



**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: 0010716-85.2021.8.16.7000

## Fiscalização

Serventia Correcionada: IPORÃ - REGISTRO DE IMÓVEIS e  
JUÍZO ÚNICO DE IPORÃ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### REGISTRO DE IMÓVEIS

| QUESTÃO / RESPOSTA   |
|--|
| <b>PARTE GERAL</b>   |
| <b>DADOS ESTRUTURAIIS</b>  |
| A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?<br>Sim  |
| A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?<br>Sim  |
| A serventia observa o cumprimento do estabelecido pelo CNJ, Provimento 89/2019, no sentido de integrar os seus serviços ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI?<br>Sim  |
| Após análise dos relatórios mensais da escrituração de despesa no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, bem como dos comprovantes de pagamento, verificou-se regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI?<br>Sim |
| A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 302/2021-CGJ?<br>Não   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Deverá certificar acerca do cumprimento das disposições do supracitado Provimento.  |
| <b>LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES</b>  |



**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 DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO**

**O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?**

Sim

#### **LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS**

**O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?**

Sim

#### **ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS**

**O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

#### **PARTE ESPECÍFICA**

##### **LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO**

**O livro em uso possui escrituração informatizada?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Escrituração informatizada.

**O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)?**

Sim

**O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: ?I - no averso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II - indicar-se-á o número de ordem dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção; III - na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento; IV - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso; V - na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo,**



**?cancelamento?, ?averbação? ou ?mandado?; VI - na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro??**

Sim

**O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de trinta (30) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?**

Sim

**Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?**

Sim

**As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência?**

Sim

#### **LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS**

**Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?**

Sim

**Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano ? (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas ?a? e ?b?); d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra ?a?), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra ?b?); e) número do registro anterior.**

Sim

**Nos registros das matrículas no livro 2 constam os seguintes requisitos: a) data do protocolo; b) nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; c) o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); d) forma do título, sua procedência e caracterização; e) valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver; f) o valor dos emolumentos em reais e VRC?**

Sim

#### **ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM**

#### **CONSTRUÇÃO**

**Protocolo nº**

126.779

**Averbação nº**

Av- 6/14.771



|  |
|--|
| <b>Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Prejudicado   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim   |
| <b>FORMAL DE PARTILHA (judicial)</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>127.373   |
| <b>Registro nº</b><br>R- 17/6.837  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b><br>Sim  |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial?</b><br>Sim   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim   |
| <b>PENHORA</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>127.370   |
| <b>Registro nº</b><br>Av- 17/4696  |
| <b>Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, em que não é exigido o recolhimento antecipado de custas e dos valores devidos ao FUNREJUS, o(a) Sr.(a) Registrador(a) vem</b> |



**solicitando aos respectivos Juízos a inclusão de tais valores na conta de liquidação, inclusive consignando no registro tal fato?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Ofício 416/2021

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

Diferido.

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

Enviado ofício ao juízo requerente, informando o valor dos emolumentos e taxas.

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA**

**Protocolo nº**

125.780

**Registro da transferência nº**

R- 5/21.746

**Registro da alienação fiduciária nº**

R- 6/21.746

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

Isento.

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?**

Sim

**O Registrador vem exigindo as certidões de tributos (municipais, estaduais e federais),**



**observado o local do imóvel, a residência dos vendedores e o CGJ, Ofc. nº 07/2018, relacionando-as no registro?**

Sim

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Sim

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Verificou-se a cobrança, de forma irregular, pela averbação da Cédula de Crédito Imobiliário (Av-7), em descumprimento ao artigo 18, §6º, da Lei 10. 931/04. Dessa forma, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

**CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA**

**Protocolo nº**

126.109

**Registro nº**

Av- 9/19.808

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Sim

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?**

Sim

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Sim

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

**DEMOLIÇÃO**

**Protocolo nº**

127.852

**Registro nº**

Av- 9/9.386



**Apresentou a CND do INSS?**

Sim

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?**

Sim

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Sim

**Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

**GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Protocolo nº**

125.961

**Matrícula encerrada nº**

11.470

**Nova matrícula nº**

24.337

**Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?**

Sim

**Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?**

Sim

**Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?**

Sim

**Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

**USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL**

**Protocolo nº**

119.579

**Matrícula encerrada/originária nº**

13.654

**Nova matrícula nº**



|   |
|---|
|   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim  |
|   |
| <b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b><br>Prejudicado, com observações  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Há prazo remanescente para envio.  |
|   |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim  |
|   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim   |
|   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim                                   |
|   |
| <b>MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>  |
|   |
| <b>Protocolo nº</b><br>Sem ocorrência no período correicionado  |
|   |
| <b>Matrícula do imóvel nº</b>   |
|   |
| <b>Matrículas das frações de tempo nº</b>   |
|   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Prejudicado  |
|   |
| <b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b><br>Prejudicado   |
|   |
| <b>Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358-F a 1358-H)?</b><br>Prejudicado                        |
|   |
| <b>Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)?</b><br>Prejudicado |
|   |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Prejudicado  |
|   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b>  |





|  |
|--|
| Prejudicado  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Prejudicado |
| <b>INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>128.286   |
| <b>Registro nº</b><br>R- 5/19.828  |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim         |
| <b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>   |
| <b>Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?</b><br>Sim      |
| <b>CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>  |
| <b>Protocolo nº</b><br>128.453   |
| <b>Registro nº</b><br>RA 24.276  |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Prejudicado, com observações  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Isento  |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b>  |



|   |
|---|
| Sim   |
| <b>Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS?</b>  |
| Sim   |
| <b>O registro da garantia foi efetuada no(s) livro(s) adequados (CN, art. 556)?</b>   |
| Sim   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b>  |
| Sim   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b>   |
| Sim   |
| <b>CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA</b>  |
| <b>Protocolo nº</b><br>126.771  |
| <b>Registro nº</b><br>R- 13/4.319 e RA 24.134   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b>   |
| Sim   |
| <b>Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias para efetuar os registros e as averbações posteriores (inclusive para os cancelamentos e aditamentos), nos termos do artigo 38, caput, do Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §3º?</b> |
| Sim   |
| <b>Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?</b>  |
| Sim   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b>  |
| Sim   |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b>   |
| Sim   |
| <b>PACTO ANTENUPCIAL</b>  |
| <b>Protocolo nº</b><br>128.175  |
| <b>Registro nº</b><br>Av- 12/12.116 e RA 24.252   |



|  |
|--|
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim   |
| <b>CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>   |
| <b>Protocolo nº</b><br>121.409   |
| <b>Registro nº</b><br>RA 23.655  |
| <b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b><br>Sim   |
| <b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b><br>Sim  |
| <b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b><br>Sim   |
| <b>LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL</b>  |
| <b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b><br>Sim  |
| <b>LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL</b>   |
| <b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b><br>Sim  |
| <b>Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (CN, art. 487, §2º)?</b><br>Sim |



**Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?**

Sim

**Vem cumprindo o determinado pelo CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14, quanto a obrigatoriedade de consulta diária à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens ? CNIB, inclusive para a prática dos atos de ofício?**

Sim

### RECEPÇÃO DE TÍTULOS

**O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Escrituração eletrônica.

### ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

**O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Escrituração eletrônica.

### LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

**O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Escrituração eletrônica.

### COMUNICAÇÕES AO INCRA

**Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?**

Sim

### DILIGÊNCIA REGISTRAL

**Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**



|   |
|---|
| Sim, com observação   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Escrituração eletrônica.   |
| <b>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</b>   |
| <b>Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b><br>Sim                          |
| <b>ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL</b>  |
| <b>Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b><br>Sim                 |
| <b>CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL</b>  |
| <b>Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b><br>Sim, com observação                               |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Escrituração eletrônica.   |
| <b>CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS</b>  |
| <b>Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b><br>Sim, com observação              |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Escrituração eletrônica.   |
| <b>COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA</b>  |
| <b>Os arquivos de comunicações de abertura de matrícula estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b><br>Sim, com observação |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Escrituração eletrônica.   |
| <b>CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS</b>   |



**Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Escrituração eletrônica.

#### **RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS**

**Os arquivos das retificações administrativas registraes estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

#### **TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR**

**Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Escrituração eletrônica.

#### **PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?**

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Deverá comprovar os envios. Observar doravante.

#### **DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR**

**As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?**

Sim

#### **ENCERRAMENTO**

#### **DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO**

**Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.**



**Concede-se o prazo de 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 até 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 esta Ata, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.**

**CONCLUSÕES**

**Observações**

Ressalta-se a possibilidade de que todos os arquivos da serventia sejam exclusivamente digitais, com a comunicação desse fato ao Juiz Corregedor local. Os demais documentos, uma vez digitalizados e indexados ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, também poderão ser mantidos apenas no formato digital.

**Determinações Gerais**

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:** Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Determinações:**

**CONCLUSÃO:** Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta Ata, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 19 de janeiro de 2022.



**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJP/ROE  
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: P.JLZK QJNX2 DC8CR NA3QU

