



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: 0002993-83.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: JUIZ CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA
COMARCA DE MEDIANEIRA e
MEDIANEIRA - REGISTRO DE IMOVEIS

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o sistema IMOB para os serviços registrais e o sistema VHL para gerenciamento do trabalho interno dos funcionários.
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: Livro digital.
LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS		
		Determinação /



O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?	Não	Recomendação: 1) Deverá observar doravante o lançamento discriminado dos pagamentos realizados aos funcionários, no sentido de nomear a quem tais despesas se referem.
ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS		
O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
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?	Não	Determinação / Recomendação: Em amostragem, verificou-se que no Protocolo 144. 015, datado de 03. 04. 2019, realizou-se a Nota de Diligência apenas em 29. 04. 2019, conforme informado pelo sistema IMOB, utilizado pela serventia. Tal atraso se repete nos Protocolos 143. 999 e 143. 998 Deverá justificar o ocorrido e observar doravante maior cautela quanto ao cumprimento dos prazos legais.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Apesar de formalmente estarem regulares, a emissão das notas de diligência fora do prazo ocasiona no cancelamento dos protocolos pelo decurso do prazo legal de 30 (trinta) dias.
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		
AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO		
Protocolo nº	137782	
Averbação nº	4M39953	
Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Não	Determinação / Recomendação: Parcialmente, uma vez que consta no indicador pessoal físico a regular atualização, contudo no sistema utilizado ainda não constam os atos vinculados ao indicador pessoal da proprietária. Deverá elaborar cronograma de trabalho que deverá ser acompanhado pelo juízo corregedor local, dando conta da total informatização (inclusão no sistema) dos indicadores pessoais e reais.
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Prejudicado	
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: Pela amostragem, constatou-se a cobrança irregular pela prenotação e arquivamento, o que é vedado nos atos de averbação, conforme Tabela de Custas. Indagado, o registrador informou que já regularizou a situação. Assim,



		deverá realizar levantamento com todos os atos similares e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário. Regularizar.
FORMAL DE PARTILHA (judicial)		
Protocolo nº	137118	
Registro nº	R2M40555 e R2M40556	
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	137921	
Registro nº	5M32713	
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	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos		



pele registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENÇÃO FIDUCIÁRIA		
Protocolo nº	142685	
Registro da transferência nº	3M39908	
Registro da alienação fiduciária nº	4M39908	
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?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Não	Determinação / Recomendação: Pela amostragem, constatou-se que a taxa do FUNREJUS foi paga com atraso, pois quitada somente em 28. 11. 2018, posteriormente a data do registro de 23. 11. 2018. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.
ADJUDICAÇÃO		
Protocolo nº	143527	
Registro nº	9M28563	
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	143573	
Registro nº	AV12M21636	
Apresentou a CND do INSS?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Não	Determinação / Recomendação: Pela amostragem, constatou-se que no sistema inexistiu menção ao ato em comento no indicador pessoal da empresa BRANDENBURG ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO LTDA. Deverá regularizar.
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: Pela amostragem, constatou-se que a taxa do FUNREJUS foi paga com atraso, pois quitada somente em 20. 02. 2019, posteriormente a data da averbação de 15. 02. 2019. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.
GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA		



Protocolo nº	143644	
Matrícula encerrada nº	25398	
Nova matrícula nº	42691	
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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL		
Protocolo nº	141859	
Matrícula encerrada/originária nº	42901	
Nova matrícula nº		
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	
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	
MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)		
Protocolo nº	sem atos	
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	
LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR		
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente cédulas em invólucros plásticos transparentes?	Sim	
AMOSTRAGEM - CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO		
Protocolo nº	143588	
Registro nº	RA21989	
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 livro 2 (CN, art. 556)?	Prejudicado	



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	
AMOSTRAGEM - CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA		
Protocolo nº	140464	
Registro nº	2M38208 e RA21678	
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?	Sim	
AMOSTRAGEM - CONVENÇÃO ANTENUPCIAL		
Protocolo nº	141192	
Registro nº	21740	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Prejudicado	
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 04 - INDICADOR PESSOAL		
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?	Não	Determinação / Recomendação: Parcialmente regular, uma vez que adota sistema informatizado, contudo não estão ainda todos os indicadores dentro do citado sistema, vide amostragem. Deverá elaborar cronograma de trabalho que deverá ser acompanhado pelo juízo corregedor local, dando conta da total informatização (inclusão no sistema) dos indicadores pessoais e reais.
LIVRO nº 05 - INDICADOR REAL		
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?	Não	Determinação / Recomendação: Parcialmente regular, uma vez que adota sistema informatizado, contudo não estão ainda todos os indicadores dentro do citado sistema, vide amostragem. Deverá elaborar cronograma de trabalho que deverá ser acompanhado pelo juízo corregedor local, dando conta da total informatização (inclusão no sistema) dos indicadores pessoais e reais.
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	Sim	



Nacional de Indisponibilidade de Bens ? CNIB, inclusive para a prática dos atos de ofício?		
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?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá encerrar o livro manuscrito em uso e 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?	Não	Determinação / Recomendação: Vide item e amostragem sobre o livro de protocolo.
ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS		
Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Vide amostragem.
ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL		
Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o	Sim	



disposto no Código de Normas?		
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	
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	
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		
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.		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Utiliza o sistema IMOB para os serviços registrais e o sistema VHL para gerenciamento do trabalho interno dos funcionários.b) Deverá observar doravante o lançamento discriminado dos pagamentos realizados aos funcionários, no sentido de nomear a quem tais despesas se referem.c) Em amostragem, verificou-se que no Protocolo 144.015, datado de 03.04.2019, realizou-se a Nota de Diligência apenas em 29.04.2019, conforme informado pelo sistema IMOB, utilizado pela serventia. Tal atraso se repete nos Protocolos 143.999 e 143.998 Deverá justificar o ocorrido e observar doravante maior cautela quanto ao cumprimento dos prazos legais.d) Apesar de formalmente estarem regulares, a emissão das notas de diligência fora do prazo ocasiona no cancelamento dos protocolos pelo decurso do prazo legal de 30 (trinta) dias.e) Ref. à amostragem da averbação de construção, os indicadores estão parcialmente regulares, uma vez que consta no indicador pessoal físico a regular atualização, contudo no sistema utilizado ainda não constam os atos vinculados ao indicador pessoal da proprietária. Deverá elaborar cronograma de trabalho que deverá ser acompanhado pelo juízo corregedor local, dando conta da total informatização (inclusão no sistema) dos indicadores pessoais e reais.f) Ainda pela amostragem acima, constatou-se a cobrança irregular pela prenotação e arquivamento, o que é vedado nos atos de averbação, conforme Tabela de Custas. Indagado, o registrador informou que já regularizou a situação. Assim, deverá realizar levantamento com todos os atos similares e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário. Regularizar.g) Pela amostragem dos registros de compra e venda c/ alienação fiduciária, constatou-se que a taxa do FUNREJUS foi paga com atraso, pois quitada somente em 28.11.2018, posteriormente a data do registro de 23.11.2018. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.h) Pela amostragem da



demolição, constatou-se que no sistema inexistia menção ao ato em comento no indicador pessoal da empresa BRANDENBURG ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO LTDA. Deverá regularizar.i) Ainda pela amostragem acima, constatou-se que a taxa do FUNREJUS foi paga com atraso, pois quitada somente em 20.02.2019, posteriormente a data da averbação de 15.02.2019. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.j) Os indicadores pessoal e real estão parcialmente regulares, uma vez que adota sistema informatizado, contudo não estão ainda todos os indicadores dentro do citado sistema, vide amostragem. Deverá elaborar cronograma de trabalho que deverá ser acompanhado pelo juízo corregedor local, dando conta da total informatização (inclusão no sistema) dos indicadores pessoais e reais.k) Deverá encerrar o livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 13 (treze) funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos).Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

Determinações:

I. AGENTE DELEGADO:1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.2. Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.II. JUÍZO CORREGEDOR:1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:1. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.IV - CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca. Des. José AnicetoCorregedor-Geral da Justiça.

Curitiba, 04 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

