



**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: 0002943-86.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correccionada: UNIÃO DA VITÓRIA - 2º REGISTRO DE IMÓVEIS e VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE UNIÃO DA VITÓRIA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</b>
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? 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? Sim
<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
<b>LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO</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?



Sim
<b>LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS</b>
<b>O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS</b>
<b>O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificou-se que o comunicado dos meses de Dezembro/20, Janeiro/21 e Fevereiro/21, ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, foi enviado com atraso, em desacordo com o parágrafo único do art. 37 do CNFE. Justificar e observar doravante, com rigor, o prazo estabelecido.
<b>PARTE ESPECÍFICA</b>
<b>LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO</b>
<b>O livro em uso possui escrituração informatizada?</b> Sim
<b>O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)?</b> Sim
<b>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"?</b> Sim
<b>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)?</b> Sim



<b>Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?</b> Sim
<b>As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência?</b> Sim
<b>LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?</b> Sim
<b>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.</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM</b>
<b>CONSTRUÇÃO</b>
<b>Protocolo nº</b> 91.805 e 87.610
<b>Averbação nº</b> Av. 6 e Av. 6
<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> Sim
<b>FORMAL DE PARTILHA (judicial)</b>
<b>Protocolo nº</b> 94. 955 e 94.768
<b>Registro nº</b> R- 2 e R- 12
<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 com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> O R- 2 do Protocolo 94.955 foi realizado em 31/03/2021 e o prazo da emissão da DOI correspondente ainda não venceu na data da realização da Correição. A DOI referente ao R- 12 do Protocolo 94.768 foi enviada no prazo.
<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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Na Matrícula 33. 291, verificou-se o encadeamento dos atos, referente ao Protocolo 94.955, da seguinte forma: Av- 1, Av- 2 e R- 2. Regularizar para fazer constar que o ato registral deveria assumir o R- 3 da matrícula, e não R- 2, como constou.
<b>PENHORA</b>
<b>Protocolo nº</b> 94.945 e 94.983
<b>Registro nº</b> R- 4 e R- 10
<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

**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 recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?**

Sim

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

**Protocolo nº**

94.562 e 95.075

**Registro da transferência nº**

R- 5 e R- 3

**Registro da alienação fiduciária nº**

R- 6 e R- 4

**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?**

Prejudicado

**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?**

Sim



## CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

**Protocolo nº**

93.184

**Registro nº**

R- 4

**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?**

Não

### **Determinação / Recomendação:**

Pela amostragem da Consolidação de Propriedade, constatou-se impropriedade técnica na prática do ato, uma vez que se praticou ato de registro, quando o correto, por expressa previsão no art. 26-A, §1º da Lei Federal 9514/1997, seria averbação. Observar doravante. Além disso, verificou-se cobrança indevida pelo ato praticado no Av. 5 do Protocolo, em desacordo com o previsto no art. 10 da IN 23/2018, que determina que é "vedada a cobrança por procedimento ou, como ato independente, pela baixa ou cancelamento da alienação, em caso de consolidação. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

## DEMOLIÇÃO

**Protocolo nº**

91.589 e 92.478

**Registro nº**

Av. 1 e Av. 13

**Apresentou a CND do INSS?**

Sim

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

Sim

**Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?**



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> Pelas amostragens, constatou-se cobrança irregular, a maior . A base legal para cobrança da averbação de demolição é o item II, "a" da Tabela XIII, e não item II, "d", como praticado. Dessa forma, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregeador local por meio de expediente próprio.
<b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>Protocolo nº</b> 95.084
<b>Matrícula encerrada nº</b> 20.445
<b>Nova matrícula nº</b> 33.280
<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> Pela amostragem, cujo valor atribuído ao imóvel foi de R\$ 189.571,20, constatou-se cobrança irregular de emolumento, a menor, no valor de R\$ 1.781, 56. De acordo com a IN 09/2004- CGJ, a retificação administrativa, deve seguir o mesmo sistema das ações de tal natureza no âmbito judicial, devendo ser cotado a partir da Tabela IX, cujo item 11 estabelece que "os atos dos Escrivães do Cível, Família e da Fazenda do item I com valor igual ou superior a R\$ 130. 924, 56, sofrerão a incidência de custas no percentual de um por cento, limitada a cobrança ao valor de R\$ 1. 963, 86". Justificar, regularizar e observar doravante.
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>



<b>Protocolo nº</b> 89.063
<b>Matrícula encerrada/originária nº</b> Transcrição 2.398, 1º RI da Comarca
<b>Nova matrícula nº</b> 31.758
<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 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> Sim
<b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>
<b>Protocolo nº</b> sem amostragem
<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> 94.847
<b>Registro nº</b> R- 6
<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> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Amostragem referiu-se a incorporação de condomínio e não instituição.
<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> 94.455 e 94.672
<b>Registro nº</b> R- 8



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

FUNREJUS isento nas hipóteses.

**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Não foi possível verificar o quesito na amostragem. Observar, todavia, em todos os atos.

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

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 cobrança de emolumentos a maior. A IN 10/2020 foi alterada, em parte, pela IN 17/2020. Os emolumentos para o ato deverão obedecer ao disposto no item VI, que dispôs que o "Registro de Alienação Fiduciária em Cédula de Produto Rural ou Cédula de Crédito Bancário, e em outros títulos, com ou sem finalidade rural: cobrança nos termos do item VI, da Tabela XIII, ou seja, as mesmas custas do item XIII, letra A", Dessa forma, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado, durante a vigência do novo ato, e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

**CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA**

**Protocolo nº**

94.838

**Registro nº**

R- 10

**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?**

Sim



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

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

**PACTO ANTENUPCIAL**

**Protocolo nº**

94.951

**Registro nº**

9.301

**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

**CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO**

**Protocolo nº**

94.542

**Registro nº**

9.284

**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

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.



**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

**CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS**



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

Sim

#### **RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS**

**Os arquivos das retificações administrativas registrais 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

#### **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

#### **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.**

**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 FINAIS**

##### **Observações**

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 14 funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos). Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas.

##### **Determinações Gerais**

I. AGENTE DELEGADO: 1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas. 2. 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. 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. II. JUÍZO CORREGEDOR: 1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a



comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA: À Unidade competente, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata. IV - CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor-Geral da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

## **APONTAMENTOS FINAIS**

Curitiba, 05 de maio de 2021.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

