



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: 0003882-95.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE RESERVA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e RESERVA - OFICIO DE 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), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ? 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 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 002940668.2015.8.16.6000 (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?
Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Deverá o Agente Delegado, doravante, ao final de cada exercício, elaborar balanço anual da unidade, com a indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período. (Provimento CNJ n. 45, art. 10).
- 2) Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro de Receitas e Despesas, acompanhado do balanço acima, deverá ser apresentado ao visto e conferência do Dr. Juiz Corregedor local (Provimento CNJ n. 45, art. 11).

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. Justificar e observar doravante.
- 2) No pedido de documentação preliminar, o agente delegado informou que "vem exigindo o depósito prévio somente depois da qualificação registral" (Ofício 100/2023).
- Observar doravante, todavia, 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. 656CE)

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá atualizar o número da conta perante o Sistema Hércules, com consequente informação à Corregedoria local.

PARTE ESPECÍFICA

DA CENTRAL ELETRÔNICA

Verificouse regularidade no atendimento dos serviços prestados na plataforma SAEC Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado do ONR?

Sim

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?

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 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?

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
44. 950

Averbação nº



Av- 1/10. 916
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
FORMAL DE PARTILHA (judicial)
Protocolo nº 45. 180
Registro nº R- 9/1. 062
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
PENHORA
Protocolo nº 43. 780
Registro nº R- 4/8. 818
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?

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

45. 394

Registro da transferência nº

R- 2/10. 216

Registro da alienação fiduciária nº

R- 3/10. 216

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificou- se atraso no envio da DOI (ato registrado em 22/03/2023 - envio da declaração em 26/06/2023). Observar doravante, com rigor, o prazo estabelecido 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) O ofício circular 140/2013- CGJ determina: I - que os agentes delegados do Foro Extrajudicial do Estado do Paraná observem o desconto de 50 % (cinquenta por cento) nos emolumentos devidos quando da aquisição do primeiro imóvel, financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação (SFH), nos termos do art. 290 da Lei 6. 015/73, independente da existência de solicitação por parte do adquirente; II - que o desconto de 50 % (cinquenta por cento) dos emolumentos também seja concedido quando da aquisição do primeiro imóvel, através do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), previsto na Lei 9. 514/2009, tendo- se em vista que o benefício é devido em razão de ser o primeiro imóvel do adquirente, e não em virtude da modalidade de garantia do financiamento imobiliário. Tal conduta busca a materialização do direito fundamental à moradia, previsto no art. 6º da Constituição Federal de 1988.
- 2) Verificouse cobrança de emolumentos a maior no R3/10. 216 . Não foi concedido o ALUDIDO desconto de 50 % para o registro da alienação fiduciária em garantia cujo valor, de acordo com IN 02/2008, é 50 % sobre os valores do item XIII da tabela XIII. Para o ato, portanto, a cotação incidente, de acordo com o valor do imóvel, seria de R\$ 265, 19 (1078 VRC).
- 3) 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
42. 972

Registro nº
Av- 9/7. 870

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?
Não

Determinação / Recomendação:
O documento nominado como "DOI" para o protocolo 42. 972 (Av- 9/7. 870) tratou- se, na verdade, de requerimento da apresentante para juntada do comprovante de ITBI. Deverá justificar o ocorrido e regularizar, apresentando o recibo de entrega da DOI para a receita para o ato indicado ao juiz corregedor do foro extrajudicial local.

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 45. 321
Averbação nº Av- 8/3. 842
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Protocolo nº 44. 342
Matrícula encerrada nº 552
Nova matrícula nº 10. 990
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 autuados pelo registrador, constatouse a regularidade

do procedimento realizado? Sim
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo nº 41. 152
Matrícula encerrada/originária nº não há
Nova matrícula nº não informado.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
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 justificar o ocorrido e regularizar (Funrejus alíquota 25 %)
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: Deverá apresentar a matrícula aberta em decorrência da procedência do pedido ao juiz corregedor do foro extrajudicial para conferência.
MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358B 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. 1358F a 1358H)?
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, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Prejudicado
INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº
8. 627
Registro nº
R- 7/8. 627
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
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO
Protocolo nº
44. 375
Registro nº
R- 12/202, R- 9/1. 378
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação:
Isento - 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. Observar doravante.
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
44. 372
Registro nº
RA 10. 070 e Av- 24/1. 163
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)?
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?
Não
Determinação / Recomendação: Para o ato Av- 24/1. 163, verificou- se cobrança de emolumentos a menor, 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. 675
Registro nº RA 10. 104
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificou- se atraso no recolhimento da taxa. A despeito do ato ter sido praticado em 06/10/2022, apresentou a guia com emissão e recolhimento apenas em 27/06/2023. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil para quitação da referida taxa.
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
CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº 8. 627
Registro nº 10. 166
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? 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? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se atraso no envio do ofício 213/2022 à circunscrição de origem (comunicado realizado em 24/11/2022 e Matrícula 11. 037 aberta em 09/11/2022). Deverá observar doravante, com rigor, 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
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 com Observação
Determinação / Recomendação: Arquivo digital, vinculado 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. Salvo as exceções normativas expressas, os arquivos do serviço, obrigatórios ou não, devem ser mantidos em formato digital. Ressalte-se, contudo, que a manutenção dos arquivos em formato digital não impede a sua replicação física, desde que assim repare o agente delegado útil à gestão documental e à organização interna do serviço (LNR, art. 41).
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
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

À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

APONTAMENTOS FINAIS

Curitiba, 30 de agosto de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

