORA DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI, Juíza de Direito Titular da Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o empenho, dedicação, boa vontade, por muitas vezes ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, em operações relacionadas com a segurança pública desta magistrada.

RESOLVE:

Art. 1º. ELOGIAR o Policial Militar **HÉLIO NASCIMENTO DE ALCÂNTARA** – 1º TEN QEP PM, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho das atividades policiais que desenvolve no âmbito da segurança pessoal desta magistrada, exercendo-as sempre com muita competência, zelo e eficiência.

Art. 2º. Determinar a Assessoria do Tribunal de Justiça que encaminhe o presente elogio ao Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Roraima para ser registrado no Assento Funcional do citado servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se.

Boa Vista/RR, 11 de dezembro de 2025.

DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI

Juíza de Direito

PORTARIA N° 004/2025 – VEOCRIM/GAB

A DOUTORA DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI, Juíza de Direito Titular da Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o empenho, dedicação, boa vontade, por muitas vezes ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, em operações relacionadas com a segurança pública desta magistrada.

RESOLVE:

Art. 1º. ELOGIAR o Policial Militar **MARCUS VINÍCIUS SANTOS PEREIRA** – CB QEP PM, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho das atividades policiais que desenvolve no âmbito da segurança pessoal desta magistrada, exercendo-as sempre com muita competência, zelo e eficiência.

Art. 2º. Determinar a Assessoria do Tribunal de Justiça que encaminhe o presente elogio ao Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Roraima para ser registrado no Assento Funcional do citado servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se.

Boa Vista/RR, 11 de dezembro de 2025.

DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI

Juíza de Direito

PORTARIA N° 005/2025 – VEOCRIM/GAB

A DOUTORA DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI, Juíza de Direito Titular da Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o empenho, dedicação, boa vontade, por muitas vezes ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, em operações relacionadas com a segurança pública desta magistrada.

RESOLVE:

Art. 1º. ELOGIAR o Policial Militar **REINALDO LOPES** – ST QPC PM, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho das atividades policiais que desenvolve no âmbito da segurança pessoal desta magistrada, exercendo-as sempre com muita competência, zelo e eficiência.

Art. 2º. Determinar a Assessoria do Tribunal de Justiça que encaminhe o presente elogio ao Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Roraima para ser registrado no Assento Funcional do citado servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se.

Boa Vista/RR, 11 de dezembro de 2025.

DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI

Juíza de Direito

PORTARIA N° 006/2025 – VEOCRIM/GAB

A DOUTORA DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI, Juíza de Direito Titular da Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o empenho, dedicação, boa vontade, por muitas vezes ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, em operações relacionadas com a segurança pública desta magistrada.

RESOLVE:

Art. 1º. ELOGIAR a Policial Militar **RAYANE CRISTINE JÁCOME DE ALMEIDA** – 3º SGT QEP PM, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho das atividades policiais que desenvolve no âmbito da segurança pessoal desta magistrada, exercendo-as sempre com muita competência, zelo e eficiência.

Art. 2º. Determinar a Assessoria do Tribunal de Justiça que encaminhe o presente elogio ao Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Roraima para ser registrado no Assento Funcional do citado servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se.

Boa Vista/RR, 11 de dezembro de 2025.

DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI

Juíza de Direito

PORTARIA N° 007/2025 – VEOCRIM/GAB

A DOUTORA DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI, Juíza de Direito Titular da Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o empenho, dedicação, boa vontade, por muitas vezes ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, em operações relacionadas com a segurança pública desta magistrada.

RESOLVE:

Art. 1º. ELOGIAR o Policial Militar **TIAGO GOMES DE SOUSA** – CB QPC PM, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho das atividades policiais que desenvolve no âmbito da segurança pessoal desta magistrada, exercendo-as sempre com muita competência, zelo e eficiência.

Art. 2º. Determinar a Assessoria do Tribunal de Justiça que encaminhe o presente elogio ao Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Roraima para ser registrado no Assento Funcional do citado servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se.

Boa Vista/RR, 11 de dezembro de 2025.

DANIELA SCHIRATO COLLESI MINHOLI

Juíza de Direito

COMARCA DE CARACARAÍ

Expediente de 11/12/2025

LISTA DEFINITIVA DE JURADOS PARA O ANO DE 2026.

A Doutora Noêmia Cardoso Leite de Sousa, Juíza de Direito da Comarca de Caracaraí, em cumprimento ao disposto no artigo 426 do Código de Processo Penal, faz saber ao público em geral e a quem interessar possa que, em face das manifestações espontâneas e indicações recebidas de autoridades, repartições públicas e outras entidades locais, foram alistados, em caráter DEFINITIVO, para o ano de 2026, os cidadãos adiante relacionados, para servirem como JURADOS deste Tribunal, durante o citado exercício, na forma e sob as penas da lei.

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
1	ADAILSON JORGE SILVA DE ARAUJO	182.745.282-04	Guarda Municipal	PMC
2	ADANILSON JOSE SILVA DE ARAUJO	164.264.792-68	Auxiliar Administrativo	PMC
3	ADAO WILSON HORTENCO MONTEIRO	862.877.292-87	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
4	ADEMAR FERREIRA MIRANDA FILHO	447.399.902-53	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
5	ADEMILTON LIMA DOS SANTOS	851.557.722-49	Auxiliar Administrativo	PMC
6	ADEMIR DE CARVALHO MORAES	013.984.972-66	Assistente Administrativo	PMC
7	ADINEIR TRINDADE DE ALVARENGA	447.011.872-91	Operador Maq. Pesadas	PMC
8	ADRIANA DIAS LIMA	529.130.662-91	Assistente Administrativo	PMC
9	ADRIANO VAGNER ARAUJO RIBEIRO	803.333.202-63	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
10	ADYLAMAR DE MELO PARAIZO	436.662.132-00	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSOR	PMC / EEPCB
11	AGENOR SOUZA DA SILVA	464.418.752-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
12	AGNALDO ALMEIDA SILVA	382.849.522-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
13	AGNALDO LOPES DOS SANTOS	928.489.823-49	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC / PROFESSOR	PMC / CEM XIII JRS
14	ALBECIR FREITAS DE VASCONCELOS	164.403.402-63	PROFESSOR	EEPCB
15	ALBERTA FERNANDES MACHADO COSTA	272.987.362-72	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
16	ALBERTA CRISTINA DA CRUZ RODRIGUES	656.666.662-15	PROFESSOR	EEPCB
17	ALBERTO FRANCISCO DA CRUZ RODRIGUES	560.090.462-20	PROFESSOR	EEPCB
18	ALBERTO SARAIVA DE SOUZA	199.796.062-15	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-5	PMC
19	ALBERTO SIDNEI DE SOUZA CANDIDO	869.686.102-72	Vigilante Escolar	PMC
20	ALCHIRLENE DA SILVA TORRES	659.457.432-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC
21	ALDA BASTOS BARRETO	382.084.822-34	PROFESSORA	CEM XIII JRS
22	ALDENIR SABINO DA COSTA	330.723.963-53	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSORA	PMC / CEM XIII JRS
23	ALESSANDRA FERREIRA FIGUEIREDO	619.445.132-72	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
24	ALESSANDRA GOMES DA COSTA	382.675.432-87	Auxiliar Administrativo	PMC
25	ALEX ANDREWS LIMA JORDAO	947.954.362-15	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
26	ALEX FERREIRA ARAÚJO	033.206.142-66	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
27	ALEX SANDER BEZERRA FREITAS	622.123.382-87	Fiscal de Tributos	PMC
28	ALEXANDRA PADILHA PEREIRA ALVES	633.030.192-15	Merendeira	PMC
29	ALEXANDRE PINHEIRO DE ARAUJO	803.556.252-53	Auxiliar Administrativo	PMC
30	ALEXANDRE RICARDO PEREIRA DA SILVA	564.852.982-15	Guarda Municipal	PMC
31	ALEXANDRO DA COSTA GOES	763.074.502-82	Assistente Administrativo	PMC
32	ALICE DA SILVA BATISTA	816.594.312-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
33	ALINE CRISTINE LIMA SOARES	629.369.482-15	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
34	ALINE DO VALE DUARTE	002.188.832-93	TERCEIRIZADO	EEPCB
35	ALMIR PAXIA DE NEGREIRO	516.067.552-34	ZELADOR	CEM XIII JRS
36	ALTEMAR GOMES DOS SANTOS	473.531.552-72	PROFESSOR AUXILIAR	CEM XIII JRS
37	ALUISIO LOIOLA DE SOUSA	406.451.773-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
38	ALVARO DIEGO TAVARES	009.292.992-30	Auxiliar Administrativo	PMC
39	ALZAMOR VINHORT GOMES	436.475.452-87	PROFESSOR	CEM XIII JRS
40	ALZENIRA BARROSO DA SILVA	006.435.692-27	MERENDEIRA	CEM XIII JRS
41	AMADEU CONRADO ALVES	842.584.972-15	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
42	AMANDA AIRES DE SOUZA	820.262.892-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
43	AMANDA JANNICE VIRGINIO RIBEIRO	542.553.172-91	AGENTE DE LIMPEZA	CEM XIII JRS
44	AMARILDO LEITAO SILVA	873.752.492-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
45	ANDERSON BENÍCIO DA SILVA	032.850.322-07	TERCEIRIZADO	EEPCB
46	ANDERSON DE ALMEIDA RODRIGUES	623.181.952-34	Guarda Municipal	PMC
47	ANDERSON JUNIOR PESSOA DE SOUZA	006.253.222-74	GARI	PMC
48	ANDERSON TAVARES	856.475.272-72	Assistente Administrativo	PMC
49	ANDRE GOMES SILVA	748.047.232-34	Vigilante Escolar	PMC
50	ANDREA LOIOLA DE SOUSA	447.055.302-68	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
51	ANDRÉIA CARLA BARBOSA DE ARAÚJO	010.302.124-81	TERCEIRIZADO	EEPCB
52	ANDREIA CORREA PEREIRA	885.288.042-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
53	ANDREIA LUIZA MACEDO DA SILVA CUNHA	441.213.692-20	Operador de Lavanderia	PMC
54	ANDREIA MONICA JOST	883.332.992-53	Auxiliar Administrativo	PMC
55	ANDREZA CRISTINA CIRILO FELIX	906.037.702-82	Merendeira	PMC
56	ANTONIA DE LOURDES ALIARTE LIMA	768.721.063-87	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
57	ANTONIA DIAS DA SILVA	663.311.372-20	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
58	ANTONIA LILIANE SILVA MOTA	759.761.292-34	Presidente da CPL	PMC
59	ANTONIA NEURIENE DA SILVA COSTA	523.748.742-49	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
60	ANTONIO JOSE DOS FERREIRA SANTOS	806.253.042-68	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1 / PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
61	ANTONIO VALDE DA CONCEIÇÃO SOUSA	828.867.922-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
62	ANTONIETA REGO SILVA	003.873.733-73	AGENTE DE PORTARIA	CEM XIII JRS
63	AURICELIO PEREIRA DA SILVA	749.445.412-87	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	PMC
64	AURINETE DA CONCEIÇÃO	662.114.092-49	Merendeira	PMC
65	AURIVAN GARCIA DE ALMEIDA	382.677.992-49	VIGIA	CEM XIII JRS
66	BEATRIZ ANDRADE LAUS	703.148.292-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
67	BEATRIZ PINTO FARIAS	776.049.032-15	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
68	BERNARDES BARBOSA OLIVEIRA	929.552.152-87	Assistente de Aluno	PMC
69	BIANCA SILVA DE SOUZA	509.729.602-87	Merendeira	PMC
70	BIBIANA DA SILVA SIQUEIRA	914.020.262-34	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
71	BRUNA CHAGAS DA SILVA	540.172.382-20	Merendeira	PMC
72	CALEBE LIMA LEITAO	530.765.752-87	Vigilante	PMC
73	CAMILA SILVA LUSTOSA	553.911.092-72	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
74	CARLOS CESAR DE OLIVEIRA SOUSA	807.983.652-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
75	CASSIO MARCELO DA SILVA VIEIRA	017.632.001-67	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
76	CATIA APARECIDA MOSQUEIRA	008.750.341-79	Engenheiro Agrônomo	PMC
77	CELIA REGINA BELEM DA COSTA	509.210.882-72	Cozinheira	PMC
78	CHERYL ANNA DOS SANTOS SILVA	225.104.192-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
79	CICERO BALDUINO GALVINO	771.156.273-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
80	CICERO DA CONCEIÇÃO SILVA	787.086.212-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
81	CINIRA FERREIRA DA ENCARNAÇÃO	662.150.212-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
82	CLAUDETTE DE FREITAS LIMA	815.558.143-87	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
83	CLAUDINEA DOS SANTOS SILVA	732.956.042-15	Merendeira	PMC
84	CLEIA FERREIRA	077.419.872-91	DATILOGRAFO	CEM XIII JRS

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	CARDOSO			
85	CLEIA DA SILVA PEREIRA	751.860.632-15	Assistente Administrativo	PMC
86	CLEONICE BEZERRA DE LIMA	858.569.672-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
87	CLEUDE DOS SANTOS SILVA	517.407.452-72	TERCEIRIZADO	EEPCB
88	CLEUDER DA SILVA MIRANDA	629.860.152-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
89	CLEUZIDETE OLIVEIRA BRITO	514.057.092-00	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
90	DAIANA SILVA PAZ DE LOIOLA	006.177.103-17	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIO	PMC
91	DALINAJARA DAYANE BRAGA DE OLIVEIRA	816.694.532-00	AUX SECRETARIA	CEM XIII JRS
92	DANIEL MONTEIRO DE SOUSA	654.254.562-04	Guarda Municipal	PMC
93	DANIEL MUNIZ BARROS	511.022.852-34	Auxiliar Administrativo	PMC
94	DANIELE CHAVES DE QUEIROZ	025.651.642-11	PROFESSOR	EEPCB
95	DANIELLE STRAPAZZON DA SILVA	901.299.462-49	AUX. DE BIBLIOTECA	PMC
96	DARLA BASTOS NASCIMENTO	036.407.812-01	VIGILANTE	CEM XIII JRS
97	DAVI BARRETO LOPES	961.989.662-91	PROFESSOR	CEM XIII JRS
98	DAYANA SILVA MACEDO	014.270.232-39	PROFESSOR	EEPCB
99	DEBORA BEZERRA DE MATOS SILVA	749.358.872-49	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
100	DEIDAMIA LINA DE ABREU	145.655.792-00	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
101	DELFIIM FERREIRA NETO	274.655.602-25	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
102	DELIBIO SOUZA SANTOS	654.257.662-20	Operador Maq. Pesadas	PMC
103	DENICI MUNIZ PERES	948.433.092-49	PROFESSORA	CEM XIII JRS
104	DENÍSIA DOS SANTOS NASCIMENTO	659.480.922-91	TERCEIRIZADO	EEPCB
105	DEOLINDA DE SOUZA LIMA	806.019.282-53	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
106	DERIK SILVA COSTA	994.467.742-68	PROFESSOR	EEPCB
107	DEUSIMAR LIMA DA SILVA	000.602.102-65	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
108	DEVID FERREIRA CARDOSO	812.380.292-72	SERVIÇOS GERAIS	CEM XIII JRS
109	DEUZILENE COSTA DE OLIVEIRA PAIVA	994.372.282-72	Merendeira	PMC
110	DIEGO ITALO DA SILVA	889.020.802-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC
111	DIEGO PEIXOTO DE FARIAZ	009.008.592-29	Assistente Administrativo	PMC
112	DINE QUESIA MARTINS DOS SANTOS	866.976.252-87	Merendeira	PMC
113	EDGAR MAIA RAMOS	829.919.102-59	Auxiliar Administrativo	PMC
114	EDIJAMISON RIBEIRO DA SILVA	018.823.892-12	PROFESSOR	EEPCB
115	EDILENE NAZARE MEDEIROS COUTINHO	194.008.102-53	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
116	EDILUCIA DA ROCHA MONTEIRO	633.125.572-91	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
117	EDINA MARIA FARIAZ DE MORAES SILVA	437.971.803-49	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
118	EDINALVA AMORIM DE OLIVEIRA	810.271.252-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
119	EDINELSON RABELO CARDOSO	598.632.002-63	Guarda Municipal-Inspetor	PMC
120	EDINELZA LIMA MOTA ROSAS	618.012.672-00	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1 (2 vínculos)	PMC
121	EDINEIA MOTA DE MACEDO	755.446.522-87	PROFESSORA	CEM XIII JRS
122	EDIVAN CARNEIRO DE ALBUQUERQUE	509.082.352-91	OUVIDOR GERAL MUNICIPAL	PMC
123	EDIVAN GOMES DE SOUZA	008.863.032-30	Auxiliar Administrativo	PMC
124	EDIVANIA ARAUJO DA SILVA	662.239.382-68	Merendeira	PMC
125	EDIVANIO TEODORO MOTA	659.485.722-34	Vigilante Escolar	PMC
126	EDNA MARIA DE SOUZA	520.368.712-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
127	EDNA SANTOS DO NASCIMENTO	009.092.312-06	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
128	EDSON MORAES COSTA	571.769.302-87	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
129	ELAINE FERREIRA DA SILVA	728.688.302-00	ASSISTENTE DE ALUNO	CEM XIII JRS
130	ELAINE MARCELINO DE OLIVEIRA	589.470.602-59	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
131	ELEM CRISTINE DA SILVA MACHADO	816.694.292-53	Merendeira	PMC
132	ELIACIR PINHEIRO DOS SANTOS	614.130.462-15	MERENDEIRA	CEM XIII JRS
133	ELIANE ROMERO FARIA	654.278.662-72	Cozinheira	PMC
134	ELIANEIDE DOS SANTOS MORAES	720.231.472-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
135	ELIAS PINHEIRO DE SOUZA	731.572.522-91	JARDINEIRO	PMC
136	ELIENE RODRIGUES	382.348.232-72	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
137	ELIETE VIEIRA BRITO CARDOSO	068.789.377-10	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
138	ELISANDRO OLIVEIRA PEREIRA	735.331.732-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
139	ELIVAL MERCES DE ALMEIDA	597.311.762-68	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
140	ELIZABETH ARAUJO DA COSTA	990.603.532-34	Merendeira	PMC
141	ELIZANGELA INACIO DA SILVA	627.644.462-68	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
142	ELOI PINHEIRO VIEIRA	383.731.142-20	APOIO	EEPCB
143	ELSIMAR MARQUES CRAVEIRO	579.517.992-20	Vigilante Escolar	PMC
144	ELZA PEREIRA VERAS	382.756.782-34	PROFESSOR	EEPCB
145	ELZENIR MENDES SANTOS	601.341.602-82	Merendeira	PMC
146	ERICA DUARTE DE OLIVEIRA	724.434.132-68	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
147	ERI DEIVIDE SOBRINHO RODRIGUES	042.075.232-35	ASSISTENTE DE ALUNO	CEM XIII JRS
148	ERIKA SILVA DE FREITAS BRITO	008.488.392-85	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
149	ERISCLEUDE RAMOS ANJOS	734.503.912-91	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
150	ERNANDINA SILVA DE CARVALHO	164.126.992-87	PROFESSORA	CEM XIII JRS
151	ERONARA SILVA DE SOUZA	813.240.732-68	Merendeira	PMC
152	ESTER ROCHA DA CONCEIÇÃO	656.946.602-00	Cozinheira	PMC
153	EUCIANE FERNANDES BEZERRA	999.414.732-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
154	EURINICE DOS SANTOS ANHEZ	436.782.112-91	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1 / PROFESSORA	PMC / CEM XIII JRS

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
155	EUZANIRA ARAÚJO OLIVEIRA	986.134.212-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
156	EVALDO PEREIRA ROSAS	577.992.532-15	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIO	PMC
157	EVANDIRA CARNEIRO ALBUQUERQUE	382.362.652-34	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-5 / PROFESSOR	PMC / EEPBCB
158	EVANGELISTA LIBORIO DE SA	164.393.762-68	Motorista	PMC
159	EVANIR MUNIZ DE OLIVEIRA	510.649.012-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
160	EVERALDO DOS SANTOS CARDOSO	615.381.832-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSOR	PMC / CEM XIII JRS
161	EVERTON HUGO CASAGRANDE	774.186.032-15	Vigilante Escolar	PMC
162	EZAQUE FERREIRA GOMES	144.541.492-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSOR	PMC / EEPBCB
163	EZIETE BASTOS DA COSTA	164252.432-87	ASSISTENTE DE ALUNO	CEM XIII JRS
164	FABIANE ALVES DE OLIVEIRA	828.261.882-91	MERENDEIRA	CEM XIII JRS
165	FABIO BRASIL TAVARES	744.446.702-15	Auxiliar Administrativo	PMC
166	FABRICIO RIBEIRO INACIO	944.226.722-15	SERVIÇOS GERAIS	CEM XIII JRS
167	FANILZA DA SILVA PEREIRA	523.649.412-53	Merendeira	PMC
168	FERNANDA TORRES DA SILVA	967.788.222-87	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
169	FERNANDO HENRIQUE DA SILVA	523.360.772-72	TÉCNICO EM INFOMÁTICA	PMC
170	FILOMENA POLIANA ALVES PEREIRA	644.919.942-34	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
171	FRANCILAURA DE LIMA ROCHA	519.136.742-15	PROFESSORA	CEM XIII JRS
172	FRANCILENE DA SILVA COSTA	772.998.502-06	MERENDEIRA / APOIO	CEM XIII JRS / EEPBCB
173	FRANCILENE SILVA DE OLIVEIRA	329.388.962-04	Merendeira	PMC
174	FRANCIMAR TAVARES BRITO	565.482.142-34	Vigilante Escolar	PMC
175	FRANCIMARA DE LIMA ROCHA	739.039.492-72	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
176	FRANCINETE PEREIRA DE MORAIS	164.222.952-00	Guarda Municipal	PMC
177	FRANCISCA ALBERTA DA CRUZ RODRIGUES	577.999.622-91	PROFESSOR	EEPCB
178	FRANCISCA ARAUJO	235.401.173-34	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1 /	PMC / CEM

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	RAMOS		PROFESSORA	XIII JRS
179	FRANCISCA DA SILVA LOPES	577.899.323-49	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
180	FRANCISCA FERNANDA MARTINS MELO	008.910.282-77	Merendeira	PMC
181	FRANCISCA GRASIELA CUNHA VIEIRA	310.097.512-04	Assistente de Aluno	CEAEEEDMS
182	FRANCISCA RUDRIGUES	078.585.088-06	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
183	FRANCISCA VALDEMIRA DA SILVA SOARES	382.726.792-72	ZELADORA	CEM XIII JRS
184	FRANCISCO ALEX TRINDADE DA SILVA	512.381.952-53	Guarda Municipal	PMC
185	FRANK DE SOUZA VITORIO	382.659.072-49	Auxiliar Administrativo	PMC
186	FRANK DOS SANTOS CASTRO	816.694.702-10	Vigilante Escolar	PMC
187	FRANKLIN SILVA PICANCO	441.091.132-53	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-5 / PROFESSOR	PMC / EEPBCB
188	FRANQUE DE SOUZA	866.974.982-34	ZELADOR	CEM XIII JRS
189	GEANDRO CARDOSO ANSELMO	950.142.092-20	Vigilante Escolar	PMC
190	GEANE LIMA DA PAIXAO	714.144.602-87	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
191	GELSIMAR PEREIRA BONFIM	474.387.382-72	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-5	PMC
192	GEORGE SALES PINHEIRO	921.764.372-68	Fiscal de Meio Ambiente	PMC
193	GERLIANE ALVES DE FREITAS SOUSA	595.431.242-72	Gestora	CEAEEEDMS
194	GERONIMO DE SOUZA LIMA	313.346.602-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
195	GESSIONAL DE SOUZA FREITAS	519.068.562-49	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-5	PMC
196	GEOVANI BARROSO SILVA	659.505.502-34	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
197	GILCIMAR BARROS DA SILVA	757.482.662-53	Auxiliar Administrativo / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PMC / CEM XIII JRS
198	GILIADY FREITAS DE SOUZA	028.684.182-79	PROFESSOR	CEM XIII JRS
199	GILMAR SANTOS DE OLIVEIRA	574.338.522-04	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
200	GLAUBER DAS MERCES DE ALMEIDA	949.303.092-04	Vigilante	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
201	GLAUCIANE DA GAMA LIMA	942.018.382-34	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
202	GRAYTON SILVA DE ARAUJO	948.721.042-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
203	GLEIDSON ARAUJO FERREIRA	001.897.372-80	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
204	GLEIDSON SABOIA TELES	416.678.242-87	PROFESSOR	EEPCB
205	GLEISON SABOIA TELES	578.656.802-44	GESTOR	CEM XIII JRS
206	GRACILENE SANTANA OLIVIO	521.302.312-68	PROFESSORA	CEM XIII JRS
207	GRACILEIA SANTANA OLIVIO SOUZA	752.149.702-34	PROFESSOR	EEPCB
208	HAROLDO JOSE MUNIZ	628.085.594-53	Engenheiro Civil	PMC
209	HELENA DA SILVA ANDRADE	381.901.332-68	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
210	HERBET MOTA LIMA	510.231.802-00	Vigilante Escolar	PMC
211	HERBERT VENTURA MORAES	012.020.072-44	GARI	PMC
212	HILDA MORAES VIEIRA	344.186.198-10	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
213	HILDERLA LOPES DA SILVA	006.970.942-43	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
214	HILDOMAR OLIVEIRA CABRAL	387.899.062-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
215	HINELINA PIMENTEL DE SOUZA	816.123.622-49	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
216	IRACY DE OLIVEIRA VIANA	825.074.062-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
217	IRACY RODRIGUES DE ANDRADE	188.679.522-34	PROFESSOR	EEPCB
218	IRADILSON ARAUJO FERREIRA	008.814.182-93	Auxiliar Administrativo	PMC
219	IRAILDES DOS SANTOS REIS	374.529.242-15	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
220	IRENE BACELAR MARTINS	464.000.362-53	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
221	IRENICE DOS SANTOS ANHEZ	639.633.232-04	PROFESSORA	CEM XIII JRS
222	IRINEIDE BARROS LEITÃO	579.617.272-72	ZELADORA	CEM XIII JRS
223	ISMAEL BATISTA LIMA	164.329.242-00	COVEIRO	PMC
224	ISMAEL DA SILVA SOUSA	943.334.592-49	Auxiliar Administrativo	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
225	ISRAEL FERREIRA GOMES	382.643.742-04	Técnico Agropecuário	PMC
226	ISRAEL NUNES DOS SANTOS	381.932.992-72	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
227	ISRAEL ROCHA DE VASCONCELOS	164.236.042-04	PORTEIRO	CEM XIII JRS
228	ITAMAR GRANJEIRO ROCHA	225.749.052-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
229	ITAMAR SOARES MONTEIRO	003.915.292-85	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
230	IVAN DA SILVA PERES	775.338.952-15	Auxiliar Administrativo	PMC
231	JAILSON SANTOS DA SILVA	659.512.392-49	Guarda Municipal-Subinspetor	PMC
232	JAKELINE LIMA SILVA	005.978.842-93	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
233	JAKSON MOREIRA DA SILVA	023.645.742-00	CUIDADOR	CEM XIII JRS
234	JANDER ARAUJO BRITO	514.055.802-59	Assistente Administrativo	PMC
235	JANDERSON SOARES DE MELO	731.511.812-87	GARI	PMC
236	JARDEL BATISTA MORAES	584.783.532-91	PROFESSOR AUXILIAR	CEM XIII JRS
237	JASMIN MAIA KAVASSAKI	438.940.702-34	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
238	JEREMIAS FERREIRA GOMES	38265729260	REGENTE FANFARRA	CEM XIII JRS
239	JESSICA DANIELE LACERDA GOIS	000.282.512-02	Fiscal de Meio Ambiente	PMC
240	JESSICA DO NASCIMENTO PEREIRA	011.719.562-66	Auxiliar Administrativo	PMC
241	JHON ROSSIS PALHETA RAMOS	976.822.252-20	GARI	PMC
242	JOANES MACHADO DA COSTA	669.316.652-00	Merendeira	PMC
243	JOANGELA MARA FERREIRA DA SILVA	687.934.212-49	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
244	JOAO BATISTA ARAUJO DA SILVA	520.784.692-20	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
245	JOAO HONORATO DOS SANTOS	974.780.753-04	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
246	JOÃO DALTO SOUZA NASCIMENTO	524.391.862-87	Vigia	CEAEEEDMS
247	JOELIA MIRNA FERREIRA DA SILVA	663.624.662-68	Merendeira	PMC
248	JOELMA MARIA	446.304.842-72	Merendeira	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	FERREIRA DA SILVA			
249	JOELSON MILLER FERREIRA DA SILVA	675.045.312-00	ALMOXARIFE	PMC
250	JOICE BRENDA DE SOUZA BARROS	009.238.272-00	TERCEIRIZADO	EEPCB
251	JOAQUIM NASCIMENTO RODRIGUES	11213680263	SECRETARIO ESCOLAR	CEM XIII JRS
252	JOCELINA LIMA DA PAIXAO	474.958.392-87	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
253	JOMHARA MACEDO DE CARVALHO	968.930.282-53	Auxiliar Administrativo	PMC
254	JONAS LIMA DA SILVA	543.412.132-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
255	JONIEL IONACK RAMOS DE SOUZA	631.178.002-04	Fiscal de Obras e Posturas	PMC
256	JORNILTON ROBSON ALVES DA SILVA	656.236.222-91	Vigia	CEAEEEDMS
257	JOSE ALMIR BEZERRA LEITAO	873.938.833-68	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
258	JOSE ALVES DA SILVA	660.873.842-00	Auxiliar Administrativo	PMC
259	JOSE ARIMATEIA SOUZA DE BRITO	315.385.502-10	Guarda Municipal-Inspetor	PMC
260	JOSE AUGUSTO RABELO DE SOUZA	585.193.002-00	Vigilante Escolar	PMC
261	JOSE EDUARDO NEVES MACEDO	066.751.622-09	ASSISTENTE DE ALUNO	CEM XIII JRS
262	JOSE FRANCISCO OLIVEIRA DOS SANTOS	683.953.882-68	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
263	JOSE MARIA GONCALVES DA SILVA	274.991.032-34	Vigilante Escolar	PMC
264	JOSÉ OTACILIANO DE SOUZA NETO	800.649.572-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
265	JOSÉ JÚLIO RODRIGUES DE ARAÚJO	284.732.482-87	AUX. DE BIBLIOTECA	CEM XIII JRS
266	JOSÉ LUIZ DE SOUZA LIMA	199.061.452-34	Professor	CEAEEEDMS
267	JOSE ROBERTO DE LIMA CORREIA	618.159.852-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
268	JOSENILDO NOGUEIRA MORAIS	375.594.863-04	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-5	PMC
269	JOUSE VIEIRA DA SILVA	642.241.472-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
270	JOZELIA LIMA DA SILVA	760.305.712-49	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
271	JUCELY VENTURA DE SOUZA	848.488.202-00	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
272	JUCINEIDE MONTEIRO DE FIGUEIREDO	571.007.642-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSORA	PMC / CEM XIII JRS
273	JULIA MARIA OLIVEIRA LACERDA	522.472.952-15	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
274	JULIANA BAHIA DE SOUZA	590.969.932-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
275	JUNILZA LIMA DA PAIXAO	618.809.902-10	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
276	JUSTINO BRAZÃO DE LIMA	383.401.272-68	Auxiliar Administrativo	PMC
277	KAROLINY ALVES DA SILVA COSTA	037.985.472-46	ASSIST. DE ALUNO	CEM XIII JRS
278	KÁTIA SILENE SOARES DE SOUZA	225.757.232-72	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1 / Professora	PMC / CEAEDMS
279	KEDMA DA LUZ TOMÉ	747.837.422-00	Auxiliar Administrativo	PMC
280	KEDSON DE SOUZA BARROS	344.855.622-04	ALMOXARIFE	PMC
281	KEILIANE MENEZES SOUSA	751.843.702-34	PROFESSOR	EEPCB
282	KELMA LIMA SANTOS	004.126.262-09	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
283	KELLY JANNE GOMES DE ALMEIDA	510.466.362-00	TERCEIRIZADO	EEPCB
284	KLEBSON FABIO NUNES RODRIGUES	865.895.122-72	Auxiliar Administrativo	PMC
285	KLEBY DE SOUSA XAVIER	752.206.872-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
286	LADISNIZIA PEREIRA TRINDADE DA SILVA	519.869.902-06	Merendeira	PMC
287	LARDISLENE PEREIRA DA ENCARNAÇÃO	005.297.802-83	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
288	LAURO EDUARDO DE OLIVEIRA	866.976.412-15	Vigilante	PMC
289	LEONÇO GOMES BARROS JUNIOR	841.363.752-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
290	LETICIA DE MATOS REZENDE	382.362.222-68	PROFESSORA / PROFESSOR	CEM XIII JRS / EEPCB
291	LICIANO ALMEIDA DA SILVA	838.946.322-91	ASSIST. EDUCACIONAL	CEM XIII JRS
292	LILIAM DA COSTA SANTOS	524.319.322-49	PROFESSORA	CEM XIII JRS
293	LINDALVA SANTOS DA SILVA	323.043.152-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
294	LINDENIR	947.553.452-00	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	GONÇALVES DOS SANTOS			
295	LINDOMAR SOUZA DA SILVA	164.352.492-53	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
296	LINÉIA MARIA FERNANDES DE LIMA	164.283.072-00	TERCEIRIZADO	EEPCB
297	LIVIA SILVA DE FIGUEREDO	933.467.352-49	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
298	LUANA DOS SANTOS NOGUEIRA	529.123.532-20	Fiscal de Tributos	PMC
299	LUCIANA FERREIRA CAMPOS	535.113.102-10	PROFESSORA AUXILIAR	CEM XIII JRS
300	LUCIANA SOUZA QUINCÓ	770.372.002-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
301	LUCILENE SANTOS	004.478.942-42	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
302	LUCINDA MAGNO DOS SANTOS	436.607.972-00	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
303	LUCINEI SALVIANO UGARTE	975.297.962-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
304	LUCINEIDE SANTOS DA SILVA	757.121.052-68	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
305	LUIS FERNANDO ASSUNCAO PINTO	034.609.042-32	CUIDADOR	CEM XIII JRS
306	LUIZ CARLOS DE SOUZA SILVA	793.220.502-68	COVEIRO	PMC
307	LUIZ DE OLIVEIRA SOUZA	164.264.362-91	Motorista	CEAEEEDMS
308	LUIZ JOSE SOARES FILHO	946.167.012-53	PROFESSOR AUXILIAR	CEM XIII JRS
309	LUSEANE SOUSA DE CASTRO	831.277.122-00	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
310	LUZIA SANTOS SILVA	039.273.593-86	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
311	MARCELO MARTINS DA SILVA	008.542.032-81	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
312	MARCELO MORAES DA SILVA	413.711.782-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
313	MARCIA MARA DA SILVA BATISTA	164.274.832-34	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	CEM XIII JRS
314	MARCIA MARIA VIEIRA COSTA	446.217.522-00	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC
315	MARCILENE ALVES CABRAL	654.401.612-87	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
316	MARCIO HENRIQUE GUSMÃO DA SILVA	688.564.582-68	Auxiliar Administrativo	PMC
317	MARCIO JOSE OLIVEIRA BARROS	875.847.602-44	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
318	MARCIO LIMA	838.384.492-15	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	SANTOS			
319	MARCIOCLEI AMBURGO DA SILVA	866.974.202-00	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
320	MARCOS MIRANDA SANTOS	753.573.132-53	PROFESSOR	CEM XIII JRS
321	MARENE DAS MERCÊS DE ALMEIDA	618.221.832-00	PROFESSORA	CEM XIII JRS
322	MARGARET MARY ANNE PUGSLEY BRASCHE	054.276.732-53	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
323	MARIA ALICE MESSIAS DE OLIVEIRA	160.001.842-20	PROFESSORA	CEM XIII JRS
324	MARIA CLEUDIMAR BEZERRA SOUSA	424.505.783-15	Merendeira	PMC
325	MARIA CONCUELO DE OLIVEIRA	346.080.443-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
326	MARIA CRÉCIA GOMES BATISTA	382.359.272-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSORA	PMC / CEM XIII JRS
327	MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA FREITAS	512.395.232-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
328	MARIA DAS GRACAS SOARES DE SOUSA	688.576.323-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
329	MARIA DE FATIMA ALVES	571.926.182-68	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
330	MARIA DE FATIMA EDUARDO ALVES	382.723.262-72	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
331	MARIA DE FÁTIMA ALVES BORGES	382.723.262-72	Professora	CEAEEEDMS
332	MARIA DO CARMO MARQUES DE OLIVEIRA	618.238.132-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
333	MARIA DO PERPETUO SOCORRO D. PERES	136.270.582-91	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
334	MARIA DO SOCORRO MAIA RUFINO	713.049.752-15	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
335	MARIA DOS MILAGRES COELHO VIEIRA	946.683.963-20	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIO / PROFESSORA	PMC / CEM XIII JRS
336	MARIA FILOMENA DE ALMEIDA	627.272.302-49	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
337	MARIA GILCELIA ALVES MONTEIRO	291.822.554-15	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
338	MARIA HELENA LUZ E SILVA	136.839.773-53	Assistente Administrativo	PMC
339	MARIA JOSÉ SILVA MENDES	415.011.872-87	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
340	MARIA LUCIRENE LIRA LIMA	338.280.322-49	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
341	MARIA MARTINS DE ARAÚJO	722.442.403-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
342	MARIA MEDIANEIRA NOGUEIRA	515.674.582-20	Fiscal de Obras e Posturas	PMC
343	MARIA REJANE DA SILVA	659.549.472-87	PROFESSOR	EEPCB
344	MARIA SONIA GARRIDO MACEDO	748.275.702-30	PROFESSORA	CEM XIII JRS
345	MARIA SONILDE SILVA PEREIRA	758.876.492-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
346	MARIA SUZETE DA SILVA CARMO E SOUZA	565.767.902-44	PROFESSOR	CEM XIII JRS
347	MARIA CAMARA AGUIAR ZELIA REGO	449.456.473-72	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-5	PMC
348	MARIALDO CORDEIRO RODRIGUES	445.168.942-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
349	MARILENE DA SILVA SOUSA	574.549.062-49	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
350	MARILETE DA SILVA LOPES	664.199.802-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
351	MARINA RODRIGUES DA SILVA	112.097.392-91	ASSISTENTE DE ALUNOS	CEM XIII JRS
352	MARINEIDE SILVA BEZERRA	001.704.722-64	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
353	MARINETE MIRANDA RIBEIRO DA SILVA	654.142.332-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
354	MARINETE SOUZA DE OLIVEIRA	146.785.942-72	PORTEIRA	CEM XIII JRS
355	MARISBELA GUIMARÃES DA COSTA	177.506.362-34	ASSIST. DE ALUNO	CEM XIII JRS
356	MARIZANE LIMA ALFAIA	447.307.132-49	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
357	MARLI GOMES DA CONCEIÇÃO SOUZA	820.896.392-53	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
358	MARLUCE COSTA DE OLIVEIRA	568.854.312-49	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
359	MARLUCIA TEIXEIRA BARROS	56241089234	SERVIÇOS GERAIS	CEM XIII JRS
360	MARLENE MIRANDA DA SILVA	447.096.842-00	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
361	MARY JANE SERRÃO CRUZ	455.978.122-20	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
362	MAYARA VIANA DE QUEIROZ	889.022.422-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
363	MEIRY DAIANE DA SILVA VIEIRA	725.574.432-04	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
364	MELISSA KAREN ROCHA FERREIRA	033.135.122-67	TERCEIRIZADO	EEPCB
365	MICHEL DAVILA COSTA	811.273.672-34	PROFESSOR	CEM XIII JRS
366	MICHELLE GUIMARAES LIMA	866.979.862-04	TÉC.FAZ.ADMIN.e FINANÇAS	PMC
367	NATANAEL DE SOUZA COSTA	813.724.772-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
368	NATANIEL DE SOUSA	383.275.892-53	Auxiliar Administrativo	PMC
369	NELINHO TEIXEIRA DA SILVA	687.968.032-15	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
370	NEUZA NUNES SILVA	382.280.172-00	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
371	NICEIA CARVALHO BARROS	346.523.532-00	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
372	NILCEIA CANAVARRO SOUZA	579.103.162.91	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PMC
373	NILCELIA DA SILVA CRUZ	582.492.222-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
374	NILSON DOS SANTOS BENFICA	734.983.272-91	Fiscal de Obras e Posturas	PMC
375	NILSON GRAÇAS DE OLIVEIRA	719.069.402-15	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1 / PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC
376	NIUZETE FERNANDES MORAIS	447.125.452-91	Merendeira	PMC
377	NONATO BENÍCIO DA SILVA	972.856.762-68	VIGILANTE	CEM XIII JRS
378	NORA NUNES MARAT	343.257.602-10	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
379	OCILENE SOUZA COSTA	913.875.402-97	SERVIÇOS GERAIS	CEM XIII JRS
380	ODILENE BARROSO DA SILVA	827.411.402-78	Auxiliar Administrativo	PMC
381	ORLANILDO DE JESUS CRUZ	381.899.842-68	Fiscal de Obras e Posturas	PMC
382	OSVALDO BEZERRA FERREIRA	224.405.423-34	Vigilante Escolar	PMC
383	OZANA ANDRADE DOS SANTOS	969.891.222-34	TECNICO EM SECRETARIADO	PMC
384	PATRINE MONTEIRO DE ABADIAS	029.805.612-05	AUX. DE SECRETARIA	CEM XIII JRS
385	PAULO ALBERTO DA COSTA GOIS	382.743.022-49	Assistente Administrativo	PMC
386	PEDRO ANTONIO DOS	617.823.942-49	Vigilante Escolar	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	SANTOS FILHO			
387	PERSI SOCORRO DE SOUZA SILVA	145.655.442-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
388	RADAMES MAIA BARROSO	582.518.552-68	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
389	RAFAELA TAINAN SILVA DE CARVALHO	968.059.272-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
390	RAIMIRIS DA GAMA BRAZAO	975.795.802-68	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
391	RAIMUNDA DE JESUS COSTA	510.615.462-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
392	RAIMUNDA NONATA DA SILVA RODRIGUES	042.713.093-03	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
393	RAIMUNDA NONATA ROCHA DE SOUZA	273.948.322-87	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
394	RAIMUNDA SOUZA DE JESUS	322.807.852-34	PROFESSOR	EEPCB
395	RAIMUNDO GOMES DE CASTRO FILHO	013.767.732-44	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / COORDENADOR	PMC / CEM XIII JRS
396	RAIMUNDO JADSON SERPE DA SILVA	523.235.102-82	PROFESSOR	CEM XIII JRS
397	RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA	623.500.302-10	Secretário Municipal	PMC
398	RAIMUNDO NONATO GOMES DOS SANTOS	817.160.792-68	GARI	PMC
399	RANGEL DA SILVA DE ALMEIDA	926.191.932-49	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC
400	RANGIELE SENA SANTOS	919.665.822-34	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
401	RANOLFO SOARES DA SILVA	381.921.362-72	AUX.DE ELETRICISTA	PMC
402	RAQUEL MARTINS DE OLIVEIRA	975.798.822-72	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
403	RAYMARA NEGREIRO SILVA	000.485.552-31	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
404	REGINA DA GAMA BRAZAO	006.967.412-45	Auxiliar Administrativo	PMC
405	REGINA DE NAZARE CARVALHO PINHEIRO	410.467.812-00	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
406	REGINALDO DA CONCEICAO SANTOS	382.381.952-68	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSOR	PMC / EEPCB
407	REJANE GONÇALVES SOUSA SANCHES	848.231.192-15	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
408	REJANIO MONTEIRO DA CUNHA	337.846.122-53	PROFESSOR	EEPCB
409	RENATA DA SILVA SANTOS	892.049.052-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
410	RENATO SILVA LIMA	577.341.432-53	Assistente Administrativo	PMC
411	RENNAN KALLID PERES DOS SANTOS	738.210.472-91	AUX. DE SECRETARIA	CEM XIII JRS
412	RICARDO ALEXANDRE F. DE PAULA RODRIGU	520.441.062-72	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
413	RICARDO FERREIRA DOS SANTOS	661.060.522-04	VIGIA	CEM XIII JRS
414	RICARDO RODRIGUES SANTOS	516.239.513-72	Vigilante Escolar	PMC
415	RILMA CONRADO ALVES	382.745.822-68	APOIO	EEPCB
416	ROBERTO CARLOS VASCONCELOS	574.628.522-68	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
417	ROBERTO RODRIGUES DE FIGUEIREDO FILHO	820.705.392-53	PROFESSOR	EEPCB
418	ROBSON GOMES DE SOUSA	962.010.882-53	Auxiliar Administrativo	PMC
419	RODRIGO BARRETO DA SILVA	009.526.872-32	GARI	PMC
420	RODRIGO COSTA SANTIAGO	832.928.612-68	Vigilante	PMC
421	RODRIGO DE SOUZA FERNANDES	796.671.392-04	AUX.DE ELETRICISTA	PMC
422	ROGÉRIO AUGUSTO PEREIRA DE SOUZA	383.468.852-53	AUX. DE SECRETARIA	CEM XIII JRS
423	ROGERIO DUARTE MOTTA	382.359.352-87	Guarda Municipal-Subinspetor	PMC
424	ROMÃO LOPES PINHEIRO	848.224.493-00	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC
425	ROMÁRIO DE LIMA BARATA	529.123.612-49	VIGILANTE	CEM XIII JRS
426	RONILSON DA SILVA VASCONCELOS	005.941.442-13	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
427	ROSANGELA FERREIRA DOS SANTOS	855.955.512-91	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1 / PROFESSORA	PMC / CEM XIII JRS
428	ROSEANI BENTES DE SOUSA	437.562.712-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
429	ROSENILDA ANJOS DOS SANTOS	952.933.102-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
430	ROSILDA PINHEIRO DE OLIVEIRA	382.752.362-15	PROFESSORA	CEM XIII JRS
431	ROSILÉIA SANTOS DA COSTA	523.627.012-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
432	ROSILENY DA SILVA	441.900.182-87	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	BENFICA			
433	ROSIMAR RODRIGUES DOS SANTOS	669.343.972-15	Merendeira	PMC
434	ROSIMEIRE DE OLIVEIRA SANTANA	761.365.312-91	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
435	ROSINALDA DAS CHAGAS TEIXEIRA	739.554.502-87	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
436	ROSINEIA DE OLIVEIRA SANTANA	667.247.592-34	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
437	ROSIVALDO PRADO ARAUJO	575.233.552-34	Guarda Municipal-Inspetor	PMC
438	ROZEMARINA SARRAFE ALVES	529.541.962-20	Merendeira	PMC
439	RUTH IRENE RODRIGUES DE MORAIS GOMES	550.853.263-34	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
440	SAMUEL RODRIGUES ROCHA	630.247.052-87	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
441	SANDRA MARA DE SOUZA SANTOS	513.852.872-68	Auxiliar Administrativo	PMC
442	SANDRA ROCHA DE OLIVEIRA	522.039.052-04	SERVIÇOS GERAIS	CEM XIII JRS
443	SANDRO ALEXIS PEREIRA FURTADO	653.673.082-87	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CEM XIII JRS
444	SANDRO DE JESUS MENDES MORAES	249.380.683-20	PROFESSOR	CEM XIII JRS
445	SERGIO CANAVARRO MARINHO	629.399.632-15	Operador Maq. Pesadas	PMC
446	SHEILA CAMARA DE MORAES	520.952.662-34	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
447	SHEILA DOS SANTOS SOARES	508.838.012-72	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
448	SIDLER GARRIDA PEIXOTO	929.622.702-04	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
449	SIDNEI CAETANO DE LIMA JUNIOR	020.583.012-51	CUIDADOR	CEM XIII JRS
450	SIDRONE BUZAGLO GONÇALVES	677.092.492-72	Fiscal de Meio Ambiente	PMC
451	SILVIA CARVALHO DA SILVA	512.675.002-04	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
452	SILVIA SOUZA DA SILVA	382.674.032-72	MERENDEIRA	CEM XIII JRS
453	SINARA RODRIGUES REIS	579.280.962-34	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC / PROFESSORA	PMC / CEM XIII JRS
454	SINDEVALDA ALMEIDA DE SOUZA	414.371.282-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR Professora	PMC / CEAEEDMS
455	SINDOMAR ALVES DA	514.287.842-68	PROFESSORA	CEM XIII JRS

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	SILVA			
456	SIRAC SILVA SOUZA	890.548.222-87	Fiscal de Meio Ambiente	PMC
457	SONIA APARECIDA MASSA VAZ	810.603.512-34	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
458	SONIA SENA LIMA	617.874.262-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
459	SUELEN BARROSO DA SILVA	529.020.722-87	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
460	SUZANE SOUSA DA SILVA	027.517.832-36	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
461	SUZILENE COELHO DE OLIVEIRA	719.654.322-04	Merendeira	PMC
462	TALITA ALVES DA SILVA	017.949.882-70	PROFESSORA	CEM XIII JRS
463	TEREZA LIMA DE QUEIROZ	382.750.402-30	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
464	URSULA KATIA DA SILVA LIMA	447.266.272-87	Merendeira	PMC
465	VALDENIZA LISBOA DE MEDEIROS	514.442.912-20	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR (2 vínculos)	PMC
466	VALDENORA TEIXEIRA BARROS	145.655.012-83	APOIO	EEPCB
467	VALERIA DA SILVA SERRAO	865.895.042-53	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
468	VALQUIRENE DA CUNHA ARAÚJO MELO	785.360.302-91	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
469	VALTER LOURENÇO FIDELIS	664.001.802-06	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
470	VANDA BRITO DA FONSECA	276.331.602-68	Professora	CEAEDMS
471	VANDERCLEI ARAÚJO DE LIMA	015.294.292-00	TERCEIRIZADO	EEPCB
472	VANDERLUCIA MONTEIRO MANOEL	533.895.652-72	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
473	VANDERSON SOARES DO NASCIMENTO	763.585.422-49	Auxiliar Administrativo	PMC
474	VANEIDE MATOS SOUZA DE ARAUJO	659.581.522-20	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
475	VANIA OLIVEIRA BASTOS	523.309.232-87	ASSISTENTE DE ALUNO	PMC
476	VANIA PEREIRA PAIXAO	804.473.503-82	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
477	VANIA RIBEIRO DA SILVA PAIVA	364.027.023-15	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR	PMC
478	VÂNIA PEREIRA PAIXÃO	804.473.503.-82	Professora	CEAEDMS
479	VANILZA BATISTA	960.270.882-49	ASSIST. DE ALUNO	CEM XIII JRS

Ordem	Nome	CPF	Cargo / Função	Instituição
	FIGUEIREDO			
480	VANUZA ALVES LOPES	524.240.302-00	Merendeira	PMC
481	VERANILDA GOMES SANTOS	474.569.222-68	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC
482	VILMA OLIVEIRA BASTOS	511.822.327-72	ASSISTENTE DE ALUNO	PMC
483	WAGNER ALVES MACEDO	741.433.522-49	PROF. NIVEL SUPERIOR C-II N-1	PMC
484	WALDELI POLICARPO DOS SANTOS	693.744.812-00	PROFESSOR NIVEL MAGISTERIO	PMC
485	WALLIANE DA COSTA SILVA	887.609.792-91	PROFESSOR	EEPCB
486	WANILSON TAVARES BRITO	654.529.252-87	PROFESSOR	CEM XIII JRS
487	WELLINGTON DE MELO PAIVA	772.379.942-04	Vigilante Escolar	PMC
488	WELLINGTON TEODORO MOTA	641.858.002-82	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR / PROFESSOR NIVEL MAGISTERIC	PMC (2 vínculos)
489	WENDHIEL CRISTINA DA SILVA PANTOJA	014.016.122-88	Auxiliar Administrativo	PMC
490	WENISSON BARROSO DA SILVA	759.163.632-49	Vigilante Escolar	PMC
491	WILLIAN BRENDO LOPES DOS SANTOS	040.927.702-94	PORTARIA	CEM XIII JRS
492	ZEDEQUIAS LEITE MUNIZ	978.076.722-34	Vigilante Escolar	PMC
493	ZENILDA DA SILVA BATISTA	381.976.852-15	Auxiliar de Serv. Gerais	PMC
494	ZILDENIRA DE OLIVEIRA CHAVES	512.670.712-49	Auxiliar Administrativo	PMC

Disposições Legais sobre o Serviço do Júri

Passo a transcrever os artigos 436 a 446 do "DECRETO-LEI Nº 3.689, DE 3 DE OUTUBRO DE 1941":

“ Art. 436. O serviço do júri é obrigatório. O alistamento compreenderá os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos de notória idoneidade.

§ 1º Nenhum cidadão poderá ser excluído dos trabalhos do júri ou deixar de ser alistado em razão de cor ou etnia, raça, credo, sexo, profissão, classe social ou econômica, origem ou grau de instrução.

§ 2º A recusa injustificada ao serviço do júri acarretará multa no valor de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a condição econômica do jurado.

Art. 437. Estão isentos do serviço do júri:

- I - o Presidente da República e os Ministros de Estado;
- II - os Governadores e seus respectivos Secretários;

- III - os membros do Congresso Nacional, das Assembléias Legislativas e das Câmaras Distrital e Municipais;
- IV- os Prefeitos Municipais;
- V- os Magistrados e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública;
- VI - os servidores do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;
- VII - as autoridades e os servidores da polícia e da segurança pública;
- VIII - os militares em serviço ativo;
- IX - os cidadãos maiores de 70 (setenta) anos que requeiram sua dispensa;
- X - aqueles que o requererem, demonstrando justo impedimento.

Art. 438. A recusa ao serviço do júri fundada em convicção religiosa, filosófica ou política importará no dever de prestar serviço alternativo, sob pena de suspensão dos direitos políticos, enquanto não prestar o serviço imposto.

§ 10 Entende-se por serviço alternativo o exercício de atividades de caráter administrativo, assistencial, filantrópico ou mesmo produtivo, no Poder Judiciário, na Defensoria Pública, no Ministério Público ou em entidade conveniada para esses fins.

§ 20 O juiz fixará o serviço alternativo atendendo aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 439. O exercício efetivo da função de jurado constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 440. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

Art. 441. Nenhum desconto será feito nos vencimentos ou salário do jurado sorteado que comparecer à sessão do júri.

Art. 442. Ao jurado que, sem causa legítima, deixar de comparecer no dia marcado para a sessão ou retirar-se antes de ser dispensado pelo presidente será aplicada multa de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a critério do juiz, de acordo com a sua condição econômica.

Art. 443. Somente será aceita escusa fundada em motivo relevante devidamente comprovado e apresentada, ressalvadas as hipóteses de força maior, até o momento da chamada dos jurados.

Art. 444. O jurado somente será dispensado por decisão motivada do juiz presidente, consignada na ata dos trabalhos.

Art. 445. O jurado, no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, será responsável criminalmente nos mesmos termos em que o são os juízes togados.

Art. 446. Aos suplentes, quando convocados, serão aplicáveis os dispositivos referentes às dispensas, faltas e escusas e à equiparação de responsabilidade penal prevista no art. 445 deste Código.”

NOÊMIA CARDOSO LEITE DE SOUSA

Juíza de Direito

Comarca de Caracaraí

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

EDITAL N° 255/2025

O 1º Registro de Imóveis da Comarca de Boa Vista/RR, no uso de suas atribuições legais, na forma do artigo nº 26, parágrafo 4º, da Lei nº 9.514/97, FAZ SABER a todos que do presente virem, ou dele conhecimento tiverem, especialmente os abaixo mencionados, que INTIMAMOS a comparecer nesta Serventia o devedor do Lote de terras urbano nº 620, da Quadra nº 65, Rua Palmira Lando, nº 151, Loteamento Cidade Satélite III, Bairro Murilo Teixeira Cidade, Boa Vista-RR, para atualizar os débitos em atraso com a Credora, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, CNPJ Nº 00.360.305/0001-04, no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da última publicação deste edital, que se fará por três vezes no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima ou em outro jornal local de grande circulação, em razão de se encontrar em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

CONTRATO N° 844442261064

PROTOCOLO:272632

DEVEDOR: ALCESTE PIMENTEL DE SOUZA, CPF/MF nº 603.xxx.xxx-87.

MATRÍCULA: 79248

Boa Vista-RR, 11 de dezembro de 2025.

NICOLE MARIA BORGES JORGE

Escrevente Autorizada

MIRLY RODRIGUES MARTINS

Delegatária Interina