



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: 0002795-36.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE TERRA RICA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e PIRAQUARA - 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? Sim
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) e Provimento 149/2023CNJ (Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça)? Sim
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/informacoesdasunidadesextrajudiciais/ , 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)? Sim
A serventia cumpre o disposto no Provimento 149 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 a citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 31 do mês de janeiro do ano seguinte? 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 002940668.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?
Sim

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

Os lançamentos do livro observam os Provimentos nº 45 e 149 do CNJ, bem como o Código de Normas do Foro Extrajudicial CGJ?
Não

Determinação / Recomendação:

- 1) As despesas relativas à folha de pagamento devem ser individualizadas por funcionário observar doravante.
- 2) Deverá apresentar as notas referentes aos lançamentos efetuados em 31/05/2024 a título de Vale Alimentação, nos valores de R\$ 4. 680, 00 e R\$ 6. 000, 00, com identificação dos beneficiários.
- 3) As despesas facultativas e de interesse particular do agente delegado, como, por exemplo, a mensalidade das associações das quais participar (vide lançamento no dia 01/10/2024 - Associação Amigos Metroviarios dos Excepcionais - AME), não devem ser lançadas no livro de receitas e despesas. Observar doravante.
- 4) Deverá apresentar as notas referentes aos lançamentos efetuados a título de Vale Alimentação e Refeição, em 01/10/2024, nos valores de R\$ 9. 553, 62 e R\$ 4. 000, 00, em 03/10/2024, no valor de R\$ 550, 90, com identificação dos beneficiários.
- 5) Deverá apresentar os contratos de aluguel, com a respectiva discriminação do bem imóvel correspondente ao espaço físico da serventia, referente aos lançamentos efetuados no dia 22/10 /2024, em valores dobrados de R\$ 6. 000, 00.
- 6) Deverá apresentar os contratos referentes à locação de equipamentos de informática e de locação de bens móveis.

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

Promoveu a abertura da conta bancária denominada Poder Judiciário depósito prévio? (art. 656CE) Sim
PARTE ESPECÍFICA
DA CENTRAL ELETRÔNICA
Verificouse regularidade no atendimento dos serviços prestados na plataforma SAEC Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado do ONR? Não
Determinação / Recomendação: Após consulta ao relatório de correição online, verificaramse atrasos no cumprimento das solicitações formuladas no RI Digital relacionada a protocolos de intimação. Muito embora referidas informações constem apenas no "DASHBOARD" da central, e não constem relação específica dos atos supostamente em atraso, deverá promover a regularização perante a Ofício Eletrônico, bem como observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos para atendimento.
Verificouse 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, verificouse regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI? Não
Determinação / Recomendação: 1) De acordo com o parágrafo 2º do art. 3º do Provimento 115/2021 da Corregedoria Nacional da Justiça, que instituiu a receita do fundo para implementação e custeio do SREI, A cota de participação corresponde a 0, 8 % (oito décimos por cento) dos emolumentos brutos percebidos pelos atos praticados no serviço do registro de imóveis da respectiva serventia. 2) Conforme relatório extraído da plataforma FIC/SREI, o recolhimento referente a junho de 2024 foi realizado a menor, com base em valor discrepante ao lançado no balanço anual e Sistema Hércules. 3) Dessa forma, deverá promover a regularização do recolhimento de acordo com os valores devidamente percebidos, com recolhimento de guia complementar e comprovação ao juízo corregedor local.
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 indicarseá 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 assentarseá, 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? Não
Determinação / Recomendação: Vide amostragem.
As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. IV), mediante emissão de nota de diligência? Não
Determinação / Recomendação: Vide amostragem.
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
Implantou o Código Nacional de Matrícula (CNN/CNJExtra, Seção III, Capítulo VII; Provimento nº 143/2023CNJ, art. 13)
Sim
ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM
CONSTRUÇÃO
Protocolo nº 147. 463
Averbação nº Av- 4/43. 496
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim
DEMOLIÇÃO
Protocolo nº 145. 773
Averbação nº Av- 4/56. 338
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 147. 426
Registro nº Av- 4/49. 106
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 147. 533
Registro da transferência nº R- 1/55. 476
Registro da alienação fiduciária nº R- 2/55. 476
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado, com observações



Determinação / Recomendação: Isento em razão da metragem.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Há prazo em curso para envio.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: 1. Verificou- se emissão de duas notas de diligência que, aparentemente, poderiam ter sido emitidas em uma única oportunidade. 2. A ND 2. 762/2025, de 28/02/2025, foi emitida para exigir: "1. Anexar certidão simplificada da junta comercial, atualizada da vendedora; 2. Após retornar para nova análise". 3. A ND 2/836/2025, de 12/03/2025, por sua vez, exigiu: "1. Anexar contrato social da vendedora, atualizado; 1. Após retornar para nova análise". 4. Os dados apresentados na qualificação do título particular não evidenciaram motivos para a divisão das exigências, tal como apresentadas. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que eventuais exigências deverão ser exauridas em uma só vez, de maneira clara e objetiva (CNFE, art. 535, inc. IV).
FORMAL DE PARTILHA (judicial)
Protocolo nº 147. 344 (Extrajudicial) e 147. 566 (Judicial)
Registro nº R- 4/12. 451 e R- 8/51. 974
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Há prazo em curso para envio.
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: 1. Verificou- se atraso na emissão da nota de exigência para a prática do ato R- 4/12. 451 (Prenotação 147. 344 de 07/02/2025; ND 2. 753/2025 em 28/02/2025). Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estipulados no art. 188 da LRP. 2. Verificou- se atraso no cumprimento do ato R- 8/51. 974 (Prenotação 147. 566 de 05/03/2025; Registro em 21/03/2025). Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estipulados no art. 188 da LRP.
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo nº 145. 405
Matrícula encerrada/originária nº 7. 207
Nova matrícula nº não há
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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificou- se atrasos no recolhimento das guias referente à alíquota 25 % (Data do ato: 30/12 /2024; Data do recolhimento: 06/01/2025). Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias (Of. Circular 02/2015/DA Funrejus).
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?



Sim
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Protocolo nº 147. 731
Matrícula encerrada nº Não houve encerramento.
Nova matrícula nº 4. 992
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Verificou- se atrasos no recolhimento das guias referente à alíquota 25 % (Data do ato: 27/03 /2025; Data do recolhimento: 31/03/2025). Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias (Of. Circular 02/2015/DA Funrejus).
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não Determinação / Recomendação: Verificou- se ausência de abertura de nova matrícula quando da prática do ato Av- 8/4. 992. Deverá justificar o ocorrido, em razão do contido no art. 654 e parágrafos 1º, 2º e 3º do CNFE.
PENHORA
Protocolo nº 145. 856
Registro nº R- 5/1. 691
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 com Observação
Determinação / Recomendação: Cumprido mediante envio do ofício 245/2024.
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? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº 146. 645
Registro nº R- 6/35. 953
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, constatouse 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

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO	
Protocolo nº	
146. 645	
Registro nº	
RA/3. 852	
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?	
Sim	
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO	
Protocolo nº	
145. 863	
Registro nº	
R- 2/52. 890, R- 2/52. 891, R- 2/52. 892	
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?	
Sim	

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº
146. 119

Registro nº
RA 3. 844

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 Decretolei 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)?
Não

Determinação / Recomendação:
Verificou- se ausência de averbação, no livro 2 (Mat. 5. 936), da existência do registro auxiliar realizado. Regularizar e observar doravante o teor dos artigos 556, do CNFE, e item 34 do inciso II do art. 167 da LRP, bem como o contido no item II, "d" da tabela XIII - 315 VRC.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

PACTO ANTENUPCIAL

Protocolo nº
147. 561

Registro nº
RA 3. 865

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, constatouse 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 com Observação
Determinação / Recomendação: Arquivo digital, vinculado aos protocolos.
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 com Observação

Determinação / Recomendação: Deverá observar doravante o contido no art. 541 quantos ao prazo estabelecido para os comunicados.
CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS
Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Arquivo digital, vinculada aos protocolos.
RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS
Os arquivos das retificações administrativas registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Arquivo digital, vinculada aos protocolos.
TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR
Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Arquivo digital, vinculada aos protocolos.
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.
Concedemse 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.
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.
CONCLUSÃO FINAL
Observações
Determinações Gerais CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA: Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

APONTAMENTOS FINAIS

**DESEMBARGADORA ANA LÚCIA LOURENÇO - CORREGEDORA DA JUSTIÇA Corregedor
da Justiça**

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: PJT88 XDDZF KQLQ GWQTU

