



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: 0002223-22.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE PALMEIRA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e PALMEIRA - OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

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: Nos termos do Prov. 74/2018- CNJ, o Local técnico (CPD) deverá estar isolado dos demais ambientes, preferencialmente por estrutura física de alvenaria ou, na sua impossibilidade, por divisórias. Em ambos os casos, com possibilidade de controle de acesso (porta com chave) restrito aos funcionários da área técnica. Além disso, o local técnico deverá contar com refrigeração compatível com a quantidade de equipamentos e metragem. Regularizar.
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? Não
Determinação / Recomendação: Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação do seu sistema de informática, o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local.
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)? Não
Determinação / Recomendação: O livro não foi assinado pelo agente delegado. Regularizar.
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 com Observação
Determinação / Recomendação: Verificaram-se discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os valores lançados no Sistema Hércules (Jan/21), que 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, com Observação
Determinação / Recomendação: Segundo informação prestada pelo FUNARPEN, há 130 selos pendentes de retorno. Deverá regularizar, apresentando, após, certidão de regularidade do referido Fundo.
PARTE ESPECÍFICA
LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO
O livro em uso possui escrituração informatizada? Sim
O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)? Sim
O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: "I - no anverso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II - indicar-se-á o número de ordem



dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção; III - na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento; IV - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso; V - na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo, "cancelamento", "averbação" ou "mandado"; VI - na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro"?

Sim

O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de trinta (30) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?

Sim

Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?

Sim

As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência?

Sim

LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS

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

Sim

Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano - (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas a e b); d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra a), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra b); e) número do registro anterior.

Sim

Nos registros das matrículas no livro 2 constam os seguintes requisitos: a) data do protocolo; b) nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; c) o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); d) forma do título, sua procedência e caracterização; e) valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver; f) o valor dos emolumentos em reais e VRC?

Sim

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

CONSTRUÇÃO



Protocolo nº 85.540
Averbação nº Av-3
Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados? 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? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim
FORMAL DE PARTILHA (judicial)
Protocolo nº 81.641
Registro nº R-6
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? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.



Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim
PENHORA
Protocolo nº 81. 473 e 82. 135
Registro nº R- 35 e R- 4
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? Prejudicado
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? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.
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 85.596 e 85.599
Registro da transferência nº R-7 e R-4
Registro da alienação fiduciária nº R-8 e R-5
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
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? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim
CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 83.070
Registro nº 12
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.
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 praticou-se ato de registro, quando o correto, por expressa previsão no art. 26- A, §1º da Lei Federal 9514/1997, seria ato de averbação. Observar doravante. Ainda, houve cobrança irregular de emolumentos, fora dos parâmetros do art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2019. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregeador local por meio de expediente próprio.

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº

84.878

Registro nº

Av-6

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?

Não

Determinação / Recomendação:

A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.

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

Sim

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº

83.418

Matrícula encerrada nº

76

Nova matrícula nº



17.531
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Apresentou os indicadores devidos, mas faltou o referente a matrícula 76, para comprovar o lançamento de seu encerramento. Deverá apresentar ao Juiz Corregedor para conferência.
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Juiz Corregedor para conferência.
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
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo nº 85.015
Matrícula encerrada/originária nº 12.216
Nova matrícula nº Não foi aberta.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá promover o encerramento da matrícula anterior, abertura de nova matrícula e apresentar os indicadores reais atualizados ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Juiz Corregedor para conferência.



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? Não
Determinação / Recomendação: Não promoveu o encerramento da matrícula anterior, com abertura de uma nova, nos termos do art. 20 do Provimento 65/2017 do CNJ. Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)
Protocolo nº sem amostragem
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 85.542



Registro nº R-6
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Juiz Corregedor para conferência.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim
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 85.721
Registro nº R-3
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS? Sim
O registro da garantia foi efetuada no livro 2 (CN, art. 556)?



Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se a cobrança, a maior, de emolumentos em desacordo com o item VI da IN 10/2020-CJ, atualizada pela IN 20/2020- CJ. 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.
CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA
Protocolo nº 85.711
Registro nº R-23
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? Não
Determinação / Recomendação: A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim



PACTO ANTENUPCIAL

Protocolo nº

85.608

Registro nº

30.734

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar ao Juiz Corregedor para conferência.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

A despeito de constar na matrícula o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.

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

Sim

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº

78.495

Registro nº

28.754

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá apresentar ao Juiz Corregedor para conferência.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Deverá retificar os indicadores reais referentes às Matrículas 15. 467, 15. 468, 15. 469 e 15. 470 para fazer constar o protocolo 78. 495 e não 79. 945, como constou.



Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

A despeito de constar no Registro 28. 754 o valor dos emolumentos cobrados, não apresentou o respectivo recibo. Deverá apresentar o recibo de emolumentos, conforme modelo 13 do CNFE, ao Juiz Corregedor para conferência.

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:

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

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 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
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 do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade 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 esta ata, 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: Ressalta-se a orientação de que todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregedor local. Ademais, as demais documentações também, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, poderão ser mantidas apenas no digital. Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui () funcionários



(contabilizando os Escreventes substitutos). Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente 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 esta ata, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

APONTAMENTOS FINAIS

Curitiba, 10 de maio de 2021.

Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

