



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0003696-14.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE ASSIS CHATEAUBRIAND -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E
CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND
CARTORIO DO REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS
JURIDICAS DA CORMARCA DE ASSIS CHATEAUBRIAND ASSIS
CHATEAUBRIAND-TIT DOC REG CIV P JUR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
PARTE GERAL		
DADOS ESTRUTURAIS		
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?	Não	Determinação / Recomendação: A Serventia utiliza o Sistema da Ansata, com back- up diário em nuvem dos livros e arquivos. O acervo do cartório não está digitalizado, devendo a Agente Delegada apresentar cronograma de digitalização ao Juiz Corregedor Local, o qual não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses. A serventia não possui atendimento por meio de sistema de senhas. Regularizar. No mais, constatou- se que os livros físicos mais antigos encontram- se no chão de uma sala, na qual também são armazenados produtos e equipamentos de limpeza, conforme foto anexa. Deverá a Agente Delegada remanejar os livros para que permaneçam armazenados adequadamente.
LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES		
O livro de Visitas e Inspeções está em		



consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?	Sim	
LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA		
O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Realiza o lançamento indevido do Funrejus, FADEP e das custas do Distribuidor. Todavia, não lança o FUNSEG como despesa. Além disso, não faz menção sucinta do ato lançado, bem como não indica no final do mês o quadro resumo com o total líquido percebido pela Serventia. O livro de receita e despesa está mal elaborado, com a inclusão da coluna das despesas em outra página, o que dificulta sua análise. Deverá regularizá-lo de acordo com o Código de Normas e as orientações acima mencionadas, bem como deverá descrever as despesas denominadas pela Agente Delegada como "pagamento de diligências".
ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS		
O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou-se que houve atraso no encaminhamento do comunicado de selos do mês de outubro de 2018, o qual somente foi feito em dezembro de 2018. Além disso, os comunicados de novembro e dezembro de 2018 foram enviados apenas em fevereiro de 2019. Observar doravante. Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de maio de 2019. Quantidade de selos utilizados no último mês 30 (trinta).
PARTE ESPECÍFICA		
LIVROS E ARQUIVOS		
Os livros e arquivos obrigatórios (CN, arts. 436 e 380) estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial,	Sim	



nos termos do art. 30 do Código de Normas?		
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS		
LIVRO PROTOCOLO A		
O livro Protocolo A está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: O livro A- 08 não foi vistado pela Agente Delegada, isto é, desde janeiro de 2019, visto que as folhas não possuem as rubricas da Registradora, assim como as declarações de encerramento diário também não tem a firma da agente delegada. Regularizar e observar doravante.
LIVRO REGISTRO INTEGRAL B		
O livro Registro Integral B está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou- se que foram realizadas notificações extrajudiciais em locais que ultrapassam o limite territorial de abrangência de sua circunscrição. Assim, deverá a Agente Delegada se abster de realizar novas notificações fora de seu limite territorial.
TÍTULOS E DOCUMENTOS		
Faz a opção pela formação do livro B digital, conforme o CN, art. 438 §1º?	Não	Determinação / Recomendação: Orientou- se sobre a possibilidade de tornar o livro informatizado, nos termos do art. 438, § 1º, do CN.
Consigna os emolumentos em reais e VRC (Tabela XIV) e os valores correspondentes ao selo (R\$1,17), FUNREJUS (R\$8,08)e Distribuidor?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou- se a cobrança indevida de emolumentos nos registros de Comodatos Agrícola e Cartas de Anuência, valor cobrado de R\$ 196, 86 (VRC 1020, 00). Ademais, nos termos de quitação foi cobrado o montante de R\$ 57, 90 (VRC 300, 00) do registro do ato e mais R\$ 57, 90 (VRC 300, 00) de sua respectiva averbação, o que é irregular. Verifica-se ainda a cobrança indevida de custas nomeadas de "arquivamento", bem como a cobrança de custas



		referentes a buscas, sem justificação. Assim, deverá a Agente Delegada realizar o levantamento dos emolumentos cobrados durante todo o período correicionado, justificando sua cobrança ao Juiz Corregedor Local, bem como no caso se considerar indevidas que seja feita a restituição dos valores cobrados a maior aos usuários.
Nos registros de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, consigna no documento a expressão "EMITIDA A DOI", conforme previsão do art. 454 do CN?	Não	Determinação / Recomendação: Registro 3454, livro B- 175, fls. 003 - Contrato de Compra e Venda de Imóvel Rural, não consignada a expressão "emitida a DOI". Registro 34539, livro B- 174, fls. 246 - Instrumento Particular de Venda e Compra de Imóvel, não consigna a expressão "emitida a DOI". Regularizar doravante.
Nos registros das notificações extrajudiciais faz expressa e discriminada menção aos emolumentos cobrados, inclusive, quanto às despesas de condução para as notificações previstas na Tabela XIV, item III, letras a e b?	Sim	
Averba nos respectivos registros as ocorrências que os alterem em relação às obrigações e às pessoas que neles figurem, bem como sobre eventual prorrogação dos prazo, fazendo remissiva referência ao registro originário? (CN, art. 450)	Não	Determinação / Recomendação: Não averba nos respectivos registros as ocorrências que os alterem em relação às obrigações e às pessoas que neles figurem, bem como eventual prorrogação dos prazos, fazendo remissiva referência ao registro originário. Regularizar doravante.
LIVRO AUXILIAR		
O livro Auxiliar está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
LIVRO INDICADOR PESSOAL D		
Constatou-se a regularidade do sistema, seja ele por fichas ou informatizado, utilizado?	Sim	
ARQUIVO DE REQUERIMENTOS		



O arquivo de Requerimentos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS		
O arquivo de Guias do FUNREJUS está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
Nas guias, há referência ao número dos protocolos ou dos intervalos (como por exemplo: protocolos nº 01 a 05) com indicação também ao número de atos?	Sim	
Os recolhimentos devidos ao FUNREJUS são efetuados no dia do protocolo ou no dia útil imediato? (TJPR, Decreto Judiciário nº 153/1999, art. 15)	Sim	
ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS		
O arquivo de Comunicados da Declaração de Operações Imobiliárias está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Não constatou-se a comunicação da Declaração de Operações Imobiliárias referente ao Registro 34539, livro B-174, fls. 246 - Instrumento Particular de Venda e Compra de Imóvel. Regularizar doravante.
ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR		
O arquivo de Comunicados ao Distribuidor está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
Os recolhimentos ao FUNJUS, nos termos do Decreto Judiciário nº 744/2009, vem sendo efetivados?	Sim	
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS		
LIVRO PROTOCOLO		



Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?	Sim	
LIVRO A		
O livro A está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Não consta termo de abertura e registro do livro perante a Corregedoria Local. Regularizar.
PESSOAS JURÍDICAS		
Consta no ato registrado a referência ao número e data do protocolo, nos termos do art. 387 do CN?	Sim	
Consta no ato os valores das custas em reais e VRC, do selo do FUNARPEN e do devido ao FUNREJUS?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou-se que nos Registros de Alteração Contratual foram cobradas custas no montante de (VRC 600, 00) R\$ 115, 80. E, nos Registros de Contrato Social, custas cobradas (VRC 1020) R\$ 196, 86. Nas Alterações Contratuais, custas cobradas no valor de (VRC 1020) R\$ 196, 86. Em amostragem do Registro nº 251- 001 - Alteração Contratual, consta como valor cobrado VRC de 1020, 00 e em reais o montante de 98, 43, o que não corresponde ao previsto na Tabela de Custas. No mais, foram cobradas custas referentes ao "arquivamento" e "buscas" sem justificção. Deverá a Agente Delegada realizar o levantamento de todo o período correicionado, justificando a cobrança dos emolumentos, o que deverá ser apresentado ao Juiz Corregedor Local. E, considerada irregular sua cobrança, deverá restituir o valor cobrado a maior aos usuários.
Para o registro dos atos constitutivos e estatutos de pessoas jurídicas e suas alterações, excetuadas as microempresas e empresas de pequeno porte, o Registrador observa a necessidade do visto do advogado em conformidade com o previsto no art. 397 do CN?	Sim	



À margem dos respectivos registros estão sendo averbadas as ocorrências de alteração, com anotação do número, livro e folhas do ato originário (art. 408 do CN)?	Não	Determinação / Recomendação: Não estão sendo averbadas as ocorrências de alteração, com anotação do número, livro e folhas do ato originário. Regularizar doravante.
Nos casos de cancelamentos de registro da pessoa jurídica, observa a necessidade de apresentação da certidão de dissolução ou distrato social e respectivas CNDs? (CN, art. 411)	Prejudicado	
As certidões negativas estão sendo exigidas e mantidas arquivadas junto aos requerimentos ou pasta própria?	Sim	
LIVRO DE MATRÍCULA B ? Registro de Jornais e Congêneres		
O livro de Matrícula B está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE CÓPIAS DA DEVOLUÇÃO DE EXIGÊNCIAS		
O arquivo de Cópia da Devolução de Exigências está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO AO DISTRIBUIDOR		
Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?	Sim	
ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS		
Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?	Sim	
DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR		
		Determinação / Recomendação: Não houve regularização da instalação do Sistema de Senhas no atendimento ao público. Verificou-se a cobrança irregular de emolumentos



As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?	Não	e custas, o que deverá ser apurado para a devida restituição aos usuários. No Livro A do Registro Civil de Pessoas Jurídicas não consta a margem dos respectivos registros a averbação das ocorrências de alteração, com anotação do número, livro e folhas do ato originário. Justificar e regularizar.
ENCERRAMENTO		
DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO		
Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.		
Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.		
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES		
DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR		
Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.		
Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.		
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES		
Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca		



APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Inicialmente, cumpre relatar que a Sra. Natália Granja Machado assumiu a função de Agente Delegada no Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Assis Chateaubriand em 15 de dezembro de 2016, sendo afastada cautelarmente de seu cargo em março de 2018, em decorrência do Processo Administrativo Disciplinar sob nº 0003566-93.2017.8.16.0048, instaurado pela Portaria nº 03/2018, de lavra do Juiz Corregedor Local do Foro Extrajudicial. Permanecendo a Serventia sob responsabilidade do interventor Átila Borges. Posteriormente, a Agente Delegada retomou suas funções ao impetrar Mandado de Segurança ao Órgão Especial deste Tribunal de Justiça sob nº 1.748.046-5, com a finalidade de atribuir efeito suspensivo ao recurso administrativo, o que foi acolhido pelo colegiado e cumprido através da Portaria sob nº 21/2018, em 05 de novembro de 2018. Destaca-se que a Agente Delegada também teve instaurado em seu desfavor Ação Penal sob nº 0001119-98.2018.8.16.0048, a qual foi trancada de acordo com a decisão proferida por esta Egrégia Corte nos autos de Habeas Corpus sob nº 0027505-18.2018.8.16.0000. Durante a Correição-Geral Ordinária anteriormente realizada, em 06 de março de 2017, foram constatadas irregularidades na Serventia de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Assis Chateaubriand, sendo elas: situação funcional do Sr. Edson Prado Machado; identificação da Serventia; cobrança indevida de emolumentos e custas; ausência de senha de atendimento aos usuários; não fornecimento de recibo discriminado dos emolumentos percebidos; acervo parcialmente digitalizado e informatizado; inexistência do arquivo de comunicação de selos e do livro de visitas e correições; ausência de registro do livro Registro Integral B; notificações extrajudiciais sem a expressa e discriminada menção aos emolumentos cobrados; inexistência do arquivo de comunicados da DOI; ausência de arquivamento dos comprovantes de envio das relações das distribuições; ausência de registro do termo de abertura do livro A e a regularização das averbações; escrituração informatizada do livro matrícula B. Pois bem, na presente Correição-Geral Ordinária realizada em 04 de junho de 2019, foram feitas as seguintes constatações: a) O acervo da Serventia não está digitalizado; b) A serventia não possui atendimento por meio de sistema de senhas; c) Os livros físicos mais antigos encontram-se depositados no chão, em sala que também são armazenados produtos e equipamentos de limpeza; d) Realiza o lançamento indevido do Funrejus, FADEP e das custas do Distribuidor no Livro de Receitas e Despesas. Todavia, não lança o FUNSEG como despesa da Serventia. Além disso, não faz menção sucinta do ato lançado, bem como não indica no final do mês o quadro resumo com o total líquido percebido; e) O livro de receitas e despesas está mal elaborado, com a inclusão da coluna das despesas em outra página, o que dificulta sua análise; f) Houve atraso no encaminhamento do comunicado de selos do mês de outubro de 2018, o qual somente foi feito em dezembro de 2018. Além disso, os comunicados de novembro e dezembro de 2018 foram enviados apenas em fevereiro de 2019; g) O livro A-08 não foi firmado pela Agente Delegada, isto é, desde janeiro de 2019 as folhas não foram rubricadas pela Registradora e as declarações de encerramento diário também não possuem a firma da Agente Delegada; h) Foram realizadas notificações extrajudiciais em locais que ultrapassam o limite territorial de abrangência da circunscrição da Serventia; i) A cobrança indevida de emolumentos nos registros de Comodatos Agrícola e Cartas de Anuência, valores cobrados de R\$ 196,86 (VRC 1020,00). Ademais, nos Termos de Quitação foram cobrados os montantes de R\$ 57,90 (VRC 300,00) do registro do ato e mais R\$ 57,90 (VRC 300,00) de suas respectivas averbações, o que é irregular; j) A cobrança indevida de custas nomeadas de "arquivamento", bem como a cobrança de inúmeras custas referentes a buscas, sem justificação; k) Nos Registros sob nº 3454, livro B-175, fls. 003 - Contrato de Compra e Venda de Imóvel Rural e sob nº 34539, livro B-174, fls. 246 - Instrumento Particular de Venda e Compra de Imóvel, não consigna a expressão "emitida a DOI"; l) Não averba nos respectivos registros as ocorrências que os alterem em relação às obrigações e às pessoas que neles figurem, bem como eventual prorrogação dos prazos, sem fazer remissiva referência ao registro originário de Títulos e Documentos; m) Não constatou-se a comunicação da Declaração de Operações Imobiliárias referente ao Registro 34539, livro B-174, fls. 246 - Instrumento Particular de Venda e Compra de Imóvel; n) Não consta termo de abertura e registro do livro A perante a Corregedoria Local; o) Nos Registros de Alteração Contratual foram cobradas custas irregulares no montante de (VRC 600,00) R\$ 115,80. E, nos



Registros de Contrato Social, custas cobradas (VRC 1020) R\$ 196,86. Nas Alterações Contratuais, custas cobradas no valor de (VRC 1020) R\$ 196,86;p) Em amostragem do Registro nº 251-001 - Alteração Contratual, consta como valor cobrado VRC de 1020,00 e em reais o montante de 98,43, o que não corresponde ao previsto na Tabela de Custas;q) Não estão sendo averbadas as ocorrências de alteração, com anotação do número, livro e folhas do ato originário no Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Com as seguintes determinações:a) Apresentar cronograma de digitalização ao Juiz Corregedor Local, o qual não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses;b) Regularizar o sistema de senha;c) Remanejar os livros físicos antigos para que fiquem armazenados adequadamente;d) Regularização do livro de receitas e despesas de acordo com os itens indicados na ata correicional, bem como descrever as despesas denominadas pela Agente Delegada como pagamento de diligências;e) Rubricar as folhas e as declarações de encerramento diário, assim como todos os atos praticados sob sua delegação;f) Se abster de realizar novas notificações fora de seu limite territorial e justificar as feitas anteriormente;g) Realizar o levantamento dos emolumentos cobrados durante todo o período correicionado, justificando sua cobrança ao Juiz Corregedor Local. E, considerada irregular a cobrança, deverá restituir os valores cobrados a maior aos usuários;h) Consignar a expressão emitida a DOI nas alienações de imóvel;i) Averbar nos respectivos registros de títulos e documentos as ocorrências que os alterem em relação às obrigações e às pessoas que neles figurem, bem como eventual prorrogação dos prazos, fazendo remissiva referência ao registro originário;j) Registrar a abertura do livro A do Registro Civil de Pessoas Jurídicas perante a Corregedoria Local;k) Realizar o levantamento de todo o período correicionado dos emolumentos referentes ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas justificando a sua cobrança, o que deverá ser apresentado ao Juiz Corregedor Local. E, considerada irregular a cobrança, deverá restituir o valor cobrado a maior aos usuários;l) Averbar as ocorrências de alteração no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com anotação do número, livro e folhas do ato originário. Registre-se que os itens irregulares consignados na ata correicional de 2016 não foram sanados, entre eles: - cobrança indevida de emolumentos e custas; - ausência de fornecimento de recibo discriminado dos emolumentos percebidos; - digitalização do acervo; - discriminação dos valores cobrados para realização de notificações extrajudiciais e; - averbações no livro A.Cabe aludir que durante a correição-geral ordinária realizada na Comarca de Assis Chateaubriand foi entregue pessoalmente denúncia formulada por usuário acerca de cobranças indevidas de emolumentos e custas, conforme documentos anexos às movimentações.A esse respeito, foram apresentados recibos discriminados fornecidos pela Serventia de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de atos praticados em 11 de outubro de 2018, 23 de novembro de 2018, 12 de fevereiro de 2019, 16 de abril de 2019 e 02 de maio de 2019, referentes ao fornecimento de certidões de ônus. Observa-se que, apesar de se tratarem da mesma certidão solicitada, em cada recibo fornecido ao usuário constam cobranças diversas de emolumentos e custas.Além disso, no recibo fornecido em 16 de abril de 2019, há indicação de custas para a realização de buscas no valor R\$ 174,63 (cento e setenta e quatro reais e sessenta e três centavos), totalizando entre emolumentos, FADEP, Funrejus, Arquivamento, selo, ISS e cópias o montante de R\$ 272,76 (duzentos e setenta e dois reais e setenta e seis centavos), enquanto que o primeiro recibo de certidão feito em 11 de outubro de 2018, ainda sobre a égide do interventor, foi de R\$ 11,60 (onze reais e sessenta centavos).Ainda, os recibos referentes aos registros de contratos realizados em 21 de fevereiro de 2019 possuem valores que não estão previstos na Tabela de Emolumentos, assim como apresentam montantes de custas de buscas injustificados.Por fim, consigna-se a informação apresentada pelo Juiz Corregedor Local, na ata correicional anterior de 2016, sobre denúncias de usuários quanto às cobranças irregulares de emolumentos e de Funrejus de 25% em atos de registro.

Determinações:

I. AGENTE DELEGADO:1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.2. Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.3. Nos itens que verificada a cobrança a maior ou indevida dos valores, deverá promover a restituição do montante ao usuário, o que não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias.II. JUÍZO CORREGEDOR:1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Proceder a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face da Agente Delegada para apuração dos fatos narrados na presente ata correicional;3. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro



ou SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:1. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.IV - CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca. Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor da Justiça.

Curitiba, 22 de julho de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

