



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: 0003535-33.2021.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: JUÍZO ÚNICO DE PARANACITY - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e  
PARANACITY - REGISTRO DE IMÓVEIS

### REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<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
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificou-se, por meio das fotografias enviadas, que o CPD não está isolado dos demais ambientes, o que deverá ser regularizado. A agente delegada certificou o cumprimento parcial do Provimento. Diante disso, deverá justificar a informação em sentido contrário perante o Sistema Hércules, pois afirmou o cumprimento integral, bem como diligenciar quanto ao cumprimento integral dos requisitos, observando o prazo estabelecido no 0082295-23.2020.8.16.6000, sob pena de instauração de procedimento administrativo disciplinar, conforme determinação do então Corregedor da Justiça.
<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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação do seu sistema de informática, o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local.
<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

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"?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Verificou-se atos em que não houve discriminação da base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido. Deverá observar doravante todos os requisitos insertos neste item

**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**

88.677



<b>Averbação nº</b> Av. 05/5.221
<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> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem, constatou-se a cobrança irregular de emolumentos, a maior. Para a faixa de valores estabelecida, a tabela XIII prevê a cobrança de 2156 VRC - R\$ 467, 85, mas a Registradora cobrou 2160 VRC - R\$ 468, 72. Deverá justificar o ocorrido, 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.
<b>FORMAL DE PARTILHA (judicial)</b>
<b>Protocolo nº</b> 88.521
<b>Registro nº</b> R. 03/10.942
<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> Sim
<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> 88.712
<b>Registro nº</b> R. 01/13.965
<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> Sim
<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> 88.476
<b>Registro da transferência nº</b> R. 01/12.431
<b>Registro da alienação fiduciária nº</b> R. 02/12.431
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<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
<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>CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 88.025
<b>Registro nº</b> Av. 13
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar o ocorrido e regularizar, apresentando a guia ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.
<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>DEMOLIÇÃO</b>
<b>Protocolo nº</b> 87.678
<b>Registro nº</b> Av. 05/2.339
<b>Apresentou a CND do INSS?</b> 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> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>Protocolo nº</b> 88.698
<b>Matrícula encerrada nº</b> 775
<b>Nova matrícula nº</b> 15.452
<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> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar a forma de cobrança para o ato, uma vez que, aparentemente, em razão da falta de toda a documentação do procedimento apresentada, foi praticada em desacordo com a Instrução Normativa 09/2004- CGJ.
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>
<b>Protocolo nº</b> 87.998
<b>Matrícula encerrada/originária nº</b> T/2.796- RI Tibagi



<b>Nova matrícula nº</b> 15.046
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar o ocorrido e regularizar, apresentando a guia ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificou-se a cobrança de emolumentos a maior. A IN 07/2017- CGJ foi revogada, conforme comunicação do Ofício-circular 85/2019. Os emolumentos para o ato deverão obedecer ao disposto no Provimento 65/2017 do CNJ. 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.
<b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>
<b>Protocolo nº</b> não há
<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> 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> 87.161
<b>Registro nº</b> Mat. 12.348
<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> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá apresentar a Matrícula 12.348 ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para averiguar o registro da Instituição de Condomínio propriamente dita, referente ao Protocolo 87.161, bem como a adequada cotação de emolumentos referenciada no item IX, b da Tabela XIII, em VRC 200, 00 - R\$ 38, 60.
<b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?</b> Sim
<b>CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>



<b>Protocolo nº</b> 88.549
<b>Registro nº</b> R. 07/5.831 e R. 13.828
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<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 livro 2 (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> 87.386
<b>Registro nº</b> R. 02/13.732 e R. 13.659
<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</b>



**do procedimento realizado?**

Sim

**PACTO ANTENUPCIAL**

**Protocolo nº**

87.147

**Registro nº**

R. 13.635

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá apresentar ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

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

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

**CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO**

**Protocolo nº**

86.333

**Registro nº**

R. 13.505

**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?**

Sim

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

Sim

**LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL**



**Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?**

Sim

**LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL**

**Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?**

Sim

**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)?**

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 informatizada. Sem ocorrência.

**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 informatizada. Sem ocorrência.

**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 informatizada. Sem ocorrência.

**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

**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

**CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL**

**Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS**

**Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA**

**Os arquivos de comunicações de abertura de matrícula estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

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 REGISTRAIS</b>
<b>Os arquivos das retificações administrativas registrais 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 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?</b> Sim
<b>INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS</b>
<b>A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados às incorporações imobiliárias - art. 32, da Lei n. 4.591/64?</b> Sim
<b>A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados aos loteamentos - art. 18 da Lei Federal 6.766/79?</b> Sim
<b>DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR</b>
<b>As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?</b> Sim
<b>ENCERRAMENTO</b>



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

### **OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES**

**Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.**

### **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.

#### **Determinações:**

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, 28 de junho de 2021.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

