



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

Publicada no DJE n. 236, fls. 32 a 37, de 22/12/2017  
Republicação por erro material em face da não publicação dos Anexos  
Publicada no DJE n. 240, fls. 96 a 106, de 29/12/2017

(Texto Original)

**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**

Revoga a Instrução n. 014/2017-PR

Revoga a Instrução n. 017/2008-PR

*Dispõe sobre o controle de acesso às unidades do Poder Judiciário do Estado de Rondônia por magistrados, advogados, servidores, residentes judiciais, estagiários, residentes na sede do juízo, prestadores de serviço, visitantes e autoridades.*

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os procedimentos de controle de acesso, identificação, circulação e permanência de servidores(as), residentes judiciais, estagiários(as), prestadores(as) de serviço, visitantes e autoridades nas dependências do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o decoro e as formalidades, que são inerentes ao ambiente forense, aliados à conveniência de serem evitados constrangimentos e possíveis conflitos nas relações entre os(as) que ocorrem à instituição e os(as) que zelam pela sua segurança;

CONSIDERANDO a Resolução n. 104, de 6 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre medidas administrativas para a segurança e a criação de Fundo Nacional de Segurança;

CONSIDERANDO a Instrução n. 10/2016-PR, do Tribunal de Justiça de Rondônia, de 1º/9/2016, que aprova o Procedimento Operacional n. 003, que estabelece critérios e procedimentos relativos ao controle de acesso de usuários(as) às dependências do Poder Judiciário do Estado de Rondônia dotadas de equipamentos de controle de acesso;

CONSIDERANDO a Resolução n. 176/2013, do Conselho Nacional de Justiça, que institui o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário, que no seu art. 9º recomenda adotar medidas mínimas para a segurança dos magistrados e servidores;



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

CONSIDERANDO a Lei n. 12.694/2012, que dispõe sobre o processo e o julgamento colegiado em primeiro grau de jurisdição de crimes praticados por organizações criminosas;

CONSIDERANDO que o cartão de acesso constitui elemento simples e eficaz de identificação visual;

CONSIDERANDO o Processo Sei n. 8006479-87.2016,

**R E S O L V E**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de magistrados, servidores ativos, residentes judiciais, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e autoridades, nas dependências do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, deverão ser executados conforme disposto nesta Instrução.

Art. 2º Observando-se as peculiaridades estruturais e de pessoal de cada unidade do PJRO, o controle de acesso deve ser organizado de forma a possibilitar que todos(as) se submetam aos procedimentos de segurança.

§ 1º O controle de acesso de pessoas às dependências das unidades do PJRO compreende a identificação, o cadastro, o registro de entrada e saída, a inspeção de segurança e o uso de cartão de acesso.

I – a identificação compreende o fornecimento de informações que identifique a pessoa, a qual somente terá acesso às unidades ou dependências com a prévia realização de cadastro.

II – o cadastro ocorrerá sempre no primeiro acesso à respectiva unidade ou ao edifício sede do Tribunal.

§ 2º Cabe aos Núcleos de Segurança (Nuseg), ao setor de recepção e à segurança patrimonial o controle de acesso às unidades do Poder Judiciário de Rondônia.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

§ 3º Qualquer pessoa poderá levar ao conhecimento das unidades referidas no parágrafo anterior, ou da Ouvidoria, o não cumprimento do estabelecido nesta Instrução.

**CAPÍTULO II**

**DO CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO PODER JUDICIÁRIO**

Art. 3º É vedado o acesso, bem como a permanência nas instalações do Poder Judiciário de servidor ativo, residente judicial, estagiário, advogado, prestador de serviço, visitante ou outra autoridade que:

I - não tenha sido devidamente identificado(a) na recepção;

II - esteja portando arma de qualquer natureza, ressalvado o disposto no artigo 6º;

III - demonstre comportamento agressivo, desequilibrado ou que esteja visivelmente fora de seu estado normal de consciência, ou sob efeito de substâncias que provoquem resultados análogos;

IV - venha praticar comércio e/ou propaganda, ou angariar donativos e congêneres;

V - seja prestador(a) de serviço que não esteja vinculado(a) a contrato ou convênio firmado pelo Tribunal de Justiça;

VI - esteja vestido(a) de modo notoriamente inadequado e incompatível com o decoro, o respeito e a imagem do Poder Judiciário;

VII - esteja acompanhado(a) de qualquer espécie de animal, salvo cão-guia pertencente a pessoas com deficiência visual;

VIII - esteja portando sacolas ou volumes estranhos à lide forense, caso em que caberá ao setor de recepção e segurança fiscalizar o material, conforme previsto na Instrução 010/2016-PR.

§ 1º Para efeitos do inciso VI, considera-se inadequado e incompatível o uso de:

a) bermuda;

b) *short*;

c) camiseta tipo regata;

d) trajes de prática esportiva ou de atividade física;

e) vestuário excessivamente curto, como minissaia e miniblusa, e com frente única.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

f) vestimenta que exponha, ainda que por transparência, roupas íntimas ou partes do corpo que, por costume, não ficam expostas.

§ 2º Excetua-se quanto ao contido no inciso VI e § 1º, o ingresso de pessoa que, por urgência, impossibilidade circunstancial, bem assim nos casos decorrentes de recomendação, ou necessidade médica, devidamente justificada a condição excepcional e provisória, não possa vestir-se de outro modo.

§ 3º Os(As) empregados(as) de empresas contratadas (terceirizadas) deverão usar o uniforme previsto em contrato ou, não havendo previsão, observar as disposições desta Instrução.

Art. 4º Todos(as) que acessarem as unidades do PJRO devem se submeter ao aparelho detector de metais, e os volumes que estiverem portando, ao *scanner* de raio-X, quando houver, conforme previsto na Instrução 010/2016-PR, exceto:

I – magistrados(as), dos quais poderá ser solicitada a respectiva identificação, no caso de dúvida;

II - servidores que tenham lotação ou sede de seus cargos e funções nas dependências do fórum ou tribunal onde está instalado o detector de metais, desde que portando o respectivo cartão de acesso, que deverá ser exibido no caso de dúvida;

III – gestantes, nos casos aparentes, ou devidamente comprovados;

IV – portador de marca-passo ou implante coclear.

Art. 5º Submeter-se-ão às regras estabelecidas nesta Instrução as Pessoas com Deficiências (PCD), adotando-se medidas razoáveis e adequadas para garantir o seu acesso, bem como sua segurança.

Parágrafo único. A pessoa acompanhante ou atendente pessoal de PCD se submeterá às regras contidas nesta Instrução.

Art. 6º Os(As) policiais e agentes penitenciários(as) em escolta armada de presos(as), vítimas ou testemunhas e em segurança em audiências, bem como colaboradores(as) das empresas de transportes de valores em serviço, somente poderão ter acesso às instalações do Poder Judiciário portando armas de fogo, desde que previamente identificados(as) e autorizados(as) pela Assessoria Militar (Asmil) no 2º Grau de Jurisdição e pelos Nusegs no 1º Grau de Jurisdição, observando-se o contido na Instrução n. 010/2016-PR.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

Art. 7º A entrada de servidor pertencente ao quadro de pessoal deste Poder, em horário fora do expediente, será permitida exclusivamente com autorização expressa de seu superior imediato, com exceção de magistrado, oficial de justiça plantonista, secretários, diretores, coordenadores, assessores, assistente de direção e engenheiros, devendo ser registradas em livro a entrada e a saída.

§ 1º A autorização expressa do chefe imediato deve ser realizada com antecedência, exceto casos de urgência.

§ 2º A autorização deverá ser entregue previamente para o assistente de direção, mencionando-se o nome, a matrícula do servidor e o horário a ser cumprido.

§ 3º Os serviços prestados por empresa terceirizada fora do horário de expediente deverão ser informados com antecedência, e serão sempre executados sob a supervisão de servidor(a) responsável pelo serviço.

**CAPÍTULO III  
DO CARTÃO DE ACESSO**

Art. 8º O cartão de acesso tem o objetivo de identificar e permitir o controle de acesso de servidores, residentes judiciais, advogados, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e autoridades às dependências do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.

Art. 9º A confecção, distribuição e controle do cartão de acesso será de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/SGP), ficando as demais unidades deste Poder encarregadas do controle do seu uso.

Art. 10. O cartão de acesso funcional será expedido com estrita observância aos modelos constantes no Anexo I, para servidores, Anexo II, para residentes judiciais e estagiários e Anexo III, para advogados.

§ 1º Do cartão de acesso funcional constarão:

I) na face:

a) logomarca do TJRO;

b) fotografia recente, no formato 3x4, colorida;



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

- c) nome abreviado do(a) servidor(a)/residente judicial/estagiário(a);
- d) cargo ou função.

II) no verso:

- a) nome completo do(a) servidor(a)/residente judicial/estagiário(a);
- b) data de admissão;
- c) número de cadastro do(a) servidor(a)/residente judicial/estagiário(a);
- d) tipo sanguíneo/fator RH;
- e) número de controle do cartão de acesso;
- f) C.P.F.;
- g) R.G.;
- h) pessoa a ser avisada em caso de necessidade;
- i) OBS.: Servidor(a): Este cartão de acesso funcional atende aos requisitos do art. 301 da Lei n. 68/92, servindo para identificar civilmente o(a) servidor(a);
- j) OBS.: Residente Judicial/Estagiário(a): O cartão de acesso funcional é de uso exclusivo no âmbito do TJRO. Deverá ser devolvido após encerramento da Residência Judicial/Estágio, sob pena de responsabilização pelo seu uso indevido;
- k) código de barras (opcional);
- l) identificação por rádio frequência (RFID) com numeração única: para servidores(as), residentes judiciais e estagiários(as) lotados(as) em unidades que disponham de equipamentos de identificação eletrônica.

§ 2º Para confecção do cartão de acesso, será exigida dos servidores, residentes judiciais e estagiários uma fotografia recente, no formato 3x4, colorida, fundo branco e em traje social ou esporte fino.

§ 3º Os cartões de acesso de visitantes e pessoal a serviço serão expedidos com estrita observância aos modelos constantes dos Anexos IV e V, respectivamente.

§ 4º Nos prédios divididos por andares, o acesso de visitantes e pessoas a serviço será controlado por meio de cartões de acesso com cores diferenciadas para cada pavimento:

- I – vermelho: subsolo;
- II – azul-claro: térreo;



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

- III – laranja: 1º piso;
- IV – amarelo: 2º piso;
- V – azul-marinho: 3º piso;
- VI – cinza: 4º piso;
- VII – marrom: 5º piso;
- VIII – roxo: 6º piso;
- IX – verde: acesso geral.

§ 5º No cartão de acesso do(a) servidor(a) cedido(a) para este Poder, será acrescentado no campo “Cargo/Função” o órgão de origem. No campo “Nome Completo”, os dados relativos à portaria de cedência.

§ 6º Cartões de acesso de outros órgãos/instituições não substituem o cartão de acesso do Poder Judiciário de Rondônia.

Art. 11. Para solicitar a expedição do cartão de acesso, os servidores, residentes judiciais e estagiários deverão preencher o formulário PJ-012 - INFORMAÇÕES PARA CONFECÇÃO DO CARTÃO DE ACESSO (Anexo VI), disponível na Intranet ou no SEI, e encaminhá-lo ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), para as providências.

Art. 12. É vedada a expedição de cartão de acesso para os(as) servidores(as) designados(as) para exercer cargo/função em substituição a servidor(a) titular nos impedimentos legais.

Art. 13. O cartão de acesso poderá ser utilizado para registro de ponto eletrônico dos(as) servidores(as), na forma regulamentar.

Art. 14. A SGP deverá manter controle da distribuição e devolução dos cartões de acesso.

Art. 15. O Tribunal de Justiça deverá, com a brevidade devida, prover a Secretaria de Gestão de Pessoas de equipamentos e instrumentos necessários para a consecução das tarefas inerentes à expedição de cartão de acesso, utilizando os recursos de informática.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

**CAPÍTULO IV  
DAS ROTINAS DE USO DO CARTÃO DE ACESSO**

Art. 16. Ficam os advogados, servidores, residentes judiciais, estagiários, prestadores de serviço e visitantes obrigados a utilizarem o cartão de acesso nas dependências do Poder Judiciário, mantendo-o fixado em seu vestuário, em local de fácil visualização, preferencialmente sobre o peito.

§ 1º Os servidores, residentes judiciais e estagiários deverão ainda utilizar o cartão de acesso fora das dependências quando estiverem a serviço do TJRO.

§ 2º Ao servidor, residente judicial e estagiário que não estiver portando cartão quando do acesso à unidade, ser-lhe-á concedido cartão “a serviço” por meio de cautela, Anexo VII, a qual será remetida para a chefia imediata respectiva.

§ 3º Tão logo sejam identificadas, serão dispensadas do uso do cartão de acesso às seguintes autoridades, ou outras, autorizadas pela Presidência:

- I - Governador(a) do Estado;
- II - Senadores(as), Deputados(as) Federais e Estaduais;
- III - Prefeitos(as);
- IV - Comandante Geral da Polícia Militar;
- V - Diretor(a) Geral da Polícia Civil;
- VI - Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;
- VII - Superintendente da Polícia Federal;
- VIII - Superintendente da Polícia Rodoviária Federal;
- IX - Procurador(a) Geral do Estado;
- X - Procurador(a) do Estado, oficiante na sede do Juízo;
- XI - Presidente da OAB/RO;
- XII - Magistrados(as);
- XIII - Procurador(a) Geral da Justiça;
- XIV - Procurador(a) de Justiça e Promotor(a) de Justiça, oficiante na sede do Juízo;
- XV - Defensor(a) Público(a) Geral;
- XVI - Defensor(a) Público(a), oficiante na sede do Juízo;
- XVII - Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

XVIII - Presidente da Câmara de Vereadores no município da comarca;

XIV – Comandantes das Forças Armadas;

§ 4º As autoridades referidas nos incisos do parágrafo anterior, que sejam representantes das instituições respectivas, e demais autoridades, em circunstâncias excepcionais, poderão acessar às dependências dos juízos mencionados pela entrada privativa, após prévia identificação por meio de seus documentos pessoais.

## CAPÍTULO V

### DO PROCEDIMENTO EM CASO DE DANIFICAÇÃO OU PERDA

Art. 17. Não obstante o cartão de acesso ser de material flexível e resistente, impõe-se ao servidor, residente judicial e estagiário cuidados para evitar perda, quebra ou danificação, como dobrar, expor à umidade ou ao calor excessivo.

Art. 18. A ocorrência de perda, roubo ou evento de qualquer natureza que impossibilite a utilização do cartão de acesso deverá ser comunicada por escrito à chefia imediata do servidor, bem como registrado um Boletim de Ocorrência relativo ao ocorrido, os quais deverão ser encaminhados ao DGP/SGP para solicitação de confecção de um novo.

Parágrafo único. A SGP deverá remeter cópia do Boletim de Ocorrência para o Nuseg, para que tenha ciência do ocorrido e adote as providências necessárias.

Art. 19. Constitui ônus para este Poder a emissão do cartão de acesso, assim como sua substituição, no caso de alteração de nome, de cargo, ou quando se verificar que, em razão do desgaste natural em face do tempo, suas condições o tornam impróprio para uso.

Parágrafo único. O cartão de acesso danificado deverá ser devolvido à DGP/SGP nas condições em que se encontrar, para que se proceda à substituição.

Art. 20. As despesas com a confecção da 2ª via do cartão de acesso – por extravio, perda ou danificação, serão de responsabilidade dos servidores, residentes judiciais e estagiários, que autorizarão o desconto do respectivo valor em folha de pagamento.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

**CAPÍTULO VI  
DO PROCEDIMENTO PARA DEVOLUÇÃO**

Art. 21. O(A) servidor(a), no caso de exoneração, demissão, promoção, posse em outro cargo, cedência, aposentadoria e vacância, o(a) residente judicial ou estagiário(a), quando de seu desligamento, deverão devolver o cartão de acesso, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal previstas em lei.

§ 1º Em caso de falecimento, o(a) dependente interessado(a) deverá providenciar a restituição de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A devolução do cartão de acesso pelos servidores, residentes judiciais e estagiários será feita no dia do afastamento/desligamento à chefia imediata ou ao Assistente de Direção do Fórum, que comunicará a devolução ocorrida ao Departamento de Gestão de Pessoas, via processo digital, destruindo-o em seguida.

§ 3º Enquanto não ocorrida a devolução do cartão de acesso, os resíduos salariais ou da bolsa estágio ficarão retidos.

**CAPÍTULO VII  
DOS CARTÕES DE ACESSO DE “VISITANTE” e “A SERVIÇO”**

Art. 22. Os cartões de acesso de advogado, "visitante" e "a serviço" para uso nas dependências das unidades do Poder Judiciário serão de guarda e controle do Nuseg, que solicitará à SGP quantidade necessária para disponibilização.

Parágrafo único. A entrega ao usuário do cartão será efetuada na respectiva portaria, mediante apresentação de documento de identificação pessoal, e devolvido na saída.

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. O cartão de acesso funcional servirá como documento de identificação oficial do(a) servidor(a) do PJRO.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência**

---

Art. 24. Visitantes que compareçam em grupos aos prédios serão identificados por adesivos de fixação ao vestuário, a serem fornecidos pelo Nuseg.

Parágrafo único: As visitas em grupo somente serão permitidas quando solicitadas com antecedência.

Art. 25. Por ocasião de eventos extraordinários ou de grande vulto nas dependências dos prédios do Poder Judiciário, regras especiais poderão ser adotadas pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI).

Art. 26. O Tribunal de Justiça poderá adotar medidas diferenciadas de controle de acesso nos fóruns com varas criminais ou às áreas dos prédios com varas criminais, em atendimento ao constante no art. 1º, I, da Resolução n. 104, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de 6 de abril de 2010.

Art. 27. O descumprimento das normas contidas nesta Instrução será comunicado ao(à) Chefe imediato(a) para instauração de procedimento disciplinar.

Art. 28. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 29. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Instruções n. 014/2017-PR e 017/2008-PR.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Desembargador **Sansão Saldanha**  
Presidente



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO I**  
**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**

**MODELO DE CARTÃO DE ACESSO FUNCIONAL – SERVIDORES**

Medidas: Altura: 8,5cm; largura: 5,4cm. COR PREDOMINANTE: VERDE

**FRENTE**

 PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA	
<b>CARTÃO DE ACESSO FUNCIONAL</b>	
<b>NOME</b>	
Cargo/Função:	

**VERSO**

Nome Completo: XXXXX	
Data de Admissão:	Cadastre:
Tipo Sangüíneo:	Nº de controle:
Fator RH:	
CPF:	RG:
EM CASO DE NECESSIDADE AVISAR À:	
FONE:	
OBS.: "Este crachá de identificação funcional atende aos requisitos de art. 301 da L.C. n. 68/92, servindo para identificar civilmente o Servidor."	



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO II**  
**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**

**MODELO DE CARTÃO DE ACESSO FUNCIONAL – RESIDENTE JUDICIAL E  
ESTAGIÁRIO**

Medidas: Altura: 8,5cm; largura: 5,4cm. COR PREDOMINANTE: AZUL

**FRENTE**

 PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA	
<b>CARTÃO DE ACESSO FUNCIONAL</b>	
<b>NOME</b>	
Cargo/Função: <b>Estagiário</b>	

**VERSO**

Nome Completo: XXXXXX	
Data de Admissão:	Cadastre:
Tipo Sangüíneo:	Nº de controle:
Fator RH:	
CPF:	RG:
EM CASO DE NECESSIDADE AVISAR À:	
FONE:	
OBS.: « O Cartão de Acesso Funcional é de uso exclusivo no âmbito do TJRO. Deverá ser devolvido após encerramento do Estágio sob pena de responsabilização pelo seu uso indevido.»	



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO III**  
**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**

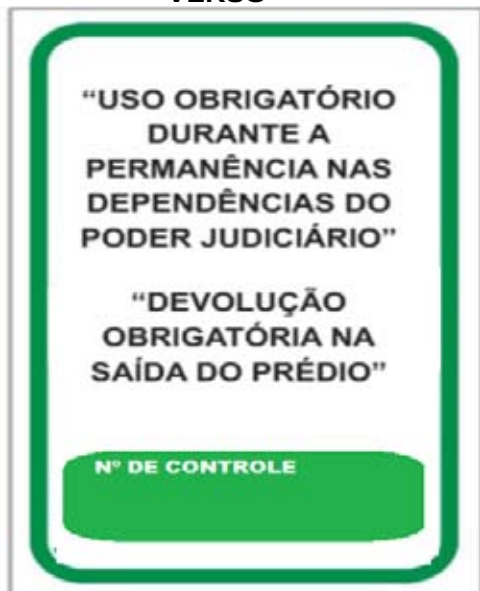
**MODELO DE CARTÃO DE ACESSO – ADVOGADO**

Medidas: Altura: 8,5cm; largura: 5,4cm. COR PREDOMINANTE VERDE

**FRENTE**



**VERSO**



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO IV**

**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**

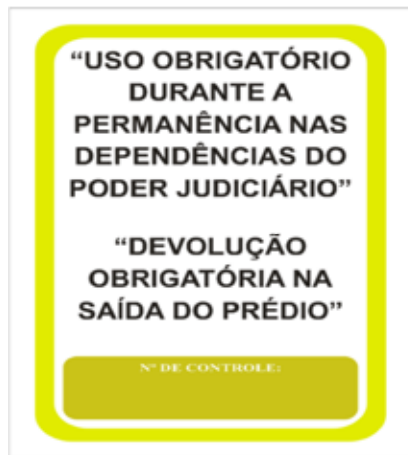
**MODELO DE CARTÃO DE ACESSO - VISITANTE**

Medidas: Altura: 8,5cm; largura: 5,4cm.

**FRENTE**



**VERSO**



Cores	Pavimento	Cores	Pavimento
Vermelho	Subsolo	Cinza	4º Piso
Azul-claro	Térreo	Marrom	5º Piso
Laranja	1º Piso	Roxo	6º Piso
Amarelo	2º Piso	Verde	Acesso Geral
Azul-marinho	3º Piso		



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO V**  
**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**

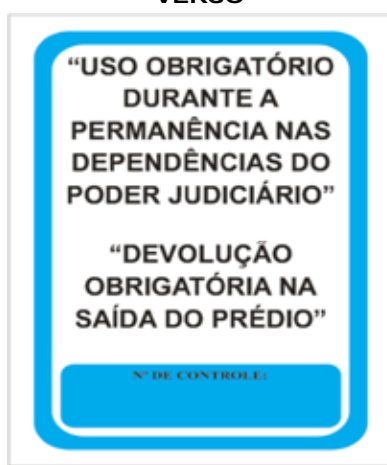
**MODELO DE CARTÃO DE ACESSO - A SERVIÇO**

Medidas: Altura: 8,5cm; largura: 5,4cm.

**FRENTE**



**VERSO**



Cores	Pavimento	Cores	Pavimento
Vermelho	Subsolo	Cinza	4º Piso
Azul-claro	Térreo	Marrom	5º Piso
Laranja	1º Piso	Roxo	6º Piso
Amarelo	2º Piso	Verde	Acesso Geral
Azul-marinho	3º Piso		



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO VI**

**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**

**INFORMAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE CARTÃO DE ACESSO FUNCIONAL**

Nome completo do servidor (a)	
Nome pelo qual deseja ser identificado (a)	
Cadastro:	Cargo/Função:
Lotação:	Data de Admissão:
Tipo Sanguíneo/ Fator RH:	Em caso de acidente avisar à (incluir fone):
Nº de Controle (a ser preenchido pelo SGP)	Data:
	Via: <input type="checkbox"/> 1ª Via <input type="checkbox"/> 2ª Via
Foto 3X4 recente	Termo de responsabilidade:
	Declaro para todos os fins que os dados acima estão corretos, responsabilizando-me por quaisquer incorreções/prejuízos oriundos de eventuais informações incorretas. _____, ____ de _____ de ____ Assinatura do servidor
Preencher em caso de 2ª Via:	
Autorizo o TJRO a descontar em meus vencimentos o valor referente ao custo de expedição da 2ª via deste cartão de acesso, conforme Instrução n. ___/2017-PR. _____, ____ de _____ de ____ Assinatura do servidor	

PJ-012



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO VII**  
**INSTRUÇÃO n. 020/2017-PR**



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**NÚCLEO DE SEGURANÇA DO EDIFÍCIO-SEDE**  
**TERMO DE COMPROMISSO**  
**CARTÃO DE ACESSO**

Nome completo do servidor (a):		Cadastro:	
Lotação:		Cargo/Função:	
<b>RECEBIMENTO:</b>		<b>DEVOLUÇÃO</b>	
Declaro para todos os fins, ter <b>RECEBIDO</b> 01 (um) cartão de acesso, com a especificação "A SERVIÇO", na Recepção do Edifício-Sede.		Declaro para todos os fins, ter <b>DEVOLVIDO</b> 01 (um) cartão de acesso, com a especificação "A SERVIÇO", na Recepção do Edifício-Sede.	
_____/_____/_____ Assinatura do servidor		_____/_____/_____ Assinatura do servidor	

### DECISÃO

PROCESSO	0002912-72.2017.8.22.8800
INTERESSADO	OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, COMARCA DE GUAJARÁ-MIRIM/RO CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DIVISÃO DE CONTROLE DOS SERV. NOTARIAIS E DE REGISTROS
ASSUNTO	

Decisão Nº 3878 / 2017 - GABPRE/PRESI/TJRO

Vistos.

Trata-se de decisão em desfavor da delegatária da Serventia de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Município de Nova Mamoré, Comarca de Guajará Mirim/RO, D. Maria Margarida Soares.

Foi instaurado o procedimento, através do despacho que recebeu a denominação de Portaria n. 1/2017, de 16 de maio do mesmo ano, assinada pela juíza Karina Miguel Sobral, Corregedora Permanente dos Cartórios Extrajudiciais, narrando fatos e descrevendo, em tese, as infrações cometidas pela Serventuária.

Consta na Portaria que, conforme os documentos anexados ao processo, a Serventuária permitiu que Beatriz Alves da Silva atuasse como Juíza de Paz junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de Nova Mamoré/RO, do qual é titular, sem que tenha sido devidamente nomeada para essa função.

Dessa forma, a delegatária, em tese, além de deixar de observar suas obrigações funcionais, previstas em lei ou regulamento, não demonstrou zelo, esforço e dedicação no exercício de sua relevante função, para a qual recebeu a delegação. Com isso teria infringido os dispositivos legais apontados, sujeitando-se às sanções previstas no art. 32 da Lei 8.935/94, entre as quais a perda da delegação.