



**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: 0003802-73.2019.8.16.7000

### Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE NOVA AURORA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE NOVA AURORA NOVA AURORA - 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 | <b>Determinação / Recomendação:</b><br>A informatização da serventia ainda está em andamento, sendo que o sistema em uso ainda não está sendo utilizado integralmente. |
| 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                |  |
| LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS  |                    |  |
|   |                    |  |
|   |                    |  |



|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?   | Sim com Observação | <b>Determinação /<br/>Recomendação:</b><br>Incluía como despesa a remuneração do interino até janeiro de 2019. Após este mês, regularizou a situação. |
| 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?  | Sim      |  |
| As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência?   | Sim      |  |
| <b>LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS</b>   |          |  |
| 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      |  |
| <b>ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM</b>   |          |  |
| <b>AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO</b>   |          |  |
| Protocolo nº   | 9167     |  |
| Averbação nº   | AV1M8046 |  |
| Apresentou CND do INSS, para imóveis acima   |          |  |



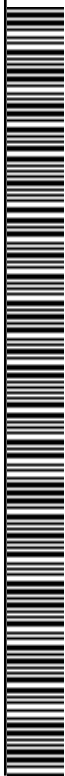
|  |         |   |
|--|---------|---|
| de 70 metros quadrados?  | Sim     |   |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?   | Sim     |   |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?   | Sim     |   |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?  | Sim     |   |
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?   | Não     | <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Pela amostragem, constatou-se a cobrança indevida pelos atos de arquivamento e prenotação. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todo o período correicionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior em casos similares. Tal procedimento deverá ser fiscalizado em expediente próprio pelo juízo corregedor local. |
| FORMAL DE PARTILHA (judicial)  |         |   |
| Protocolo nº   | 9212    |   |
| Registro nº  | R1M5772 |   |
| 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  |         |   |



|   |         |  |
|---|---------|--|
| pele registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?  | Sim     |  |
|   |         |  |
| <b>PENHORA</b>  |         |  |
|   |         |  |
| Protocolo nº  | 9761    |  |
|   |         |  |
| Registro nº   | R6M5254 |  |
|   |         |  |
| 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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?  | Sim     |  |
|   |         |  |
| <b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>  |         |  |
|   |         |  |
| Protocolo nº  | 9790    |  |
|   |         |  |
| Registro da transferência nº  | R3M8692 |  |
|   |         |  |
| Registro da alienação fiduciária nº   | R4M8692 |  |
|   |         |  |
| 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? | Sim      |                       |
|  |          |                       |
| <b>ADJUDICAÇÃO</b>   |          |                       |
|  |          |                       |
| Protocolo nº   | 10. 580  |                       |
|  |          |                       |
| Registro nº  | R1M9056  |                       |
|  |          |                       |
| 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      |                       |
|  |          |                       |
| <b>DEMOLIÇÃO</b>   |          |                       |
|  |          |                       |
| Protocolo nº   | 10. 605  |                       |
|  |          |                       |
| Registro nº  | AV2M9054 |                       |
|  |          |                       |
| 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      |                       |
|  |          |                       |
|  |          | <b>Determinação /</b> |



|  |         |  |
|--|---------|--|
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? | Não     | <b>Recomendação:</b><br>Pela amostragem, constatou-se a cobrança indevida pelos atos de arquivamento e prenotação. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todo o período correicionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior em casos similares. Tal procedimento deverá ser fiscalizado em expediente próprio pelo juízo corregedor local. |
| GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA   |         |  |
| Protocolo nº   | 10. 948 |  |
| Matrícula encerrada nº   | 5722    |  |
| Nova matrícula nº  | 9212    |  |
| 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?  | Não     | <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Pela amostragem, constatou-se a cobrança a menor dos emolumentos. Deverá considerar, para os atos de georreferenciamento o mesmo critério para os de retificação  |



|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
|   |                    | administrativa, ou seja, os emolumentos sendo cotados a partir da tabela do escrivão cível. Observar doravante.   |
|   |                    |   |
| <b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>  |                    |   |
|   |                    |   |
| Protocolo nº  | 11. 588            |   |
|   |                    |   |
| Matrícula encerrada/originária nº   | Transcrição 7. 063 |   |
|   |                    |   |
| Nova matrícula nº   | 9. 804             |   |
|   |                    |   |
| 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 com Observação | <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Orientar-se que seja certificado nos autos, em certidões próprias ou na própria sentença, o decurso dos prazos específicos das notificações. Bem como, orientar-se a utilização do Diário da Justiça, por meio de sistema disponibilizado pelo TJPR. |
|   |                    |   |
| <b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>   |                    |   |
|   |                    |   |
| Protocolo nº  | Prejudicado        |   |
|   |                    |   |
| Matrícula do imóvel nº  | Prejudicado        |   |
|   |                    |   |





|   |             |  |
|---|-------------|--|
| Matrículas das frações de tempo nº  | Prejudicado |  |
| 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 |  |
| <b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>  |             |  |
| Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?                       | Sim         |  |
| <b>AMOSTRAGEM - CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>  |             |  |
| Protocolo nº  | 10. 952     |  |
| Registro nº   | R2M8747     |  |
| 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)?  | 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                    |  |
| <b>AMOSTRAGEM - CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA</b>  |                        |  |
| Protocolo nº   | 10. 984                |  |
| Registro nº  | R4M7812/R3M7816/R2M728 |  |
| 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                    |  |
| <b>AMOSTRAGEM - CONVENÇÃO ANTENUPCIAL</b>  |                        |  |
| Protocolo nº   | 12. 785                |  |
| Registro nº  | 3. 079                 |  |
| 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 |  |
| <b>LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL</b>  |     |  |
| Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?  | Sim |  |
| <b>LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL</b>   |     |  |
| 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 |  |
| <b>RECEPÇÃO DE TÍTULOS</b>   |     |  |
| O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?  | Sim |  |
| <b>ARQUIVO DE REQUERIMENTOS</b>  |     |  |
| O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?  | Sim |  |
| <b>LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS</b>   |     |  |
| O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?   | Sim |  |
| <b>COMUNICAÇÕES AO INCRA</b>   |     |  |
| Os comunicados ao Incra estão em consonância   |     |  |



|   |     |  |
|---|-----|--|
| com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?   | Sim |  |
| <b>DILIGÊNCIA REGISTRAL</b>   |     |  |
| Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?                 | Sim |  |
| <b>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</b>   |     |  |
| Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?            | Sim |  |
| <b>ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL</b>  |     |  |
| Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?   | Sim |  |
| <b>CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL</b>                          |     |  |
| Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?                                 | Sim |  |
| <b>CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS</b>  |     |  |
| Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?                | Sim |  |
| <b>CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS</b>   |     |  |
| Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?          | Sim |  |
| <b>RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS</b>   |     |  |
| Os arquivos das retificações administrativas registras estão em consonância com o disposto no Código de Normas? | Sim |  |
| <b>TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR</b>  |     |  |



|   |     |  |
|---|-----|--|
| Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?  | Sim |  |
| <b>DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR</b>   |     |  |
| As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?   | Sim |  |
| <b>ENCERRAMENTO</b>   |     |  |
| <b>DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO</b>   |     |  |
| 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.   |     |  |
| <b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>   |     |  |
| <b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>   |     |  |
| 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.  |     |  |
| <b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>   |     |  |
| 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:**

Constatou-se que, com a troca do sistema utilizado pela serventia, e o início de uma maior utilização da informatização para realização dos serviços, houve a melhoria na eficiência e qualidade dos atos praticados. Nesta linha, apesar da informatização ainda estar em andamento, orienta-se que esta etapa seja prioridade, no intuito de incluir no sistema utilizado todos os títulos e documentos utilizados para realização dos atos, indexando-os ao protocolo, o que tornará a expedição de certidões e a consulta ao acervo mais eficiente e segura. 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.

**Determinações:**

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. 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. 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.

Curitiba, 27 de junho de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

