



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
Rua Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0008546-09.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: QUEDAS DO IGUAÇU - REGISTRO DE IMÓVEIS e VARA CÍVEL E ANEXOS DE QUEDAS DO IGUAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

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 o ofício- circular 140/2013 - 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? 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? Observar as disposições do Provimento 134/2022 (CNJ) e os termos do Ofício Circular nº 76 /2022 - GC, supervenientes ao ato correcional. Até então cumpria integralmente as disposições do Provimento 302/2021-CGJ e da LGPD.
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 O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO FORO EXTRAJUDICIAL EM <https://extrajudicial.tjpr.jus.br/informacoes-das-unidades-extrajudiciais>”, e 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

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 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, com observação

Determinação / Recomendação:

Há termo de abertura, mas não recebe valores a título de depósito prévio.

Na eventualidade de utilização, observar que 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.

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:

As despesas facultativas, por exemplo, mensalidade associativa da ARIPAR não devem ser lançadas – observar doravante.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Observar doravante, com rigor, o prazo de envio ao juízo local.



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"?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá observar doravante todos os requisitos insertos no presente item, especialmente os valores referente ao FUNREJUS.

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, com observação

Determinação / Recomendação:

Observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 205, LRP.

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

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Lei nº 14.382, de 2022, ao art. 188, LRP.

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

44.566

Averbação nº

Av- 2/18.075

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?

Sim

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

Sim

FORMAL DE PARTILHA (judicial)



Protocolo nº 43.645
Registro nº R- 6/4.642
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? Sim
PENHORA
Protocolo nº 43.954
Registro nº R- 12/1.422
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: Houve recolhimento quando da averbação da ação premonitória - Art. 49, §3º, CNFE.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?



Sim
INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 43.406
Registro da transferência nº R- 6/17.794
Registro da alienação fiduciária nº R- 7/17.794
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Deverá comprovar que a venda e compra objetos do R- 4 e R- 5 da Matrícula não se trata da primeira aquisição imobiliária, a justificar a cobrança praticada (100% para o registro e 50% para a alienação fiduciária), sem os descontos estabelecidos no ofício- circular 140/2013- CGJ. Tratando-se da hipótese do referido ofício- circular, 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.
CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 40.831
Registro nº Av- 5/4.546
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 43.689
Registro nº Av- 11/2.162
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? Não
Determinação / Recomendação: Observar doravante o contido no ofício circular 01/2018/DAT - FUNREJUS - no requerimento, a parte deverá indicar o valor do título do imóvel ou da obrigação no momento da lavratura do ato, fornecendo elemento quantitativo suficiente para identificação da base de cálculo da taxa FUNREJUS.
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Protocolo nº 41.657



Matrícula encerrada nº 12.115
Nova matrícula nº 17.568
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar a guia de recolhimento.
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: Deverá justificar e apresentar o documento que serviu de base de cálculo para cotação dos emolumentos, nos termos da IN 09/2004.
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo nº Sem ocorrências no período correccionado
Matrícula encerrada/originária nº
Nova matrícula nº
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Prejudicado
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? 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
MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)
Protocolo n° Sem ocorrências no período correccionado
Matrícula do imóvel n°
Matrículas das frações de tempo n°
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 n° 44.534
Registro n° R- 9/8.298
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?



Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim
LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes? Sim
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO
Protocolo nº 44.444
Registro nº R- 7/17.363
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? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se cobrança de emolumentos a menor. Observar doravante a redação do IN 10/2020 atualizado pela IN 82/2022.
CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA



Protocolo nº 43.419
Registro nº Av- 1/13.504 e RA 8.862
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias para efetuar os registros e as averbações posteriores (inclusive para os cancelamentos e aditamentos), nos termos do artigo 38, caput, do Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §3º? Sim
Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se cobrança de emolumentos a menor na Av- 1/13. 50, de acordo com item VII da tabela XIII, em 63 VRC. Observar doravante o contido no item II, "d" da tabela XIII - 315 VRC.
PACTO ANTENUPCIAL
Protocolo nº 44.485
Registro nº RA 8.904
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
44.535

Registro nº
RA 8.907

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, com observação

Determinação / Recomendação:
Deverá retificar o valor cobrado para o ato.

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, com observação

Determinação / Recomendação:

Sem ocorrências no período correccionado

COMUNICAÇÕES AO INCRA

Os comunicados ao Inera 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem das Diligências Registrais, constatou-se a ausência, em regra, de menção normativa amparando as exigências realizadas, na forma do art. 535, III do CNFE. Observar doravante.

Verificou-se não haver advertência a respeito do prazo restante para o cumprimento das exigências formuladas, observação da hipótese de cancelamento dos efeitos da prenotação e, ainda, expressa menção aos termos do art. 198 da Lei de Registros Públicos, no que diz respeito à possibilidade de declaração de dúvida ao juízo dos Registros Públicos competente, arcando o interessado com as custas pertinentes em caso de improcedência da declaração. Deverá observar doravante os requisitos do art. 535 e o modelo de nota de diligência instituídos pelo CNFE. Regularizar.

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, com observação

Determinação / Recomendação:

Arquivo digital, vinculado ao protocolo.

CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS

Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Arquivo digital, vinculado ao protocolo.

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, com observação



Determinação / Recomendação:

Arquivo digital, vinculado ao protocolo.

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, vinculado ao protocolo.

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.

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

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.

DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correcional.

Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

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

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 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 Correcional 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 esta Ata, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 17 de outubro de 2022.

Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

