



Corregedoria-Geral da Justiça

Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

Comarca/Foro: GOIOERÊ-PR	
Vara/Juízo: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL e JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA	
Competência: ESTADUAL	
Seção Judiciária: 29º	
Data da última visita correcional: 28/05/2012	
Data da inspeção anual da Juíza: 18/07/2014	
Juiz(íza) Titular: FABIANA MATIE SATO Data da assunção: 30/03/2009 (GOIOERÊ)	
Juiz(íza) Substituto(A): TATIANA HILDEBRANDT DE ALMEIDA Data da assunção: 16/07/2014	
Endereço (rua, nº, bairro, CEP): AVENIDA SANTA CATARINA, S/N, FÓRUM, JARDIM LINDÓIA, GOIOERÊ/PR, CEP: 87.360-000	
Telefone(s), ramal(is) e plantão: (44) 3522-1414, r. 8006	
Email do Magistrado(a) (TJ): fams@tjpr.jus.br	
Email do Escrivão/Secretário/Diretor (TJ): anncc@tjpr.jus.br	
2 – QUADRO FUNCIONAL	
Escrivão/Secretário/Diretor:	
Nome: ANNA CAROLINA BINI CUNHA SCARPARI	
Data da assunção: 30/05/2014	Matrícula: 15.785
Analista(s) Judiciário(s):	
Nome: ANNA CAROLINA BINI CUNHA SCARPARI	
Data da assunção: 30/05/2014	Matrícula: 15.785
Estagiário(s):	
Nome: DESIRRE VELLOZO TELES	
Data da assunção: 16/04/2013	Matrícula: 214.571
Nome: CAROLINE SCHMIDT DE ANDRADE GOMES	
Data da assunção: 13/02/2014	Matrícula: 217.334
Oficial(is) de Justiça:	
Nome: VANDERLEI ARANTES MOLINA	
Data da assunção: 16/11/1987	Matrícula: 7140
Nome: ADEMIR RODRIGUES NOVAIS	
Data da assunção: 23/03/2005	Matrícula: 11.239



Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)		
Nome: THIAGO DE OLIVEIRA DA SILVA		
Data da assunção: 03/01/2011	Matrícula: 50.549	
Assistente do Juiz - Gabinete:		
Nome: THIAGO LIMA AGUIAR		
Data da assunção: 01/02/2012	Matrícula: 15.606	
Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:		
Nome: IVY ANNY BERTOL VIEIRA		
Data da assunção: 03/03/2014	Matrícula: 217.159	
Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:		
Nome: RUANA YURI GESTINARI		
Data da assunção: 20/08/2013	Matrícula: 215440	
Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:		
Nome: MILTON SÉRGIO MORISAK MELO (estagiário vinculado à Prefeitura)		
Data da assunção: 15/08/2011	Matrícula:	
Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:		
Nome: BARBARÁ JESSICA MEDINA DE OLIVEIRA (estagiária vinculada à Prefeitura)		
Data da assunção: 03/03/2014	Matrícula:	
3.1 - INSTALAÇÕES		
2.1	O prédio do Fórum está bem cuidado, com manutenção frequente dos ambientes:	X
2.2	A vara tem acesso às pessoas com necessidade especiais:	X
2.3	Há atendimento prioritário às pessoas com necessidades especiais:	X
2.4	Os móveis do gabinete, da vara e da sala de audiência são novos e padronizados do TJ:	X
2.5	Os móveis estão bem distribuídos nos espaços físicos:	X
2.6	Existem bens permanentes sem utilização nas dependências do Fórum:	X
2.7	Esses bens estão nos corredores ou dependências utilizadas pelo público:	X
2.8	Os ambientes destinados ao público são higienizados frequentemente:	X
2.9	Tem depósito de matérias de expediente. Está organizado e limpo:	X
2.10	Tem depósito de processos. Está organizado e limpo:	X
2.11	Tem sala de audiências. Está organizada e limpa:	X



**Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.**

3.2 - AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO	SIM	NÃO
3.1 O aviso de prazo para expedição de certidões (24h):	X	
3.2 O aviso e endereço para reclamações na Corregedoria-Geral da Justiça (Prov. 127):	X	
3.3 A relação de intimações ao Diário da Justiça:	X	
3.4 A pauta de audiências do mês:	X	
3.5 A tabela das custas atualizadas em R\$ e VRC:	X	
3.6 A tabela da taxa judiciária:	X	
3.7 O banco oficial para os depósitos judiciais:	X	
3.8 O nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, mesmo o Fórum estando fechado:	X	

4 – EQUIPAMENTOS:

Equipamentos no gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras e de scanners): 3 computadores, 4 monitores, 2 impressoras, 1 scanner, 1 computador particular, 1 monitor particular, 1 notebook.

Equipamentos na vara (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, de scanners e de protocolizadores eletrônicos): 4 computadores, 4 monitores, 1 impressora, 1 scanner e 1 protocolizador.

Equipamentos na sala de audiências (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, equipamentos de gravação de audiências): 1 computador, 2 monitores, 1 impressora e 1 equipamento de gravação.

5. CONSTATAÇÕES NO EXAME DOS PROCESSOS

Os feitos analisados por amostragem constam dos comentários nos itens próprios.

6. LIVROS

Não há mais livros em aberto. Os processos físicos remanescentes tem seu controle efetuado pelo sistema Legis.

7. CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES – JUIZADO CÍVEL E FAZENDA PÚBLICA

1. Em relação aos processos movimentados pelo sistema PROJUDI, a Secretaria deve observar a obrigatoriedade da fase de cumprimento de sentença nos processos físicos ocorrer na forma virtual, conforme disposto no Provimento nº 223, hoje item 2.21.9.2 do



Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

C.N, o que **não foi observado** pela Secretaria durante a fase de transição do processo físico para o virtual.

1.1. Processos físicos com cheque no documento original o que é vedado. Exemplo: 4259-13.2010.8.16.0084.

2. As conclusões ao Magistrado **devem ser diárias**, conforme o disposto no CN item 2.3.6, o que deve ser observado também no sistema PROJUDI. A Secretaria deve atentar para o previsto no Ofício-Circular 08/2012, que **veda** a utilização de localizadores no sistema com a finalidade de “aguardar” a conclusão de processos ao Magistrado.

3. O **Ofício-Circular nº 161/2013**, que trata da **virtualização dos recursos dirigidos às Turmas Recursais**, está sendo observado. Cita-se como exemplo: 3274-44.2010.8.16.0084;

3.1. Ofício Circular: 148/2014. Assunto: - **Digitalização - Meta nº 02/2014, do Conselho Nacional de Justiça** - Identificar e Julgar os processos em andamento nos Juizados Especiais, ajuizados até 31.12.2011. Tendo em vista o Ofício-Circular nº 28/2014 da Corregedoria-Geral da Justiça, datado de 07 de fevereiro de 2014, o qual determinou ***“a digitalização e inserção no sistema PROJUDI, até o dia 28 de fevereiro de 2014, de todas as ações distribuídas até 31.12.2011 ainda não julgadas”***, **informo e determino que as Secretarias dos Juizados Especiais do Estado do Paraná, que ainda possuam processos físicos enquadrados na Meta 02/2014 do Conselho Nacional de Justiça** (Identificar e Julgar os processos em andamento nos Juizados Especiais, ajuizados até 31.12.2011), **tem um prazo de 72 (setenta e duas) horas para providenciar a digitalização dos referidos processos**, observado o disposto nos itens n. 2.21.9.1, 2.21.9.3 e 2.21.9.4 do Código de Normas, **sob pena de abertura de processo administrativo para a devida apuração.**

3.2. Em relação à digitalização, a Secretaria deverá observar o disposto no Provimento 223, agora inserido no Código de Normas, observando a padronização da nomenclatura dos documentos, o que **não** está sendo observado, como por exemplo: autos nº 0272-90.2015.8.16.0084: (dar especial atenção em relação às partes que pleiteiam sem advogado).



**Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.**

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná			
Tribunal de Justiça do Paraná Departamento de Informática - Divisão de Análise			
Início Processos Citações e Notificações Intimações Decurso de Prazo Análise de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros Tribunal do Juri			
5	28/01/2015 14:45:29	AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO DESIGNADA (Agendada para: 11 de Março de 2015 às 08:40)	Desiree Vellozo Teles Estagiário
4	28/01/2015 14:44:42	RECEBIDOS OS AUTOS	SISTEMA PROJUDI
3	28/01/2015 14:44:42	REMETIDOS OS AUTOS PARA DISTRIBUIDOR Registro de Distribuição	SISTEMA PROJUDI
2	28/01/2015 14:44:42	DISTRIBUÍDO PARA COMPETÊNCIA EXCLUSIVA Juizado Especial Cível de Goioerê	SISTEMA PROJUDI
1	28/01/2015 14:44:42	JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL	Desiree Vellozo Teles Estagiário
1.1 Arquivo: Petição Inicial Ass.: DESIREE VELLOZO TELES, inicial do Dorvalino.pdf Sigilo Mínimo 1.2 Arquivo: Documentos pessoais Ass.: DESIREE VELLOZO TELES, documento do Dorvalino.pdf Sigilo Mínimo			

“2.21.3.5 – As petições e os documentos, inseridos no processo virtual, respeitarão as ordens lógica e cronológica.

2.21.3.5.1 – Buscar-se-á a seguinte padronização de ordem e nomenclatura de arquivos:

I - petições iniciais e/ou demais petições, cuja nomenclatura, quando cabível, corresponderá ao ato praticado (por exemplo: petição inicial, contestação, impugnação, recurso nominado, embargos de declaração, pedido de cumprimento/execução de sentença, pedido de extinção, pedido de homologação de acordo, requerimento/petição, etc.);

II - documentos, respeitada a seguinte sequência, quando houver:

a) procurações e/ou substabelecimentos, com a mesma nomenclatura;

b) documentos pessoais, com a nomenclatura do documento inserido (por exemplo: RG, CPF, CNH, etc);

c) comprovante de residência, com a mesma nomenclatura;

d) demais documentos, cuja nomenclatura identificará a espécie e a finalidade deles (por exemplo: contrato, cheque, nota promissória, duplicata, instrumento de protesto, extratos, faturas, comprovante de pagamento, fotografias, comprovante de inscrição restritiva, etc.).

2.21.3.5.2 – Não poderá ser utilizada nomenclatura genérica para os arquivos inseridos no sistema como, por exemplo, “DOC01”, etc.

2.21.3.5.3 - Os documentos, cujo tamanho ultrapasse o permitido para inserção no sistema, deverão ser desmembrados, e sua nomenclatura obedecerá ao disposto no item 2.21.3.5.1, acrescida do número das partições do arquivo (por exemplo: “Contrato Social – Parte 01”, “Contrato Social – 01”, “Contrato Social – Parte 02”, “Contrato Social – 02”, etc.).”

4. No âmbito dos Juizados Especiais, em que pese a dispensa das custas e despesas processuais em primeiro grau, elas serão devidas, salvo justiça gratuita, por ocasião da interposição de recurso e nos casos previstos no art. 2º, da Resolução nº 01/2005. Sua destinação, após o julgamento do recurso, será em conformidade com o previsto no art.



Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

7º da referida resolução e Lei nº 17.833/2013. Por isso **devem ser cotadas** por **ocasião da sentença** (art. 69, §2º do CODJ). Da análise por amostragem, **tem sido cumprido** tal procedimento: 3249-31.2010.8.16.0084; **Observar a partir de 30.03.2015 a Lei nº 18.413/2014.**

4.1. Quando da interposição do recurso nominado a secretaria certificará a data do ingresso, tempestividade e regularidade do preparo, que deve ocorrer independentemente de intimação, na forma dos itens 17.1.3.7 e seguintes do Código de Normas. **Se a parte for beneficiária da justiça gratuita, deverá ser lançada certidão nesse sentido; A Secretaria observa o procedimento.** Cita-se, por exemplo: autos nº 3164-40.2013.8.16.0084; **Observar a partir de 30.03.2015 a Lei nº 18.413/2014.**

4.2. A remessa do recurso para a Turma Recursal tem ocorrido no prazo **médio de 60 a 90 dias**. Cita-se, por exemplo: 3164-40.2013.8.16.0084, interposto em 02.12.2014, remessa em 20.02.2015; 1388-68.2014.8.16.0084, interposto em 21.10.2014, remessa em 121.01.2015; A Secretaria deve tentar manter o prazo máximo de 60 dias na remessa à instância recursal.

5. Atentar para o contido no item 17.2.11.2: “A *conversão do processo de conhecimento em execução de título judicial ou o desarquivamento do processo de conhecimento para início da execução* deverão ser noticiados ao distribuidor para as devidas anotações.”.

6. Observar o contido no item 17.2.2.4 e 17.2.2.4.1 do CN acerca da **completa identificação das partes**, seja por ocasião do pedido, seja quando da ocorrência da audiência de conciliação. A Secretaria deve atentar também para o preenchimento dos dados como RG e CPF;

7. Os Oficiais de Justiça devem ser orientados para o atendimento do item 17.2.9.1 do CN para que “*ao efetuar a penhora de bens, deve estimá-los, sem prejuízo de eventual impugnação do valor por qualquer das partes, caso em que o Juiz decidirá.*”, o que **é observado** pela Secretaria;

8. Da análise do sistema **PROJUDI**, constatou-se no Juizado Especial Cível:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS
<u>1206</u>	<u>2352</u>	<u>80</u>	<u>214</u>	<u>39</u>

8.1. A suspensão de processos deve decorrer de determinação legal ou do Juízo, não podendo atuar a Secretaria de ofício, salvo a hipótese de portaria delegatória. **Item não**



Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

observado, exemplo: 019-10.2012.8.16.0084; **Justificar se a portaria de atos delegatórios permite a suspensão de plano pela Secretaria. Se positivo, desconsiderar.**

8.2. Constam trinta e nove (39) processos paralisados há mais de trinta dias. O mais antigo é o de nº **3006-53.2011.8.16.0084**, paralisado há **49 dias**. Na verdade o processo deveria estar cadastrado como suspenso em razão da oposição de embargos, conforme despacho da Magistrada.

8.2.1. Da análise dos autos acima, verifica-se que não se trata de embargos o processo de número 1538- 83.2013.8.16.0084 citado na decisão. **Justificar** e apresentar o número dos embargos à execução correspondente.

8.2.2. Atentar para a nomenclatura da movimentação processual para que observe a competência correspondente, por exemplo, “suspensão condicional do processo” é movimento específico do Juizado Criminal. O que deverá ser observado também pela assessoria de gabinete do(a) Magistrado(a).

Ainda em relação aos processos paralisados:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0003006-53.2011.8.16.0084	EXTiEX	46	SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO
0003369-35.2014.8.16.0084	PJEC	46	EXTINTO O PROCESSO POR DESISTÊNCIA
0002609-23.2013.8.16.0084	PJEC	45	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
0003006-19.2012.8.16.0084	PJEC	44	LEITURA DE CITAÇÃO REALIZADA
0002910-38.2011.8.16.0084	PJEC	44	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
0003767-79.2014.8.16.0084	EXTiEX	41	HOMOLOGADA A TRANSAÇÃO
0001032-73.2014.8.16.0084	PJEC	41	JUNTADA DE COMPROVANTE
0003106-03.2014.8.16.0084	PJEC	40	HOMOLOGADA A TRANSAÇÃO
0003091-34.2014.8.16.0084	PJEC	39	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CONTESTAÇÃO
0003288-86.2014.8.16.0084	PJEC	38	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
0002705-04.2014.8.16.0084	PJEC	38	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
0003140-75.2014.8.16.0084	PJEC	38	EXTINTO O PROCESSO POR DESISTÊNCIA
0003779-93.2014.8.16.0084	PJEC	38	PROCEDÊNCIA DO PEDIDO - RECONHECIMENTO PELO RÉU
0002981-06.2012.8.16.0084	EXTiEX	37	PROCESSO DESARQUIVADO
0004017-49.2013.8.16.0084	PJEC	34	RENÚNCIA DE PRAZO DE CLEUSA MARIA ROSA
0000623-97.2014.8.16.0084	EXTiEX	34	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE INTIMAÇÃO
0003865-64.2014.8.16.0084	PJEC	32	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
0001147-94.2014.8.16.0084	EXTiEX	32	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
0002312-84.2011.8.16.0084	EXTiEX	32	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
0002388-06.2014.8.16.0084	PJEC	32	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO



**Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.**

8.3. Processo nº 3896-84.2014.8.16.0084, paralisado há 30 dias. Em que pese o prazo ainda não ter excedido, é importante citá-lo para destacar novamente a importância da nomenclatura nas movimentações. No movimento 15, verifica-se que houve a homologação do acordo constante na movimentação 13, entretanto, a nomenclatura “*Arquivamento pela ausência do reclamante*” induz a incidência da cobrança de custas processuais. Observar.

9. A Secretaria atua com diligência na movimentação e impulsionamento dos processos. Sem prejuízo dessa constatação, devem ser observadas rotineiramente as seguintes orientações:

9.1. Atentar rigorosamente para a movimentação do processo, e principalmente, para situações que devem ser submetidas ao Juízo, tais como o pedido de desistência, renúncia de mandato e determinação de arquivamento, não sendo permitido que a Secretaria atue de ofício bem como a sua inércia em relação à prática de atos que são de sua competência;

9.2. É vedada, pelo Código de Normas, a paralisação de processo por mais de 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário;

9.3. Deve evitar a realização de ato que evidenciar ser infrutífero, como por exemplo, a realização de audiência quando é possível aferir que ainda não houve citação ou intimação, o que repercutirá na frustração da audiência. Deve diligenciar tanto na efetiva citação da parte como também em levar ao conhecimento do Magistrado a possível frustração da audiência por ausência da parte;

10. A Secretaria deve promover o **controle de cargas de mandados** via sistema Projudi. Cobrar aqueles que configurem excesso de prazo, submetendo ao Juízo as situações de inércia do oficial de justiça para as providências cabíveis. Deverão ser lançados no registro a data de expedição, início do prazo que é o dia seguinte ao da expedição conforme Código de Normas, data da retirada, data da entrega pelo oficial de justiça etc.

11. Processos em carga/remessa com Juiz Leigo: Constam **quarenta e seis (46)** processos com Juiz Leigo. Há processos com excesso de prazo, por exemplo: 1972-38.2014.8.16.0084, desde **07.10.2014**, com o Juiz Leigo José Marcelo de Jesus. A Secretaria deve atentar para os excessos de prazo, devendo alertar o Juiz Leigo quando verificado excesso de prazo, submetendo a questão ao Magistrado Supervisor. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos com excesso de prazo e que gozam de **tramitação prioritária**. Está disponibilizado no sistema Projudi a possibilidade de “avocar” os processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.



Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

12. Em relação aos depósitos judiciais a Secretaria promove o registro no campo “Livro de Registro de Depósitos” no sistema Projudi. Processos analisados por amostragem: **3820-94.2013.8.16.0084, 3143-64.2013.8.16.0084, 971-52.2013.8.16.0084**, entre outros;

12.1. Do confronto das informações, verifica-se que a Secretaria promove o registro de forma individualizada no processo, bem como registra todas as informações acerca da expedição do Alvará e comprovante de retirada ou levantamento conforme exige o item 2.21.6.1 do Código de Normas. Cita-se, por exemplo, no processo nº **3143-64.2013.8.16.0084** (mov. 52.1).

12.2. Todos os depósitos deverão ser objeto de registro tanto no “Livro de Registro de Depósitos” como individualmente no processo. A Secretaria deverá promover o registro com o máximo de detalhamento das informações. Quando há levantamento de importância, por exemplo, informar dados essenciais tais como o número do Alvará, nome do favorecido e nome de quem fez o levantamento.

12.3. Conforme resolução do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, observar as hipóteses em que é permitido levantamento de valores por ofício, diretamente ao banco, devendo ser digitalizado o protocolo de entrega à instituição financeira, e juntado, ainda, o comprovante de transferência bancária ao beneficiado.

13. Atentar para que, quando do arquivamento do processo, certifique-se se de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados. Registre-se que a vedação normativa é para a criação de localizador visando “aguardar conclusão”. Para as demais movimentações é recomendada a sua criação permitindo acompanhamento mais rigoroso dos processos virtuais;

14. Os mandados de citação deverão fazer referência expressa aos efeitos do não comparecimento, conforme dispõe o art. 18, §1º da Lei 9099/95: “§1º. A citação conterá cópia do pedido inicial, dia e hora para comparecimento do citando e advertência de que, não comparecendo este, considerar-se-ão verdadeiras as alegações iniciais, e será proferido julgamento, de plano.”. Item observado.

15. **JUSTIÇA GRATUITA:** A Secretaria não observa a anotação na capa do processo em relação à assistência judiciária. Exemplo: 1935-79.2012.8.16.0084. Muito embora deferido o pedido de justiça gratuita não está cadastrado na capa dos autos. Tal situação foi orientada durante a correição *in loco*.



Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

15.1. Vale lembrar que o cadastro como Justiça Gratuita deve ocorrer nos casos em que tenha havido o deferimento pelo Magistrado, pois é sabido que o acesso ao Juizado Especial é independente do pagamento de custas, entretanto, é passível da cobrança de custas na esfera recursal e outras hipóteses previstas na legislação do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

8. CONCLUSÃO

1. De modo geral, os serviços da Secretaria no que tange à escrituração e registros são bons. Deve observar com mais rigor a padronização de nomenclatura prevista no item 2.21.3.5.1 e seguintes do CN, bem como à alimentação exata dos dados no sistema virtual, lembrando que a responsabilidade pela exatidão dos dados é do escrivão/secretário conforme previsão no Código de Normas. Registre-se que a funcionalidade do sistema depende da sua correta alimentação de dados cuja responsabilidade está prevista no Código de Normas, itens 1.16.1.1 e seguintes.

2. Quanto à movimentação processual constata-se que a Secretaria atua de forma diligente. No mais, deverão ser regularizadas as questões específicas da presente ata, observando-se as determinações e recomendações consignadas de forma genérica.

9. DETERMINAÇÕES

1. Concede-se o prazo de noventa (90) dias, para que seja encaminhado o relatório do cumprimento das determinações e regularização de todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas. Deve, ainda, providenciar a digitalização de todos os processos físicos remanescentes e apresentar no as medidas adotadas para atendimento prioritário conforme orientação do Conselho Nacional de Justiça.

2. O trabalho deverá ser acompanhado pelo(a) Magistrado(a), **a quem caberá a elaboração de relatório circunstanciado** a ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, de acordo com o disposto no CN 1.13.65, o qual deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, dando conta da regularização das falhas.

10. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins;



Comarca de Goioerê
Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública
23 de fevereiro 2015.

11. ENCERRAMENTO

Declarada encerrada a Correição e nada mais havendo a consignar pelo Doutor Everton Luiz Penter Correa, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pela Assessora Correicional Adriana de Aquino, a qual será enviada via sistema Mensageiro ao (à) Magistrado(a) Supervisor do Juizado Especial Cível da Comarca de Goioerê.

Des. Eugênio Achille Grandinetti
Corregedor-Geral da Justiça