



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: 0000441-72.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE NOVA FÁTIMA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e
NOVA FATIMA - REGISTRO DE IMOVEIS

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Não
Determinação / Recomendação: Deverá afixar em edital os prazos estabelecidos no parágrafo 6º do art. 19 da LRP.
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Sim
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022–CNJ? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 1) Observar doravante que a implementação da LGPD, regulamentada pelo Provimento 149/2023-CNJ congrega o cumprimento de diversas providências, além das já adotadas, a exemplo do estabelecido nos incisos do art. 84: I — nomear encarregado pela proteção de dados; II — mapear as atividades de tratamento e realizar seu registro; III — elaborar relatório de impacto sobre suas atividades, na medida em que o risco das atividades o faça necessário;

IV — adotar medidas de transparência aos usuários sobre o tratamento de dados pessoais;

V — definir e implementar Política de Segurança da Informação;

VI — definir e implementar Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;

VII — criar procedimentos internos eficazes, gratuitos e de fácil acesso para atendimento aos direitos dos titulares;

VIII — zelar para que terceiros contratados estejam em conformidade com a LGPD, questionando- os sobre sua adequação e revisando cláusulas de contratação para que incluam previsões sobre proteção de dados pessoais; e

IX — treinar e capacitar os prepostos. ";

2) Além disso, e do cumprimento dos artigos 85 e seguintes, observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas ao Provimento:

"Art. 96. Deverão ser divulgadas em local de fácil visualização e consulta pelo público as informações básicas a respeito dos dados pessoais e dos procedimentos de tratamento, os direitos dos titulares dos dados, o canal de atendimento disponibilizado aos titulares de dados para que exerçam seus direitos e os dados de qualificação do encarregado, com nome, endereço e meios de contato.

Art. 97. Deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pelas serventias informações adequadas a respeito dos procedimentos de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 9.º da LGPD, por meio de:

I – aviso de privacidade e proteção de dados;

II – avisos de cookies no portal de cada serventia, se houver; e

III – aviso de privacidade para navegação no website da serventia, se houver. "

Regularizar.

A serventia mantém afixado, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, informativo contendo a seguinte mensagem em fonte Arial, tamanho 48: “PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE ESTA SERVENTIA, VISITE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO FORO EXTRAJUDICIAL EM <https://extrajudicial.tjpr.jus.br/informacoes-das-unidades-extrajudiciais>”, bem como, quando veicula informações ao público via internet (homepages/redes sociais – CN, art. 6º), disponibiliza link de acesso ao Portal da Transparência (Of. Circular 162/2021)?

Não

Determinação / Recomendação:

Regularizar.

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

LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES

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 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

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:

1) 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. Observar doravante.

2) Observar doravante que a escolha para efetuar o depósito prévio no momento do protocolo, ou posteriormente, compete ao apresentante, e não ao titular do serviço, nos termos do artigo 206- A da LRP:

"Art. 206- A. Quando o título for apresentado para prenotação, o usuário poderá optar:

I - pelo depósito do pagamento antecipado dos emolumentos e das custas; ou

II - pelo recolhimento do valor da prenotação e depósito posterior do pagamento do valor restante, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da análise pelo oficial que concluir pela aptidão para registro".

Promoveu a abertura da conta bancária denominada Poder Judiciário – depósito prévio? (art. 656-CE)

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Deverá atualizar o número da conta perante o Sistema Hércules.



PARTE ESPECÍFICA
DA CENTRAL ELETRÔNICA
Verificou-se regularidade no atendimento dos serviços prestados na plataforma SAEC – Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado do ONR? Sim
Verificou-se regularidade na data de envio e controle de arquivo BDL – Banco de Dados Light para Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados? 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
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 vinte (20) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)? Sim
Protocolizado o título, efetua o registro ou à emissão de nota devolutiva, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data do protocolo, observadas as exceções do art. 188, LRP?

Sim
As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. IV), 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 19. 485
Averbação nº Av- 9/3. 043
Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?
Prejudicado
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação:
Isento em razão da metragem.

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 atraso no cumprimento do ato Av- 9/3. 043 (Prenotação 156. 212 de 11/10/2023; Registro em 06/11/2023). Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estipulados no art. 188 da LRP.
FORMAL DE PARTILHA (judicial)
Protocolo nº 19. 362
Registro nº R- 8/1. 256
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? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o documento e critério utilizado para a base de cálculo na cotação dos emolumentos, uma vez que, prima facie, não foi localizado na documentação enviada para correição.
PENHORA
Protocolo nº 19. 340
Registro nº R- 4/2. 607
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?
Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação:
Diferido.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação:
Emolumentos diferidos.
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
19. 341
Registro da transferência nº
R- 9/1. 341
Registro da alienação fiduciária nº
R- 10/1. 341
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?
Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?
Sim

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE – ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	
Protocolo nº 18. 686	
Registro nº Av- 6/3. 082	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim	
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim	
DEMOLIÇÃO	
Protocolo nº 19. 304	
Averbação nº Av- 9/2. 222	
Apresentou a CND do INSS? Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim	
Apresentou a guia quitada do FUNREJUS? Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim	
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA	

Protocolo nº 19. 404
Matrícula encerrada nº 3. 394
Nova matrícula nº 3. 812
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Prejudicado
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Prejudicado
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Retificação decorrente de decisão judicial.
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo nº 18. 776
Matrícula encerrada/originária nº 790
Nova matrícula nº 3. 758
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 apresentar ao juiz corregedor do foro extrajudicial (alíquota 25 %).

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Em relação à cobrança de emolumentos, observar doravante o teor da decisão proferida pelo CNJ no PP 0001628- 82. 2022. 2. 00. 0000: "Diante do exposto, reconhecendo a divergência, no âmbito administrativo estadual, de interpretação acerca de dispositivo do Provimento 65/2017 e consequente necessidade de interpretação autêntica da norma, acolho o pedido formulado na inicial, para esclarecer que, à luz do vigente art. 423, II, do Código Nacional de Normas - Foro Extrajudicial, à míngua de disciplina específica em Lei Estadual, pelo processamento do pedido de usucapião extrajudicial, serão devidos emolumentos equivalentes a 50 % do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro e, caso o pedido seja deferido (qualificação positiva), também serão devidos emolumentos equivalentes a mais 50 % do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro, sem prejuízo dos emolumentos para o ato cartorário específico e diverso consistente no efetivo registro do título extrajudicial, anulando, com efeitos ex nunc, as normas administrativas e decisões em sentido contrário".
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
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Prejudicado
Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358–F a 1358–H)? Prejudicado
Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)? Prejudicado
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Prejudicado

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?
Prejudicado
INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº
sem ocorrência
Registro nº
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Prejudicado
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Prejudicado
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?
Prejudicado
LIVRO nº 03 – REGISTRO AUXILIAR
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?
Sim
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO
Protocolo nº
19. 511
Registro nº
Av- 2/3. 516 e RA 5. 184
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação:
Finalidade rural.
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? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Sem amostragem.
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 19. 420
Registro nº R- 16/2. 518
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, §7º? Sim
Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Apenas livro 2, em razão da hipoteca.
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

19. 368
Registro nº RA 5. 176
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 sem ocorrência
Registro nº
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Prejudicado
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Prejudicado
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Prejudicado
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? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Sem ocorrência no período.
ARQUIVO DE REQUERIMENTOS
O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Sem ocorrência no período.
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? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Sem ocorrência no período.
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
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? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se a reiteração do descumprimento da(s) seguinte(s) irregularidade(s): Escrituração adequada do livro de depósito prévio. Deverá justificar o ocorrido.
ENCERRAMENTO
DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO
Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.
Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES
DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em <https://projudi.tpr.jus.br/projudi/> - Identificador: P3VHD 58MAW CQUVQ UYVHY

Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.
Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES
Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.
CONCLUSÕES FINAIS
Observações
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. Concedem- se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item. 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 Supervisão Administrativa, 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, 28 de fevereiro de 2024.

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor da Justiça