



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

PROVIMENTO VICE-CORREGEDORIA Nº 02/2019

Dispõe sobre a transmissão de acervo nas serventias extrajudiciais do Estado do Piauí e dá outras providências.

O Desembargador Oton Mário José Lustosa Torres, Vice-Corregedor Geral da Justiça do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que compete à Vice-Corregedoria Geral da Justiça editar normas que assegurem o regular funcionamento das serventias extrajudiciais, de modo a viabilizar a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos;

CONSIDERANDO que o princípio da continuidade administrativa exige a adoção de providências para garantir a regularidade dos serviços notariais e de registro durante o período de transição decorrente da concessão da outorga de delegação a candidato aprovado em concurso público até o efetivo exercício da atividade notarial e/ou de registro;

CONSIDERANDO que o gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular e/ou do interino designado;

CONSIDERADO por fim, o disposto no art. 18, VIII, da Lei Estadual nº 234, de 15 de maio de 2018, que estabelece a competência da Vice-Corregedoria Geral da Justiça na regulamentação da transmissão do acervo do serviço notarial e de registro;

R E S O L V E :

Art. 1º. A transmissão do acervo das serventias extrajudiciais do Estado do Piauí, em decorrência da concessão de outorga de delegação da titularidade da atividade notarial e de registro, bem como da designação temporária de interinos, será feita em conformidade com o disposto neste Provimento.

Art. 2º. Os Juízes Corregedores Permanentes adotarão as medidas operacionais que assegurem, de forma regular e sem interrupção da atividade notarial e de registro, a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

transmissão do acervo das serventias localizadas na Capital e nas unidades jurisdicionais do interior, respectivamente, mediante fiel observância do estabelecido neste instrumento normativo.

§1º. O Juiz Corregedor Permanente poderá designar servidor para auxiliar no acompanhamento dos atos de transição, dentre os quais os que dizem respeito à transmissão do acervo, lavrados os respectivos termos.

§ 2º. A transmissão será acompanhada pelo titular ou interino que assumirá a serventia e pelo que será substituído, lavrando-se o Auto de Constatação e Inventário e o Termo de Compromisso assinado pelo novo responsável.

§ 3º. Compreende-se como acervo da serventia todos os livros físicos e eletrônicos, fichas, documentos, papéis, microfilmes, carimbos e outros instrumentos de chancela, mídias, selos de fiscalização, arquivos digitais, banco de dados, informações de softwares, credenciais para acesso, senhas e informações de usuários necessários ao acesso de programas usados na efetivação dos atos notariais e registrais.

§ 4º. As correspondências, desde que estejam relacionadas às atividades da serventia, deverão permanecer na unidade em suas vias originais, sendo concedida ao afastado, se constar como destinatário ou remetente e, caso solicitada, uma cópia de tais documentos.

§ 5º. Deve-se evitar tanto quanto possível a interrupção das atividades cartorárias, salvo se, a juízo do Corregedor Permanente da Comarca, for necessária a suspensão do atendimento externo no período de transmissão, pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias, devendo expedir portaria, comunicar à Vice-Corregedoria Geral da Justiça e providenciar ampla divulgação.

Art. 3º. O exercício da atividade notarial ou registral se dará ao final do ato de transmissão de acervo, que deverá ser finalizado no prazo de 30 (trinta) dias contados, no caso de interino, da publicação da Portaria da designação pela Vice-Corregedoria Geral de Justiça e, no caso de titular, da investidura tratada no artigo 14, §3º da Lei Complementar do Estado do Piauí nº 234 de 15 de maio de 2018.

§1º. A transmissão de acervo será realizada em data designada pelo Juiz Corregedor Permanente, mediante publicação de Edital que informará dia, horário e local de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

realização dos trabalhos, bem como indicará as pessoas que devem comparecer e eventual necessidade de servidor para secretariar o ato.

§2º O substituído permanecerá responsável pelos atos notariais e registrais da serventia até a finalização da transmissão, com a assinatura do termo de compromisso pelo novo responsável.

Art. 4º. Compete ao Juiz Corregedor Permanente autorizar a forma de transporte do acervo se houver necessidade de deslocamento para local diverso de onde se encontra.

§1º. Compete ao responsável pelo serviço, supervisionado pelo Juiz Corregedor Permanente, especial cautela no caso de mudança, dados os riscos envolvidos, notadamente quanto à conferência anterior e posterior, acondicionamento e deslocamento do acervo, sobretudo em se tratando de livros e documentos antigos ou com caráter histórico, além daqueles que não apresentem bom estado de conservação.

Art. 5º. No dia e local designados pelo Juiz Corregedor Permanente, estando presentes as pessoas designadas no edital mencionado no art. 3º, §1º, serão iniciados os trabalhos de transmissão de acervo com elaboração de ata de transmissão, sendo anexados, ao final, Auto de Constatação e Inventário e Termo de Compromisso.

Art. 6º. O Auto de Constatação e Inventário será preenchido pelo ex-interino e pelo novo responsável, com supervisão do Juiz Corregedor Permanente, podendo ser redigido pelo servidor eventualmente designado e deverá conter:

- I – Números das portarias de designação do ex-interino e do novo responsável;
- II – Descrição de toda a documentação que constitua o acervo do serviço notarial e/ou de registral, compreendendo todos os livros encerrados e em andamento de escrituração (com o número o final do livro em andamento, bem como o último número de ordem utilizado na data do encerramento do inventário), folhas soltas ou fichas que os substituam, os documentos arquivados, inclusive microfilmes, e, em caso de informatização, os programas ou bancos de dados que os integrem;
- III – Relação dos atos pendentes de conclusão e os respectivos valores (depósito prévio), discriminados individualmente;
- IV – Relação dos papéis de segurança e dos selos de autenticidade judiciária em estoque na serventia, com indicação do tipo e da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

V – Relação dos bens móveis (com ou sem numeração de tombamento), cuja compra tenha sido justificada nos balancetes encaminhados ao FERMOJUPI, adquiridos com recursos do faturamento da serventia;

VI – Informação acerca do imóvel em que se encontra a serventia, se de sua propriedade ou locado, com cópia dos respectivos documentos comprobatórios;

VII – Declaração a respeito de todos os empregados e prepostos da serventia, inclusive a data de admissão;

VIII – Comprovação da regularidade da sua situação em relação às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, inclusive quanto aos recolhimentos devidos ao Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Piauí - FERMOJUPI, apresentando as respectivas certidões negativas;

§1º. A inexistência de algum dado acima tratado deve ser justificada em campo próprio ao final do auto de constatação e inventário.

Art. 7º. O Auto de Constatação e Inventário deverá ser conferido e assinado pelo ex-interino, novo responsável e eventual servidor secretário.

Art. 8º. Havendo resistência, ausência ou morte do ex-interino, o Juiz Corregedor Permanente determinará as medidas necessárias ao acesso do novo responsável sobre os livros, documentos, equipamentos, computadores, impressoras, máquina servidora, software(s) e demais equipamentos indispensáveis ao funcionamento da serventia, sem prejuízo da apuração da responsabilidade administrativa, civil e penal do responsável.

§1º Na hipótese prevista no caput será dispensada a assinatura do ex-interino no auto de constatação e inventário.

Art. 9º. O novo responsável pela serventia poderá requerer ao Juiz Corregedor Permanente, excepcional e justificadamente, antes da efetiva transmissão, o prévio acesso ao acervo físico e/ou digital e instalações da serventia.

Art. 10. Na transmissão de acervo deverá ser levantado o livro de Depósito Prévio e os valores contidos na conta bancária da serventia, que serão repassados ao novo titular ou interino.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Art. 11. Finalizado o Auto de Constatação e Inventário, o novo responsável assinará o Termo de Compromisso e, em seguida, o Juiz Corregedor Permanente encerrará os trabalhos.

Parágrafo Único. Após o procedimento descrito no caput, serão confeccionadas 04 (quatro) vias da ata e seus anexos, sendo uma arquivada na Serventia Extrajudicial, a segunda será entregue ao ex-interino, a terceira arquivada na sede do Juízo e a quarta encaminhada via sistema SEI para a Vice-Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data do encerramento da transmissão.

Art. 12. Após a transmissão, caso o novo responsável perceba a inconsistência de algum item relacionado no inventário ou outro essencial à segurança da atividade, deverá identificar precisamente a divergência e comunicar por escrito o fato imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 13. O novo titular da delegação ou o interino designado deverá providenciar o seu cadastramento no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça, sem prejuízo dos demais cadastros atinentes à atividade extrajudicial.

Art. 14. Após encerrada a transmissão do acervo, a Vice-Corregedoria Geral da Justiça determinará à Secretaria da Tecnologia de Informação e Comunicação- STIC o bloqueio do login dos ex-interinos nos sistemas SEI e COBJud deste Tribunal de Justiça, guardando as informações para posteriores consultas.

Art. 15. Os casos omissos e demais incidentes decorrentes da transmissão dos acervos das serventias extrajudiciais deste Estado serão analisados pelo Juiz Corregedor Permanente, cabendo recurso ao Vice-Corregedor Geral da Justiça no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 27 de maio de 2019.

Desembargador OTON MÁRIO JOSÉ LUSTOSA TORRES
Vice-Corregedor Geral da Justiça do Estado do Piauí



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

ANEXO I

AUTO DE CONSTATAÇÃO E INVENTÁRIO

PARTE I – ACERVO EXTRAJUDICIAL

1 – PROTESTO DE TÍTULOS

1.1 – LIVROS (Provimento 17/2013 – CGJ/PI, Art. 321)

1.1.1 - Protocolo (Apontamento)

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

1.1.2 - Registro de Protesto

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

1.2 – SISTEMAS

1.2.1 - Sistema _____

- descrição.

1.2.2 – Sistema _____

- descrição.

1.3 – ATOS PENDENTES

- preencher



2 – NOTAS

2.1 – LIVROS (Provimento 17/2013 – CGJ/PI, art. 98)

2.1.1 – Notas

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

2.1.2 – Notas

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

2.2 – SISTEMAS

2.2.1 - Sistema _____

- descrição.

2.2.2 – Sistema _____

- descrição.

2.3 – ATOS PENDENTES

- preencher

3 – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

3.1 – LIVROS (Provimento 17/2013 – CGJ/PI, art. 691)

3.1.1 – Livro A

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

3.1.2 - Livro B



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

3.1.3 - Livro C

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

3.1.4 - Livro D

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

3.2 – SISTEMAS

3.2.1 - Sistema _____

- descrição.

3.2.2 – Sistema _____

- descrição.

3.3 – ATOS PENDENTES

- preencher

4 – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

4.1 – LIVROS (Provimento 17/2013 – CGJ/PI, art. 647)

4.1.1 - Livro A

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

4.1.2 - Livro B

- acervo: livros nº __ a __;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

4.2 – SISTEMAS

4.2.1 - Sistema _____

- descrição.

4.2.2 – Sistema _____

- descrição.

4.3 – ATOS PENDENTES

- descrição

5 – REGISTROS DE IMÓVEIS

5.1 – LIVROS

5.1.1 – Livro 1

- acervo: livros nº __ a __;

- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

5.1.2 – Livro 2

- acervo: livros nº __ a __;

- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

5.1.3 – Livro 3

- acervo: livros nº __ a __;

- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

5.1.4 – Livro 4

- acervo: livros nº __ a __;

- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

5.1.5 – Livro 5

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

5.2 – SISTEMAS

5.2.1 - Sistema _____

- descrição.

5.2.2 – Sistema _____

- descrição.

5.3 – ATOS PENDENTES

- preencher

6 – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS E INTERDIÇÕES E TUTELAS

6.1 – LIVROS (Provimento 17/2013 – CGJ/PI, Art. 387)

6.1.1 – Livro A - registro de nascimento e inscrição de sentença de adoção

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

6.1.2 – Livro B - registro de casamento e de registro de conversão de união estável em casamento

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

6.1.3 – Livro B-Auxiliar - registro de casamento religioso para efeitos civis

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

6.1.4 – Livro C – Registro de Óbito

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

6.1.5 – Livro C-Auxiliar – registro de natimorto

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

6.1.6 – Livro D – edital de proclamas

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

6.1.7 – Livro Protocolo – atos que não possam ser lavrados imediatamente - (“Demais atos relativos ao registro civil ou Livro E”)

- acervo: livros nº __ a __;
- livro em andamento: nº __, com __ folhas, último nº de ordem: ____, de __/__/__.

6.2 – SISTEMAS

6.2.1 - Sistema _____

- descrição.

6.2.2 – Sistema _____

- descrição.

6.3 – ATOS PENDENTES

- preencher

7 - OUTROS LIVROS (caso existam)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

PARTE II – ACERVO ADMINISTRATIVO

8 – LIVROS ADMINISTRATIVOS (Provimento 45/2015 – CNJ, art. 1º)

8.1 – VISITAS E CORREIÇÕES

8.2 - DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA

8.3 - CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO

9 – SELOS

10 – FINANCEIRO

- discriminar valores em caixa.

11 – BENS MÓVEIS

12 – PAPÉIS DE SEGURANÇA

13 – OUTROS SISTEMAS (caso existam)

14 – PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DO SUBSTITUÍDO E DO NOVO RESPONSÁVEL

15 – IMÓVEL

16 – EMPREGADOS DA SERVENTIA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

ANEXO II

Termo de Compromisso de Delegatário

....., (qualificação e endereço),
Delegatário(a) titular da SERVENTIA....., por meio do presente instrumento, assume o expresse compromisso de: a) guardar e conservar todo o acervo da serventia acima indicada, recebida neste ato de transmissão de acervo, enquanto por ela responder; b) cumprir todas as determinações legais e regulamentares acerca do exercício da atividade delegada; c) prestar os serviços notariais e/ou registrais a partir da presente data. Declara, outrossim, que não exerce atividade incompatível com os serviços notarias e/ou registrais.

Local e data.

Delegatário

Termo de Compromisso de Interino

....., responsável interino pela SERVENTIA, por meio do presente instrumento, assume o expresse compromisso de: a) guardar e conservar todo o acervo da serventia, recebida neste ato de transmissão de acervo, enquanto por ela responder; b) cumprir todas as determinações legais e regulamentares acerca do exercício da atividade delegada; c) prestar os serviços notariais e/ou registrais a partir da presente data. Declara que não exerce atividade incompatível com os serviços notarias e/ou registrais. Declara, outrossim, que não é parente até 3º grau inclusive, por consanguinidade ou afinidade, de magistrados ativos do Poder Judiciário do Estado do Piauí; bem como não se enquadra em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, nos moldes do § 2º, do art. 3º, da Resolução nº 80, do CNJ.

Local e data.

Interino



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

ANEXO III

EDITAL Nº número

O(a) Dr(a)
Juiz(a) Corregedor(a) Permanente da
Serventia, no uso de suas atribuições
legais, etc.

FAZ SABER a quem interessar possa, que designou o dia data (por extenso) de data de data (por extenso), às hora horas e minuto minutos, na sede da Serventia....., com endereço, para início dos trabalhos da TRANSMISSÃO DE ACERVO DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL, a qual se estenderá até o dia, em que figurará como transmitente nome, atual responsável e transmitido(a) nome, em observância à Portaria número oriunda da Vice-Corregedoria Geral de Justiça e Provimento nº 02/2019, sendo designado o(a) servidor(a) nome, para secretariar o ato. E, para que chegue ao conhecimento de todos e que no futuro não se possa alegar ignorância ou desconhecimento, o MM. Juiz Corregedor mandou que se expedisse o presente EDITAL que terá a costumeira publicidade. Dado e passado nesta cidade e Comarca de cidade, aos data do mês de data do ano de data. Eu, _____ servidor, o digitei, conferi e subscrevi.

JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

ANEXO IV

ATA DE TRANSMISSÃO DO ACERVO DA SERVENTIA

Aos data (por extenso) dias do mês
de do ano de,
às (por extenso), na sala
(declinar o local e o endereço), presentes o Exmo(a).
Dr(a). MM. Juiz(a) Corregedor Permanente
da Serventia, o(a) servidor(a)
incumbido(a) para auxiliar nesta
transmissão, **Sr(a)**..... este(a) designado(a) para
secretariar os trabalhos, em conformidade com o Edital nº, presentes
também (declinar nomes), em cumprimento do disposto na
Portaria nº publicada em, Provimento nº 02/219, oriundos da Vice-
Corregedoria Geral de Justiça e Lei Complementar Estadual 234/2018 e demais
disposições legais sobre a matéria, o(a) magistrado(a) deu início aos trabalhos para
transmissão de acervo da serventia. Durante o presente ato o ex-interino
Sr(a) e o novo responsável
Sr(a)....., com auxílio deste(a) servidor(a) e supervisão do MM.
Juiz(a) Corregedor(a) Permanente procederam com a conferência dos livros, documentos,
selos, contas bancárias, bens e sistemas informatizados constantes da serventia para fins
de transmissão e de tudo constando no Auto de Constatação e Inventário que se encontra
em anexo a esta ata. Fora verificado, ainda (algum dado ou fato importante para relatar).
Ao final o(a) novo(a) responsável pela serventia ficou ciente do início de seu exercício,
nos termos do artigo 3º do Provimento nº 02/2019 da Vice-Corregedoria Geral de Justiça,
assinando o Termo de Compromisso que se encontra em anexo. Nada mais havendo, o
MM. Juiz Corregedor Permanente, encerrando os trabalhos, ordenou a lavratura da
presente ata, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos presentes. Eu,
_____ (nome), secretário(a) designado, digitei e subscrevi.

JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE