



**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: 0007315-44.2022.8.16.7000

## Fiscalização

Serventia Correcionada: BARRACÃO - REGISTRO DE IMÓVEIS e  
JUÍZO ÚNICO DE BARRACÃO - 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? 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
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? Sim
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 302/2021-CGJ? Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Observar as disposições do Provimento 134/2022 (CNJ) e os termos do Ofício Circular nº 76/2022 - GC
<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?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

No controle das importâncias recebidas a esse título, deverá indicar o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado, nos termos do art. 4º do Provimento 45/CNJ e Art. 19 do CNFE. Justificar e observar doravante.

O sistema não apresenta relatório que informe a posição completa e atualizada dos valores referentes a totalidade de depósito prévio, mas 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:**

1) Deverá observar doravante a necessidade de elaborar e apresentar, à corregedoria local, balanço anual com as receitas e despesas, mês a mês, para visto do(a) magistrado(a) até o décimo dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.

2) Constatou-se a ocorrência de discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os 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?**

Sim

#### **PARTE ESPECÍFICA**

#### **LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO**

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



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, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 205, LRP.
<b>Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?</b> Sim, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14. 382, de 2022, ao art. 188, LRP.
<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</b>



**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**

52.057

**Averbação nº**

Av- 4/15.361

**Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

Imóvel de 59,38 m².

**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

**FORMAL DE PARTILHA (judicial)**

**Protocolo nº**

51.869

**Registro nº**

R- 5/9.114



<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> 52.016
<b>Registro nº</b> R- 3/16.419
<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> 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>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 52.030
<b>Registro da transferência nº</b> R- 2/18.266



<b>Registro da alienação fiduciária nº</b> R- 3/18.266
<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> Prejudicado, com observações
<b>Determinação / Recomendação:</b> Há prazo remanescente em curso para envio.
<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> Verificou- se cobrança de emolumentos a maior no R-11/782. Não foi concedido o desconto legal de 50% sobre o registro da alienação fiduciária em garantia (art. 290, LRP - IN 02/2008). 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 corregedor local por meio de expediente próprio.
<b>CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 51.829
<b>Registro nº</b> R- 21/1.996
<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.
<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 n°</b> Sem ocorrências no período correccionado
<b>Registro n°</b>
<b>Apresentou a CND do INSS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia quitada do 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>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>Protocolo n°</b> 5.832
<b>Matrícula encerrada n°</b> 14.814
<b>Nova matrícula n°</b> 18.267
<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> Sim
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>
<b>Protocolo nº</b> 50.146
<b>Matrícula encerrada/originária nº</b> 2.439
<b>Nova matrícula nº</b> 18.298
<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> Há prazo remanescente em curso para envio para envio.
<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 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 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.
<b>MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem ocorrências no período correccionado
<b>Matrícula do imóvel nº</b>





<b>Matrículas das frações de tempo n°</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 n°</b>
51.978
<b>Registro n°</b>
R- 5/12.533
<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
<b>LIVRO n° 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**

52.040

**Registro nº**

R- 5/17.285

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

Sim

**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(s) livro(s) adequados (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

**CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA**

**Protocolo nº**

51.535

**Registro nº**

R- 5/8.593 e RA 8.042

**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



<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> 51.997
<b>Registro nº</b> RA 8.074
<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
<b>CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO</b>
<b>Protocolo nº</b> 51.978
<b>Registro nº</b> RA 8.072
<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



**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?**

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?**

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?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

Deverá apresentar o comprovante de envio dos emolumentos para a origem das matrículas referente ao comunicado de 14/09/2021.



Deverá observar doravante o contido no art. 541 quantos ao prazo estabelecido para os comunicados (caput), forma de envio (§2º), e apresentar comprovante de remessa dos emolumentos ao registrador de origem (§3º).

#### **CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS**

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

Sim

#### **RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS**

**Os arquivos das retificações administrativas registras 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



<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO</b>
<b>Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.</b>
<b>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.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>
<b>Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correcional.</b>
<b>Anexar, em até sessenta (60) dias, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>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.</b>
<b>CONCLUSÕES FINAIS</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**



**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, 12 de outubro de 2022.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

