



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: 0003846-58.2020.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: JUÍZO ÚNICO DE UBIRATÃ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e UBIRATA - OF REG IMOVEIS REG CIVIL TIT E DOC

REGISTRO DE IMÓVEIS

| |
|--|
| QUESTÃO / RESPOSTA |
| PARTE GERAL |
| DADOS ESTRUTURAIIS |
| 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 observa o cumprimento do estabelecido pelo CNJ, Provimento 89/2019, no sentido de integrar os seus serviços ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI? Sim |
| 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Relativamente ao Livro de Receitas e Despesas, deverá lançar o pagamento do FUNSEG como despesa mensal.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Não

Determinação / Recomendação:

Não obstante a regularidade nos comunicados enviados ao juízo local, conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, estão pendentes de retorno de comunicação 196 selos. Assim, deverá entrar em contato com o FUNARPEN para regularização.

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 averso 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 pagas pela parte deverão estar discriminadas no texto dos atos praticados.

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

CONSTRUÇÃO

Protocolo nº

141. 103 e 141. 152

Averbação nº

AV5M9111 e AV5M22. 062

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 140. 452 |
| Registro nº R7M10. 064 |
| 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 140. 977 e 141. 277 |
| Registro nº R22M2912 e R20M2211 |
| 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

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

141. 005 e 141. 148

Registro da transferência nº

R5M26. 649 e R3M29. 787

Registro da alienação fiduciária nº

R6M26. 649 e R4M29. 787

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

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA



| |
|--|
| |
| Protocolo nº 137. 503 e 140. 079 |
| |
| Registro nº R4M27. 122 e R17M5246 |
| |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim |
| |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim |
| |
| Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Sim |
| |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim |
| |
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não |
| Determinação / Recomendação: Pela amostragem das Consolidadas de Propriedade, constatou- se impropriedade técnica, uma vez que considerou- se este ato como de registro, quando, por força expressa do disposto no art. 26- A da L9514/97, trata- se de ato averbatório. Deverá justificar o ocorrido, regularizar todos os atos similares praticados no período correccionado e observar doravante. |
| DEMOLIÇÃO |
| |
| Protocolo nº 135. 678 e 136. 747 |
| |
| Registro nº AV2M25. 344 e AV36M12. 080 |
| |
| 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

140. 814

Matrícula encerrada nº

17. 355

Nova matrícula nº

30. 122- 30. 124

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

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem dos Procedimentos de Georreferenciamento/Retificações Administrativa, constatou-se a ausência de decisão do registrador acerca do procedimento, não obstante a qualificação positiva exarada (art. 646, §3º, CNFE). Deverá justificar o ocorrido e observar doravante

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº

140. 194

Matrícula encerrada/originária nº

8811

Nova matrícula nº

N/A

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 para amostragem |
| 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 |
| INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO |
| Protocolo nº |



| |
|---|
| 139. 910 e 135. 457 |
| Registro nº AV3M26. 075 e R2M25. 059 |
| 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? Não |
| Determinação / Recomendação: Pela amostragem da Instituição de Condomínio do protocolo nº 130. 910, constatou- se impropriedade técnica, uma vez que considerou- se este ato como averbatório, quando, por força expressa do disposto no art. 167, I, 17) da L6015/73, trata- se de ato de registro. Na segunda amostragem, verificou- se a prática regular do ato. Regularizar e observar maior cautela doravante. |
| 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 141. 117 e 141. 178 |
| Registro nº R17M25. 310 e R9M17. 268 |
| 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 |
| CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA |
| Protocolo nº 141. 020 |
| Registro nº R38M15. 926 e RA45618 |
| 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 |
| PACTO ANTENUPCIAL |
| Protocolo nº 141. 199 |
| Registro nº RA45. 633 |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? |



| |
|--|
| Sim |
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim |
| CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO |
| Protocolo nº 139. 910 |
| Registro nº RA45. 423 |
| Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim |
| Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim |
| Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim |
| Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Sim |
| LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL |
| Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)? Sim |
| LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL |
| Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)? Sim |
| Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (CN, art. 487, §2º)? Sim |
| Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)? Sim |
| Vem cumprindo o determinado pelo CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14, quanto a obrigatoriedade de consulta diária à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, |



inclusive para a prática dos atos de ofício?

Sim

RECEPÇÃO DE TÍTULOS

O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

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?
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

PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?
Sim



| |
|--|
| 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. |
| CONCLUSÕES FINAIS |
| Observações . |
| Determinações Gerais . |



APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Relativamente ao Livro de Receitas e Despesas, deverá lançar o pagamento do FUNSEG como despesa mensal.b) Deverá observar doravante que todas as custas pagas pela parte deverão estar discriminadas no texto dos atos praticados.c) Pela amostragem das Consolidações de Propriedade, constatou-se impropriedade técnica, uma vez que considerou-se este ato como de registro, quando, por força expressa do disposto no art. 26-A da L9514/97, trata-se de ato averbatório. Deverá justificar o ocorrido, regularizar todos os atos similares praticados no período correicionado e observar doravante.d) Pela amostragem dos Procedimentos de Georreferenciamento/Retificações Administrativa, constatou-se a ausência de decisão do registrador acerca do procedimento, não obstante a qualificação positiva exarada (art. 646, §3º, CNFE). Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.e) Pela amostragem da Instituição de Condomínio do protocolo nº 130.910, constatou-se impropriedade técnica, uma vez que considerou-se este ato como averbatório, quando, por força expressa do disposto no art. 167, I, 17) da L6015/73, trata-se de ato de registro. Na segunda amostragem, verificou-se a prática regular do ato. Regularizar e observar maior cautela doravante.f) Não obstante a regularidade nos comunicados enviados ao juízo local, conforme informações prestadas pelo FUNARPEN, estão pendentes de retorno de comunicação 196 selos. Assim, deverá entrar em contato com o FUNARPEN para regularização.Ressalta-se a orientação de que todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregeador local. Ademais, as demais documentações também, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, poderão ser mantidas apenas no digital.Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 12 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, 18 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

