



**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: 0009510-36.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correccionada: 1ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e LONDRINA - 2º REGISTRO DE IMÓVEIS

### REGISTRO DE IMÓVEIS

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</b>
<b>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b> Sim, com louvor
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES</b>
<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)?</b> Sim
<b>LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO</b>
<b>O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?</b>



Não

**Determinação / Recomendação:**

O sistema não fornece relatório da posição completa e atualizada dos valores referentes à totalidade de depósito prévio, apenas mês a mês. Regularizar.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Verificaram-se discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os valores lançados no Sistema Hércules, os quais deverão sempre ser coincidentes. Regularizar e observar doravante.

**ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Segundo informação prestada pelo FUNARPEN, há 21 selos pendentes de retorno. Deverá regularizar, apresentando, após, certidão de regularidade expedida pelo referido Fundo.

**PARTE ESPECÍFICA**

**LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO**

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

Sim

**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 anverso 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**

322.264 e 327.282

**Averbação nº**

Av- 4, 5/92.349 e Av- 6/92.363



<b>Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem, constatou-se a cobrança dos atos de arquivamento e prenotação, o quais já estão inclusos no valor da averbação. Deverá realizar levantamento dos atos com valores cobrados a maior, com restituição às partes.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>FORMAL DE PARTILHA (judicial)</b>
<b>Protocolo nº</b> 322.270 e 326.697
<b>Registro nº</b> R- 10/79.101 e R- 7/26.610
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>PENHORA</b>
<b>Protocolo nº</b> 322.397 e 322.261
<b>Registro nº</b> R-6 e R-5



<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 solicitando aos respectivos Juízos a inclusão de tais valores na conta de liquidação, inclusive consignando no registro tal fato?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar doravante a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 322.686 e 327.324
<b>Registro da transferência nº</b> R- 1/106.497 e R- 3/71.591
<b>Registro da alienação fiduciária nº</b> R- 2/106.497 e R- 4/71.591
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>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?</b> Sim



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.

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

Sim

**CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA**

**Protocolo nº**

312.985 e 318.659

**Registro nº**

Av- 13/50.342 e Av- 16/11.688

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar doravante a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.

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

Sim

**DEMOLIÇÃO**

**Protocolo nº**

318.173

**Registro nº**

Av- 9/46.382

**Apresentou a CND do INSS?**



Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá comprovar a base de cálculo utilizada para cobrança dos emolumentos do protocolo.
<b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>Protocolo nº</b> 318.231
<b>Matrícula encerrada nº</b> Av8/32.539
<b>Nova matrícula nº</b> 105.532
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim



**USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL**

**Protocolo nº**

319.181

**Matrícula encerrada/originária nº**

R- 7/26.010

**Nova matrícula nº**

prejudicada

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

Sim

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

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.

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

Sim

**MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)**

**Protocolo nº**

sem ocorrência

**Matrícula do imóvel nº**

**Matrículas das frações de tempo nº**

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

Prejudicado





<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358-F a 1358-H)?</b> 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> Prejudicado
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> 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> Prejudicado
<b>INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>
<b>Protocolo nº</b> 324.872
<b>Registro nº</b> R- 9/38.221
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar e regularizar.
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>



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

Sim

### **CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO**

**Protocolo nº**

326.319 e 318.873

**Registro nº**

RA/15.419 e RA/15.313

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

Prejudicado

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

Sim

**Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS?**

Sim

**O registro da garantia foi efetuada no livro 2 (CN, art. 556)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Em razão de garantia de penhor, devidamente registrado no livro 3.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.

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

Sim

### **CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA**

**Protocolo nº**

323.233

**Registro nº**

RA/15.361



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

Sim

**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?**

Prejudicado

**Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?**

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.

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

Sim

**PACTO ANTENUPCIAL**

**Protocolo nº**

324.181

**Registro nº**

RA/15.383

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

Sim

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

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.

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

Sim

**CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO**



<b>Protocolo nº</b> 323.242
<b>Registro nº</b> RA/15.357
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Apresentou apenas recibo de prenotação. O sistema eletrônico de escrituração dos atos deverá observar a emissão do recibo de emolumentos, de acordo com o modelo 13 do Código de Normas do Foro Extrajudicial. Regularizar.
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b> Sim
<b>LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b> 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> Sim
<b>Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>RECEPÇÃO DE TÍTULOS</b>



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

Sim

#### **ARQUIVO DE REQUERIMENTOS**

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

Sim

#### **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

#### **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?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

Verificou-se a não expressa menção aos termos do art. 198 da Lei de Registros Públicos, no que diz respeito à possibilidade de declaração de dúvida ao juízo dos Registros Públicos competente, arcando o interessado com as custas pertinentes em caso de improcedência da declaração. Deverá observar doravante os requisitos do art. 535 e o modelo de nota de diligência instituídos pelo CNFE. Regularizar.

#### **ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS**

**Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

#### **ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL**

**Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**



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> Sim, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Observar doravante a inclusão do valor dos emolumentos nas cédulas.
<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> Sim
<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> Sim
<b>CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS</b>
<b>Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS</b>
<b>Os arquivos das retificações administrativas registras estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR</b>
<b>Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO</b>
<b>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</b>



**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

#### **INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS**

**A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados às incorporações imobiliárias - art. 32, da Lei n. 4.591/64?**

Sim

**A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados aos loteamentos - art. 18 da Lei Federal 6.766/79?**

Sim

#### **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.**

Deverá fornecer a respectiva certidão de inteiro teor da matrícula ou registro no livro 3, pois já inclusa nos emolumentos devidos pelos registros e averbações, conforme nota do item IV da Tabela XIII de emolumentos, independentemente de pedido expresso da parte solicitante. Observar doravante.

**Concede-se o prazo de trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização das irregularidades apontadas e das determinações feitas nesta ata, com juntada de certidão a respeito, 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.**

**Anexar, em até sessenta (60) dias, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.**



<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>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.</b>
<b>CONCLUSÕES</b>
<b>Observações</b> 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.
<b>Determinações Gerais</b> CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA: Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Determinações:</b>
<b>CONCLUSÃO:</b> 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 outubro de 2021.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

