



**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: 0008676-04.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: GUARAPUAVA - 3. REGISTRO DE IMOVEIS e  
VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE GUARAPUAVA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### REGISTRO DE IMÓVEIS

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</b>
<b>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá reformular a estrutura de atendimento da serventia, uma vez que atualmente esta é reduzida, o que, muitas vezes, ocasiona transtorno às partes que devem aguardar no saguão do prédio.
<b>LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES</b>
<b>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)?</b> Sim
<b>LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO</b>
<b>O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?</b> Sim
<b>LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS</b>



**O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?**

Sim

## 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



**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá observar doravante que todas as custas relativas ao ato deverão estar ali discriminadas, como por exemplo, o FADEP e o ISSQN.

**ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM**

**AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO**

**Protocolo nº**

98516

**Averbação nº**

AV3M27175

**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**

98565

**Registro nº**

R6M1008

**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**

98703

**Registro nº**

R3M25508

**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**



<b>do procedimento realizado?</b> Sim
<b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>
<b>Protocolo nº</b> 100.980
<b>Registro da transferência nº</b> R3M37.576
<b>Registro da alienação fiduciária nº</b> R4M37.576
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>ADJUDICAÇÃO</b>
<b>Protocolo nº</b> 99596
<b>Registro nº</b> R3M4354
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim



**Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Não constou, no ato de adjudicação amostrado, o menção à emissão da DOI. Observar doravante.

**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**

99759

**Registro nº**

AV15M8109

**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?**

Sim

**GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Protocolo nº**

99750

**Matrícula encerrada nº**

13067

**Nova matrícula nº**

38383



<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>
<b>Protocolo nº</b> 100. 322
<b>Matrícula encerrada/originária nº</b> Sem origem
<b>Nova matrícula nº</b> 38. 510
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Sim
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)</b>
<b>Protocolo nº</b> Sem atos para amostragem
<b>Matrícula do imóvel nº</b> Prejudicado
<b>Matrículas das frações de tempo nº</b>



Prejudicado
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Prejudicado
<b>Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358-F a 1358-H)?</b> Prejudicado
<b>Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)?</b> Prejudicado
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Prejudicado
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Prejudicado
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Prejudicado
<b>LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes?</b> Sim
<b>AMOSTRAGEM - CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>
<b>Protocolo nº</b> 100182
<b>Registro nº</b> R2M29861
<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS?</b> 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Pela amostragem da Cédula de Crédito Bancário, constatou-se o registro desta também no Livro 3, desnecessariamente, considerando que o registro é apenas da garantia hipotecária, registrada na matrícula, não havendo previsão legal para o registro autônomo da CCB no RA. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.

**AMOSTRAGEM - CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA**

**Protocolo nº**

100340

**Registro nº**

R25M27960; RA15060

**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**

101.019

**Registro nº**

RA15.148



<b>Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?</b> Sim
<b>Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?</b> Sim
<b>Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?</b> Sim
<b>LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b> Sim
<b>LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL</b>
<b>Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?</b> Sim
<b>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)?</b> Sim
<b>Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>RECEPÇÃO DE TÍTULOS</b>
<b>O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá encerrar o livro manuscrito de Recepção de Títulos em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.
<b>ARQUIVO DE REQUERIMENTOS</b>



**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 de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros manuscrito em uso o 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá regularizar a certidão de registro constante no termo de abertura do arquivo em uso, uma vez que este está trocado com aquele relativo ao Arquivo DOI.

### **DILIGÊNCIA REGISTRAL**

**Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Pela amostragem, às fls. 53 e 54 do arquivo em uso, constatou-se a falta de padronização dos textos das exigências, bem como a falta de clareza destas. Conforme as diligências amostradas, por exemplo, na primeira constou o texto "Verificado o título apresentado, deixamos de registrá-lo pelo motivo seguinte: Valor R\$2. 581, 70 ( . . )" e na segunda constou "(. . .) Os documentos apresentados não consta origem das áreas, pelo nome dos imóveis, não fica clara a localização, nos parece ser do Município de Prudentópolis. Necessário melhor localização". Conforme se vê, os textos das diligências podem ser melhorados e padronizados para que possibilitem um melhor cumprimento e entendimento pelas partes. Reforça-se a importância das Diligências Registrais no sentido de possibilitarem o efetivo registro do ato ou garantir o contraditório ao usuário que não concordar com o entendimento ali exarado. Sugere-se assim, a elaboração de modelos para fins de padronização de situações recorrentes, no intuito de todas as diligências da serventia estarem com entendimento e texto único.

### **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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá regularizar a certidão de registro constante no termo de abertura do arquivo em uso, uma vez que este está trocado com aquele relativo ao Arquivo do INCRA.

**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 REGISTRAS**

**Os arquivos das retificações administrativas registras 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
<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO</b>
<b>Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.</b>
<b>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>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>
<b>Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.</b>
<b>Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<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.</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Deverá observar doravante que em todos os atos deverão constar todas as custas que foram efetivamente pagas pela parte, como, por exemplo, o FADEP, ISSQN e SELO.d) Deverá encerrar o livro de Recepção de Títulos manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.c) Deverá encerrar o livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros manuscrito em uso e providenciar a abertura de novo informatizado.d) Deverá regularizar a certidão de registro constante no termo de abertura do arquivo em uso, uma vez que este está trocado com aquele relativo ao Arquivo DOI.e) Deverá regularizar a certidão de registro constante no termo de abertura do arquivo em uso, uma vez que este está trocado com aquele relativo ao Arquivo do INCRA.f) Pela



amostragem, às fls. 53 e 54 do arquivo em uso, constatou-se a falta de padronização dos textos das exigências, bem como a falta de clareza destas. Conforme as diligências amostradas, por exemplo, na primeira constou o texto "Verificado o título apresentado, deixamos de registrá-lo pelo motivo seguinte: Valor R\$2.581,70 (...)" e na segunda constou "(...) Os documentos apresentados não consta origem das áreas, pelo nome dos imóveis, não fica clara a localização, nos parece ser do Município de Prudentópolis. Necessário melhor localização". Conforme se vê, os textos das diligências podem ser melhorados e padronizados para que possibilitem um melhor cumprimento e entendimento pelas partes. Reforça-se a importância das Diligências Registrais no sentido de possibilitarem o efetivo registro do ato ou garantir o contraditório ao usuário que não concorda com o entendimento ali exarado. Sugere-se assim, a elaboração de modelos para fins de padronização de situações recorrentes, no intuito de todas as diligências da serventia estarem com entendimento e texto único.g) Não constou, no ato de adjudicação amostrado, o menção à emissão da DOI. Observar doravante.h) Pela amostragem da Cédula de Crédito Bancário, constatou-se o registro desta também no Livro 3, desnecessariamente, considerando que o registro é apenas da garantia hipotecária, registrada na matrícula, não havendo previsão legal para o registro autônomo da CCB no RA. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.i) Registra-se a possibilidade de utilização exclusiva do sistema digital para todos os arquivos da serventia, sem necessidade da manutenção dos documentos físicos. Optando-se por este procedimento, os documentos digitalizados deverão ser vinculados ao protocolo, a exemplo do que já ocorre na serventia.j) Deverá reformular a estrutura de atendimento da serventia, uma vez que atualmente esta é reduzida, o que, muitas vezes, ocasiona transtorno às partes que devem aguardar no saguão do prédio.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 10 (dez) 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: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 a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 04 de dezembro de 2019.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

