

Aula 00

*Código de Normas p/ DPE-PR (Defensor)
- 2020.2 - Pré-Edital*

Autor:
Tiago Zanolla

30 de Junho de 2020

AULA DEMONSTRATIVA

APRESENTAÇÃO DO CURSO

NORMAS DA CORREGEDORIA (ART. 1º AO 62)

1 - Apresentação do Curso	2
4 – Do Código de Normas	4
5 - Da Corregedoria-Geral da Justiça	6
1.1 Da Composição	6
1.2 Das Normas	12
1.3 Da Consulta	18
1.4 Da Função Correicional	20
1.5 Da Inspeção	23
1.6 Do Relatório de Assunção	27
1.7 Da Aferição da Produtividade e da Eficiência dos Magistrados	29
1.8 Da Aferição do Desempenho das Unidades Judiciárias	30
1.9 Do Sistema de Monitoramento do Magistrado	30
Questões	32
Questões Comentadas	32
Questões Propostas Apresentadas em Aula	42



1 - APRESENTAÇÃO DO CURSO

Oi, amigo(a)! Tudo bem?

Seja muito bem-vindo(a) ao [ESTRATÉGIA CONCURSOS](#) e ao nosso curso sobre o **Código de Normas do TJ-PR**.

Meu nome é **Tiago Zanolla**, Engenheiro de Produção de formação e minha vida no mundo dos concursos públicos começou em 2009, ano em que prestei meus primeiros concursos. Com pouco mais de quatro meses de estudos fui aprovado no concurso do **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**. Fui nomeado em 2011 e desde então exerço cargo de **Técnico Judiciário Cumpridor de Mandados** na comarca de Cascavel.

Em 2009, logo após finalizar minha graduação, tive uma breve passagem como professor acadêmico. Como professor para concursos públicos, atuo desde 2013 ministrando cursos de legislações específicas de Tribunais, Ministérios Públicos, Defensorias Públicas entre outros.

Você pode conhece-los no link: <http://bit.ly/cursos-zanolla>

Juntando tudo isso, em parceria com o Estratégia Concursos, que é referência nacional em concursos públicos, trazemos a você a experiência como servidor público, como professor e como concurseiro. Essa é uma grande vantagem, pois sempre poderei lhes passar a melhor visão, incrementando as aulas e as respostas às dúvidas com possíveis dicas sobre as provas, as bancas, o modo de agir em dias de provas etc.



[Proftiagozanolla](#)

O nosso curso será estruturado da seguinte forma:

- ➔ **Teoria com linguagem acessível;**
- ➔ **Mapas mentais, macetes e esquemas;**
- ➔ **Questões Comentadas;**
- ➔ **Resumos;**
- ➔ **Videoaulas** (para os tópicos principais); e
- ➔ **Suporte - Fórum de dúvidas.**

Os tópicos que nós trabalharemos são os seguintes:

Código de Normas da Corregedoria – Provimento nº 282, de 16 de outubro de 2018.

Para melhor compreensão e evolução no conteúdo, nosso curso será ministrado em **5 aulas**, divididos da seguinte forma:



AULA	CONTEÚDO
Aula 0	Noções sobre o Poder Judiciário. Código de Normas (Parte I)
Aula 1	Código de Normas (Parte II)
Aula 2	Código de Normas (Parte III)
Aula 3	Código de Normas (Parte IV)
Aula 4	Código de Normas (Parte V)

Antes de começarmos a estudar, é necessário entender como funciona a cobrança em provas desse conteúdo.

Pois bem, as legislações institucionais (ou específicas) são cobradas na literalidade. Isso quer dizer que, salvo raros momentos, as questões de prova vão cobrar a aplicação ou interpretação dos itens da norma. O examinador vai cobrar o rito, a estrutura, o procedimento e quem faz o que, e não o significado e aprofundamento de cada item.

Portanto, para deixar nossa aula mais objetiva, mais produtiva e menos “enrolativa”, não vamos alongar naquilo que é desnecessário para o curso de legislação. Isso seria extremamente contraproducente. Explico. Por mais que eu gostaria de detalhar cada um, seria inútil para fins de concurso público e estaríamos lhe vendendo um curso sem muita utilidade para sua prova.

Assim, vamos trabalhar de forma mais direta, sistematizando as leis e resoluções. Presumo, assim, que nosso curso será mais didático e produtivo.

Por isso, os assuntos serão tratados **ponto a ponto**, com **LINGUAGEM OBJETIVA, CLARA, ATUALIZADA** e de **FÁCIL ABSORÇÃO**. Teremos, ainda, **videoaulas** da matéria para que você possa complementar o estudo.

Evitaremos, ao máximo, utilizar linguagem técnica. O objetivo aqui é fazer você acercar as questões de prova!

Pensando nisso, ao escrevermos o presente material, contemplamos, de forma compilada, os pontos mais importantes, sem que ocorra, contudo, a limitação ao texto de lei. **De forma paciente e prazerosa**, comentaremos os princípios basilares da norma e os artigos nele contidos **com maior probabilidade de serem cobrados** em eventuais questões de prova.

Alinhado a isso, é imprescindível a leitura da lei seca, por isso, apresentaremos os itens legais e explicaremos o que é mais importante. Geralmente, transformamos verso (a lei) em prosa (parágrafos). Essa é uma maneira excelente de tornar o estudo agradável e eficiente.

Existem também assuntos que não valem o aprofundamento. Nesses tópicos, passaremos de maneira mais rápida, para que possamos nos aprofundar nos assuntos mais importantes e com maior probabilidade de cair na prova.



As aulas em vídeo visam **COMPLEMENTAR/APROFUNDAR o estudo** e compreendem a **OS PRINCIPAIS PONTOS DA DISCIPLINA**. O objetivo é facilitar o aprendizado e a absorção do conteúdo e, naturalmente, replicar o conteúdo dos Livros Digitais

Outro ponto de atenção é que as videoaulas contemplam os principais pontos do conteúdo. Isso quer dizer que, ao contrário do PDF, evidentemente, **AS VIDEOAULAS NÃO ATENDEM A TODOS OS PONTOS QUE VAMOS ANALISAR NOS PDFS, NOSSOS MANUAIS ELETRÔNICOS**. Por vezes, haverá aulas com vários vídeos; outras que terão videoaulas apenas em parte do conteúdo; e outras, ainda, que não conterão vídeos. Nosso foco é, sempre, o estudo ativo!

Por fim, teremos muitas questões comentadas.

A resolução de questões é uma das técnicas mais eficazes para a absorção do conhecimento e uma importante ferramenta para sua preparação, pois além de aprender a parte teórica, você aprende a fazer a prova. Quanto mais questões forem feitas, melhor tende a ser o índice de acertos.

O motivo é muito simples: quando falamos em provas de concurso, todo aluno deve ter em mente que o seu objetivo é aprender a resolver questões da forma como elas são elaboradas e cobradas pelas bancas.

Era isso! Mãos à obra!

4 – DO CÓDIGO DE NORMAS

Para iniciarmos o estudo do código de normas da corregedoria, quatro anotações gerais.

Inicialmente, o que é a Corregedoria-Geral de Justiça?

A CGJ é órgão de **orientação, controle e fiscalização disciplinar** dos **serviços judiciais e extrajudiciais**, com **atribuição em todo o Estado**. Em outras palavras, é o órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **atividade jurisdicional de 1º grau** e do foro extrajudicial.

É dirigida pelo Corregedor-Geral da Justiça, eleito para um mandato de 2 anos.

A atividade principal desempenhada pela Corregedoria é a função correcional. É exercida em TODO O ESTADO pelo Corregedor-Geral da Justiça com auxílio de juízes corregedores. É exercida também pelos juízes de primeiro grau no âmbito de sua competência (na sua vara judicial).



A **segunda** é que temos que nos ater a possíveis alterações legislativas, principalmente no que tange ao Código de Processo Civil. Como nosso objetivo é esgotar as normas da corregedoria em si, devemos ter em mente o seguinte: se a prova perguntar com base na Consolidação das Normas Judiciais, responda estritamente como aqui esteja, ainda que tenha certeza que a norma não está mais em vigor por qualquer que seja o motivo. Se perguntar com base em qualquer outro normativo, considere a redação daquele e não destas normas judiciais.

Todavia, para nossa sorte, a “reforma” do CN “alinhou” as disposições do código de normas ao novo CPC.



Utilize um leitor de **QR CODE** no seu smartphone (ou clique) e assista ao vídeo explicando um pouco mais sobre a **Corregedoria e as Normas da Corregedoria**.

A **terceira** é que a Consolidação das Normas Judiciais recebe esse nome porque **consolida** as regras relativas ao **foro judicial** e ao **foro extrajudicial**. Portanto, muitas das regras que veremos aqui encontram-se também dispostas no COJE e no NCPC.

Tecnicamente, não é uma única regra, mas sim, a **consolidação de atos administrativos** de **caráter geral e abstrato**. Portanto, tais atos contêm as regras de como deve ser a atuação do magistrado, dos servidores o quadro do Tribunal e dos agentes do foro extrajudicial.

Esses procedimentos são normatizados pela Corregedoria-Geral por meio de provimentos. **Provimentos** veiculam regras de caráter geral e abstrato, têm caráter **normativo** e são utilizados para **regulamentar ou orientar** o andamento dos Serviços Judiciários, Notariais e de Registro.

Nesse contexto, importante consignar que o objetivo da equipe de trabalho foi a elaboração de um código enxuto, evitando-se, ao máximo, a repetição de conteúdo existente em lei ou ato normativo. O Código de Normas (CN), vale lembrar, é um ato administrativo, classificado como Provimento. Trata-se de um instrumento de regulamentação, de especificação acerca do cumprimento da lei, e não a substitui. Por isso, a ausência de reprodução de um conteúdo existente no Código anterior não implica, necessariamente, a liberação da prática do ato, uma vez que a sua exigência pode estar prevista em lei ou em outros atos normativos. Com esse modelo, busca-se evitar a rápida desatualização do CN e a necessidade da sua modificação sempre que se altere o ato normativo ou a lei paradigma.



Esses atos normativos, **NÃO SUBSTITUEM** a aplicação e o procedimento previsto em Lei. Na verdade, tratam de procedimentos de **ORDEM INTERNA**, ou seja, visam a homogeneizar/padronizar os trabalhos internos. Por ex. formação e autuação de autos, livros de controle, carga de autos, modelos de atos processuais, prazos internos etc.

A **quarta** e última observação é que as Normas da Corregedoria não tratam da estrutura e funcionamento dos órgãos do Judiciário. Por isso, caso ainda não tenha estudado o Código de Organização, sugiro que o faça antes dessas aulas.

5 - DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Nada mais justo que começar o estudo do código de normas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Para facilitar, vamos utilizar as seguintes “siglas” no decorrer das aulas:

- CN – Código de Normas;
- CGJ – Corregedoria-Geral da Justiça

Iniciemos!

DA COMPOSIÇÃO

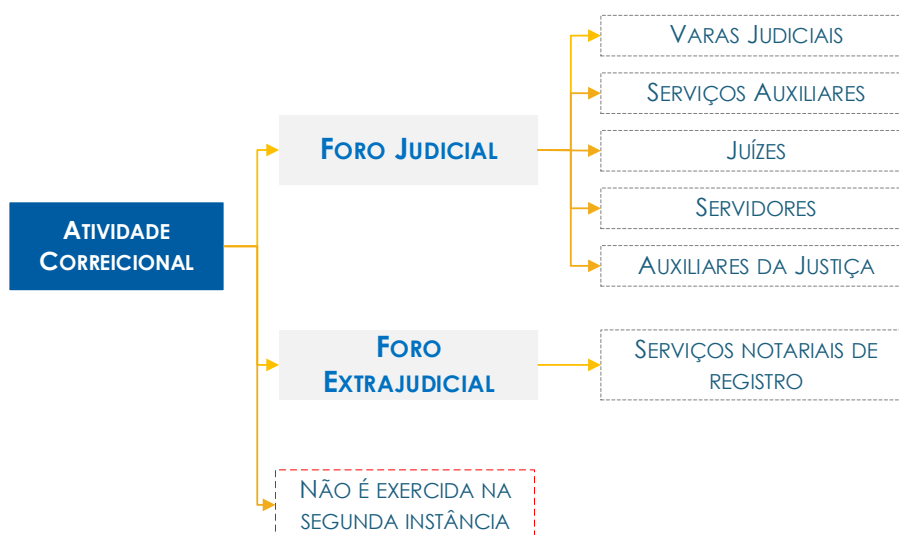
Art. 2º. A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de controle e de orientação dos serviços dos **Foros Judicial e Extrajudicial**, com atuação e atribuição em todo o Estado, é exercida pelos Desembargadores Corregedor-Geral da Justiça e Corregedor da Justiça, com competências definidas no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Toda vez que você encontrar o texto no formato supra, quer dizer que se trata de texto do próprio CN.

Aqui fica a primeira e talvez uma das mais importantes lições sobre o Código de Normas. Nem ele, nem a CGJ exercem funções de controle, orientação e fiscalização da justiça de segunda instância.



O Tribunal de Justiça e seus respectivos órgãos e membros são regulados pelo Regimento Interno e cabe ao Presidente do TJ a superintendência dos serviços judiciários de segundo grau. Portanto, tome nota:



A segunda lição é sobre o Corregedor-Geral e do Corregedor.

Não vou me alongar aqui a forma de escolha, pois isso é assunto do Regimento Interno.

Saiba, todavia, que apenas Desembargadores podem ocupar esses cargos. Eles são eleitos Pelo Tribunal Pleno para mandato de 2 anos, período durante o qual ficarão afastados de suas funções judicantes para que possam se dedicar exclusivamente às atividades da CGJ.

Não obstante, consoante disposto no Regimento Interno, a dispensa da função judicante é quanto os julgamentos normais devendo, portanto, participar de julgamento atinente à questões constitucionais, administrativas e relativas à organização da justiça.

A título de curiosidade, isso ocorre no Tribunal Pleno, Órgão Especial e no Conselho da Magistratura.

Inclusive, quem dirige os trabalhos da Corregedoria é o Corregedor-Geral. O Corregedor atuará em questões específicas. A saber:

Regimento Interno

Art. 22. Compete ao Corregedor:

- I - substituir o Corregedor-Geral nas férias, licenças, ausências e impedimentos;
- II - colaborar com o Corregedor-Geral nos atos de representação da Corregedoria da Justiça;
- III - exercer a fiscalização disciplinar, controle e orientação dos organismos judiciais e extrajudiciais, assim como realizar inspeções e correições que lhe forem delegadas;
- IV - atuar, por delegação, nos procedimentos de movimentação dos servidores do foro judicial e funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição.

O Corregedor tem dezenas de atividades enumeradas no Regimento Interno. Vou cita-los aqui apenas por curiosidade:



Art. 21. Compete ao Corregedor-Geral da Justiça:

- I - participar do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura;
- II - coligir provas para apurar a responsabilidade dos Magistrados de primeiro grau;
- III - realizar correições gerais periódicas;
- IV - proceder a Correições Ordinárias e Extraordinárias, gerais ou parciais, presenciais ou remotas, denominada Virtual, em Unidades Jurisdicionais e do Foro Extrajudicial;
- V - realizar, de ofício ou por determinação de órgão fracionário do Tribunal, correições extraordinárias em prisões, sempre que, em processo de habeas corpus, houver indícios veementes de ocultação ou remoção de presos com intuito de ser burlada a ordem ou dificultada sua execução;
- VI - receber e processar as reclamações contra Juízes, funcionando como Relator perante o Órgão Especial nos julgamentos de admissibilidade da acusação ou de arquivamento de procedimentos preliminares, sem prejuízo de igual providência por decisão monocrática quando manifesta sua improcedência;
- VII - receber, processar e decidir as reclamações contra os servidores do foro judicial, agentes delegados do foro extrajudicial e funcionários da Justiça que atuem em primeiro grau de jurisdição;
- VIII - delegar a Juiz Auxiliar da Corregedoria poderes para proceder a inspeções;
- IX - delegar poderes a Juízes e assessores lotados na Corregedoria para procederem a diligências instrutórias de processos a seu cargo;
- X - instaurar, de ofício ou mediante representação, procedimento administrativo para apuração de falta funcional ou invalidez de servidores do foro judicial, de agentes delegados do foro extrajudicial e de funcionários da Justiça que atuem em primeiro grau de jurisdição, exceto, quanto a estes, os integrantes do Quadro de Pessoal da Secretaria;
- XI - verificar, determinando as providências que julgar convenientes, para a imediata cessação das irregularidades que encontrar:
 - a) se os títulos de nomeação dos Juízes, dos servidores do foro judicial e dos funcionários da Justiça que atuem em primeiro grau de jurisdição e se a outorga de delegação aos agentes do foro extrajudicial se revestem das formalidades legais;
 - b) se os Juízes praticam faltas relativas ao exercício do cargo;
 - c) se os servidores do foro judicial, agentes delegados do foro extrajudicial e funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição observam o Regimento de Custas, se servem com presteza e urbanidade às partes ou retardam, indevidamente, atos de ofício e se têm todos os livros ordenados e cumprem seus deveres funcionais com exatidão;
 - d) se consta a prática de erros ou abusos que devam ser emendados, evitados ou punidos, no interesse e na defesa do prestígio da Justiça;
 - e) se os atos relativos à posse, concessão de férias, licenças e consequente substituição dos servidores do foro judicial, agentes delegados do foro extrajudicial e funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição se revestem dos requisitos legais;
 - f) em autos cíveis e criminais, apontando erros, irregularidades e omissões havidas em processos findos ou pendentes;
 - g) se as contas estão lançadas nos autos, ordenando, se for o caso, a restituição das custas cobradas de forma indevida ou excessivamente, observado o devido processo legal.
- XII - instaurar, de ofício ou a requerimento de interessado, do Ministério Público ou da Defensoria Pública, procedimento de verificação de eventual excesso de prazo em processos, em geral, contra servidores e, contra Juízes conforme previsto no art. 235 do Código de Processo Civil e no art. 452 deste Regimento;



XIII - apreciar, nas serventias do foro judicial e extrajudicial, a disposição do arquivo, as condições de higiene e a ordem dos trabalhos, dando aos servidores do foro judicial, aos agentes delegados e aos funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição as instruções que forem convenientes;

XIV - verificar se os servidores do foro judicial, os agentes delegados do foro extrajudicial e os funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição criam dificuldades às partes, impondo-lhes exigências ilegais;

XV - impor penas disciplinares, no âmbito da sua competência, aos servidores do foro judicial, aos agentes delegados do foro extrajudicial e aos funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição, exceto, quanto a estes, os integrantes do Quadro de Pessoal da Secretaria, observado o devido processo legal;

XVI - designar para o plantão judiciário, os Juízes de Direito Substitutos em primeiro grau do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba e em segundo grau, por escala semanal, que deverá ser publicada no Diário da Justiça Eletrônico;

XVII - relatar, perante o Conselho da Magistratura, Órgão Especial ou Tribunal Pleno, conforme o caso:

a) o procedimento de promoção, inclusive para o cargo de Desembargador, de remoção e de permuta de Juízes;

b) os procedimentos de movimentação dos servidores do foro judicial e funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição, exceto, quanto a estes, os integrantes do Quadro de Pessoal da Secretaria;

c) relatar os processos relativos à vacância e designação de servidores do foro judicial, agentes delegados do foro extrajudicial e funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição.

XVIII - delegar poderes a Juízes de Direito para a realização de diligências e de atos instrutórios em procedimentos administrativos;

XIX - instaurar processos de abandono de cargo;

XX - marcar prazo, em prorrogação, para serem expedidas certidões a cargo da Corregedoria e das Serventias de Justiça;

XXI - instaurar sindicância e processos administrativos e deliberar sobre os afastamentos preventivos dos servidores do foro judicial, agentes delegados do foro extrajudicial e funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição;

XXII - executar diligências complementares no âmbito administrativo, no caso de prisão em flagrante de Magistrado, servidores do foro judicial, agente delegado do foro extrajudicial e funcionários da Justiça que atuam em primeiro grau de jurisdição;

XXIII - propor ao Conselho da Magistratura a decretação de regime de exceção de qualquer Comarca ou Vara, indicando a distribuição da competência entre os Juízes que venham a atuar durante o respectivo período;

XXIV - elaborar as "Normas Gerais da Corregedoria da Justiça", dispondo a respeito da organização e funcionamento dos serviços do foro judicial e extrajudicial, a serem submetidas à aprovação do Conselho da Magistratura;

XXV - propor ao Conselho da Magistratura a delegação de poderes a Desembargador para realizar correição em determinada Comarca ou Vara;

XXVI - requerer diárias e passagens;

XXVII - realizar sindicância a respeito da conduta de Magistrado não vitalício, decorridos dezoito meses da investidura deste, devendo concluí-la e relatá-la perante o Conselho da Magistratura no prazo de trinta dias;



XXVIII - indicar Juízes à Presidência do Tribunal de Justiça para atuar, em regime de exceção, nas Comarcas ou Varas, ou para proferir decisões em regime de mutirão;

XXIX - manter cadastro funcional na Corregedoria-Geral dos Juízes de primeiro grau, dos servidores do foro judicial, dos agentes delegados do foro extrajudicial e dos funcionários que atuam em primeiro grau de jurisdição;

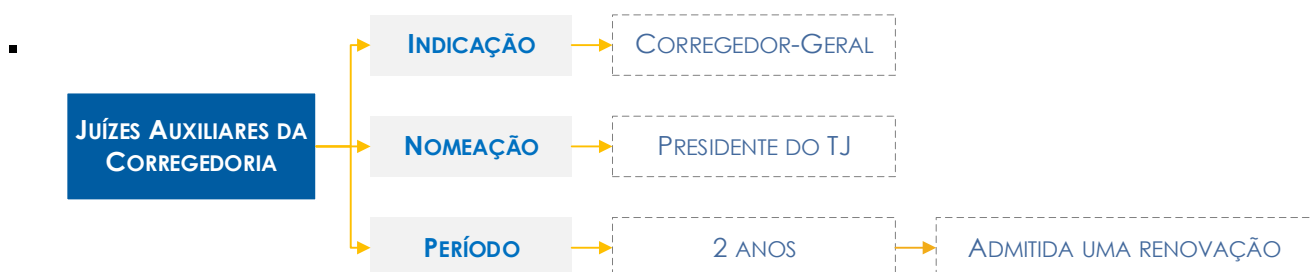
XXX - expedir provimentos, instruções, portarias, circulares e ordens de serviço no âmbito de sua competência.

Viu que é o Corregedor-Geral que atua no Conselho da Magistratura. O Corregedor também pode, mas relatará mediante delegação daquele.

Art. 3º. O Corregedor da Justiça relatará, no Conselho da Magistratura, os processos em que atuar por delegação do Corregedor-Geral da Justiça.

Isso quer dizer que, originariamente, a atuação no Conselho é do Corregedor-Geral, mas ele pode delegar ao Corregedor.

A CGJ conta com a atuação de Juízes Auxiliares da Corregedoria, **indicados pelo Corregedor-Geral da Justiça** e **designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça**, por, no **máximo, 2 (dois) anos**, **admitida uma renovação** por igual período.



As atividades dos Juízes Auxiliares estão descritas no artigo quinto:

Art. 5º. Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo de outras atividades:

I - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça nas Correições Ordinárias e Extraordinárias;

II - exercer fiscalização permanente nos Foros Judicial e Extrajudicial;

III - representar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça, quando designado;

IV - prestar esclarecimentos sobre matérias afetas à Corregedoria-Geral da Justiça;



V – atuar, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça, nas hipóteses autorizadas pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Além disso, a CGJ conta com assessores e servidores em geral.

Art. 6º. Aos **Assessores Correcionais** da Corregedoria-Geral da Justiça compete, sem prejuízo de outras atividades atribuídas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Corregedor da Justiça:

I - acompanhar e auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça, o Corregedor da Justiça e os Juízes Auxiliares nas Correições e visitas aos Serviços Forenses;

II - realizar pesquisas e coligir doutrina e jurisprudência sobre matérias jurídico administrativas alusivas aos serviços judiciais e extrajudiciais, para instruir processos relativos às Correições;

III - emitir pareceres em processos de Correição e de Inspeção;

IV - prestar esclarecimentos, no âmbito dos Foros Judicial e Extrajudicial, sobre matérias afetas à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 7º. Aos **Assessores Jurídicos** compete, sem prejuízo de outras atividades atribuídas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Corregedor da Justiça:

I - realizar pesquisa e coligir doutrina e jurisprudência sobre matérias jurídico administrativas relacionadas às atividades da Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria da Justiça;

II - elaborar minutas;

III - apresentar parecer jurídico, informação, cota e despacho nos processos em trâmite na Corregedoria-Geral da Justiça e na Corregedoria da Justiça;

IV - prestar esclarecimentos sobre as matérias afetas à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 8º. Aos **Servidores** lotados no gabinete e não mencionados nos artigos anteriores compete auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça, na medida das atribuições de cada cargo.

Art. 9º. Aos órgãos que compõem o Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça compete cumprir as determinações e auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça, o Corregedor da Justiça, os Juízes Auxiliares e os Assessores.

ANOTE OS PONTOS PRINCIPAIS:





DAS NORMAS

O Artigo seguinte trata da finalidade do CN:

Art. 10. O Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, também denominado Código de Normas ou CN, **estabelece normas a respeito de determinadas matérias**, sem prejuízo de outros atos administrativos em vigor.

Isso quer dizer que existem outros atos administrativos que você precisará seguir, até porque, o próprio CN diz que apresenta normas “a respeito de determinadas matérias” e não todas.

“Tá certo” professor, mas, para que serve esse bendito código de normas?



O **código de normas da corregedoria**, em apertada síntese, trata de regras acerca do funcionamento e do seu trabalho nas secretarias do juízo.

O CN **COMPLEMENTA** as disposições em lei. Exemplo: “pega” uma disposição do Código de Processo Civil e “diz” como os servidores irão fazer internamente.

Assim, se você for lotado em Foz do Iguaçu e ir trabalhar no outro extremo do Estado lá em Paranaguá, suas atividades dentro do cartório serão executadas da mesma maneira, pois seguem o disposto no CN.

Em linhas gerais, essa é a essência do CN: Homogeneizar as atividades internas do judiciário.

Para essa “padronização”, a corregedoria pode praticar alguns atos específicos.

ATO	FINALIDADE
Provimento	Ato de caráter normativo , cuja finalidade é esclarecer e orientar a execução dos serviços judiciais e extrajudiciais em geral. Quando emanado para alterar o Código de Normas, deverá indicar expressamente a norma alterada, a fim de preservar a sistematização e a numeração existentes.
Portaria	Ato de natureza geral destinado a aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional de Magistrados, Serventuários e funcionários da Justiça
Instrução	Ato de caráter complementar , cujo objetivo é orientar a execução de serviço judiciário específico
Ofício-Circular	Documento pelo qual se divulga matéria normativa ou administrativa , para conhecimento geral;
Ordem de Serviço	Ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria-Geral da Justiça.

NOTA: Sugiro que você memorize os itens acima. Para tanto, foque nos conceitos-chave:



Em regra, os atos são públicos e devem ser publicados no Diário da Justiça Eletrônico, todavia, há exceções.



O Diário da Justiça Eletrônico é o canal oficial de comunicação do TJ. É nele que será publicado a sua nomeação, por exemplo.

Caso queira conhecê-lo, clique na imagem abaixo.



Você vai aprender ao longo da sua carreira no judiciário que os atos que são publicados precisam que alguém execute essa função.

No caso da CGJ, é ela própria que providencia o envio à publicação.

Art. 12. Parágrafo único. Compete ao Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça providenciar a publicação dos atos e a respectiva disponibilização no site do Tribunal de Justiça (www.tjpr.jus.br).

Além da publicação, a CGJ quer que os servidores fiquem cientes das alterações ou novidades.

Como a CGJ tem ciência de que, apesar de ser um dever funcional, a maioria dos servidores não acessa o Diário da Justiça Eletrônico.

Por isso, para que a informação chegue a eles, a comunicação é feita de duas outras formas:



Art. 13. É dever de todos os agentes públicos vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná consultar diariamente:

I – o Sistema Mensageiro;

II – os endereços eletrônicos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça para as publicações em geral.

Você viu que isso também é um DEVER né?

Os meios eletrônicos é o site do TJ.

Já o mensageiro, é um sistema de mensagens internas do TJ. Funciona como um *e-mail* corporativo.



Como dito "*an passant*", as NC não tratam de toda e qualquer regra.

Imagine nosso sistema legislativo. O governo federal baixa regras gerais e os governos municipais regras locais, tratando com mais peculiaridades assuntos de interesse local.

Nesse contexto, as normas da corregedoria não abrangem todas as hipóteses de regulamentação.

Para tanto, para **atender às peculiaridades locais**, o **Juiz Titular da Unidade Judiciária** poderá baixar normas complementares, mediante **Portaria**, observando as determinações constantes nestas normas.

Mister informar que as portarias devem ser registradas na Direção do Fórum (serviço que visa administrar o fórum localmente).

Todas? Não, nem todas.



Art. 15. A Portaria deverá ser registrada na Direção do Fórum, no Livro de Registro de Portarias, exceto a arrolada no art. 149¹ do Estatuto da Criança e do Adolescente e a de instauração de procedimento disciplinar.

Além disso, uma cópia da Portaria será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio eletrônico, somente quando houver:

- I - determinação legal ou normativa para o encaminhamento;
- II - dúvida não sanada pelo Juízo que a expediu;
- III - impugnação.

NOTA1: Nas hipóteses dos incisos II e III, a Portaria deverá estar acompanhada da respectiva dúvida, insurgência ou impugnação.

NOTA2: Não se considera determinação normativa para o encaminhamento aquela inserida no texto da própria Portaria. Ou seja, mesmo se o magistrado determinar, em portaria, que ela seja encaminhada à CGJ, somente deve ser enviada nas hipóteses supra.

Quando uma portaria for baixada no âmbito dos Juizados Especiais, serão enviadas para o CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS.

Art. 18. No âmbito dos Juizados Especiais, a Portaria será remetida à Supervisão-Geral dos Juizados Especiais.

¹ Art. 149. Compete à autoridade judiciária disciplinar, através de portaria, ou autorizar, mediante alvará:

I - a entrada e permanência de criança ou adolescente, desacompanhado dos pais ou responsável, em:

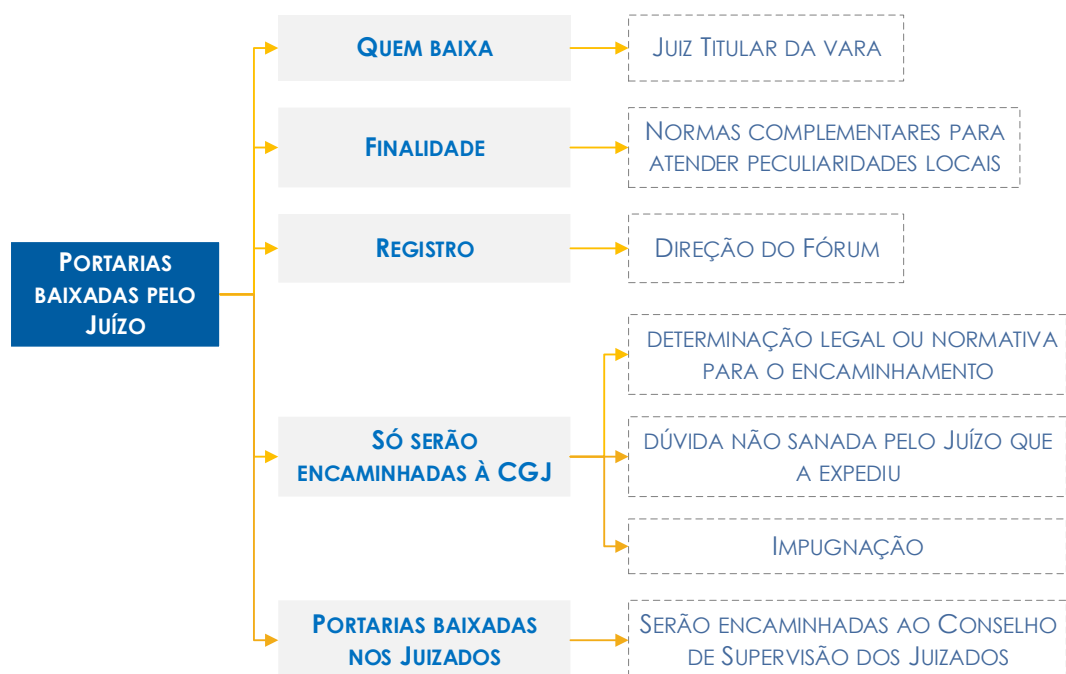
- a) estádio, ginásio e campo desportivo;
- b) bailes ou promoções dançantes;
- c) boate ou congêneres;
- d) casa que explore comercialmente diversões eletrônicas;
- e) estúdios cinematográficos, de teatro, rádio e televisão.

II - a participação de criança e adolescente em:

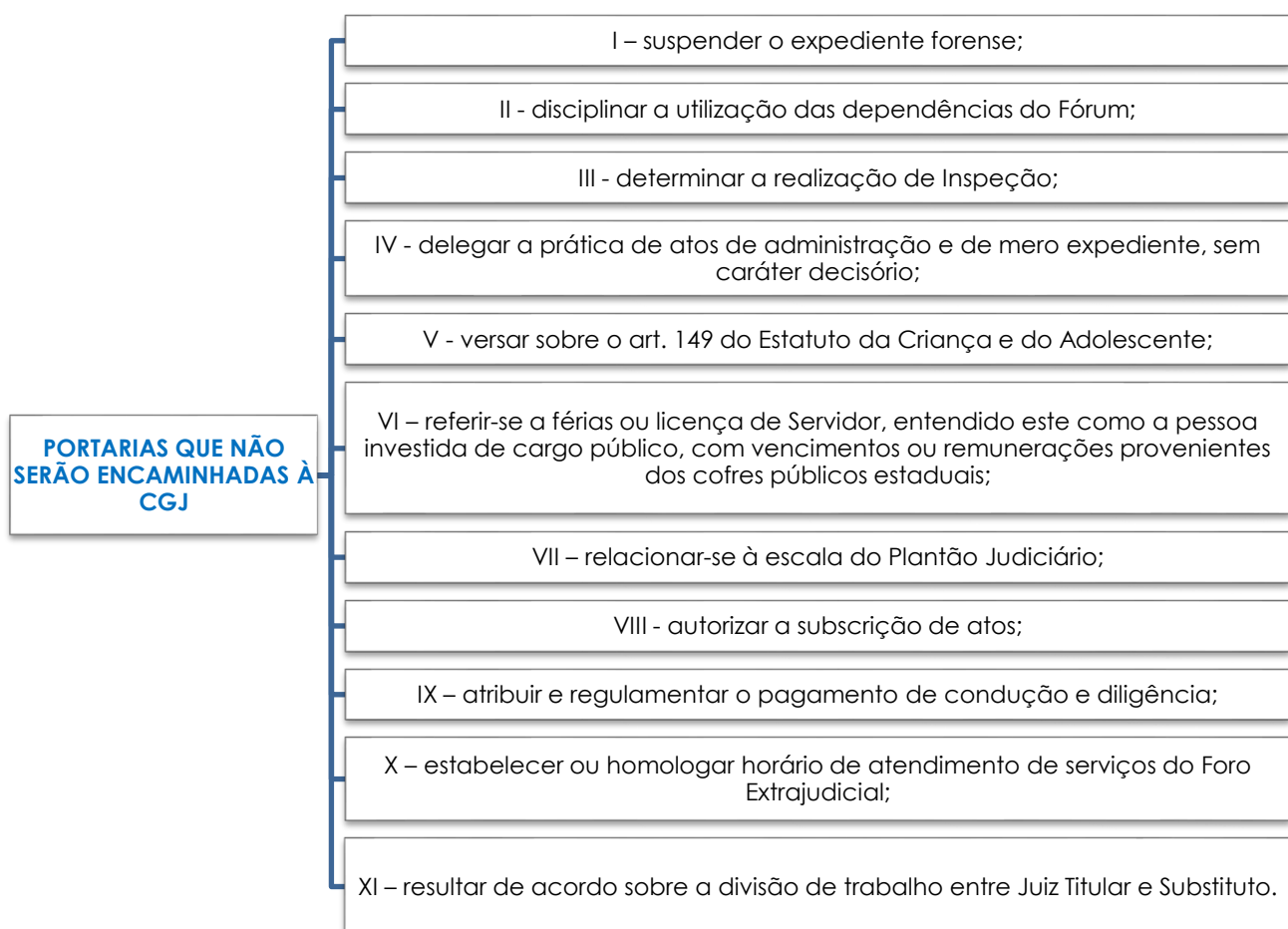
- a) espetáculos públicos e seus ensaios;
- b) certames de beleza.



Eis o que sabemos até agora sobre as Portarias:



Além disso, o art. 17 traz uma outra lista de Portarias que **NÃO SERÃO ENCAMINHADAS** à CGJ, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria que:



E o que a CGJ faz com as Portarias que recebe e não deveriam ser encaminhadas para lá? Simples, arquivam de ofício.

Art. 19. As Portarias que não preencherem os requisitos ou estiverem desacompanhadas dos documentos exigidos neste Código de Normas serão arquivadas, de ofício.

DA CONSULTA

Por ser um órgão de orientação e normatização, a CGJ também presta esclarecimentos em caso de dúvidas.

Todavia, inicialmente, cabe ao Juiz da vara judicial sanar as dúvidas.

Art. 20. As dúvidas a respeito da execução do serviço judiciário serão sanadas pelo Magistrado responsável pela Unidade Judiciária.

Parágrafo único. As dúvidas pertinentes ao Foro Extrajudicial serão dirimidas pelo Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca, aplicando-se as disposições relacionadas à consulta no âmbito do Foro Judicial.

NOTA: O juiz corregedor do foro extrajudicial é um dos juízes da comarca que acumula essa função. Ex. na comarca de Cascavel é o Juiz da 1ª Vara da Família que exerce tais atribuições.

Admite-se consulta à Corregedoria-Geral da Justiça quando preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- interesse geral;
- abstração do objeto.

Ainda, quem deve encaminhar a dúvida é o magistrado.

Art. 21.

§1º Não será aceita consulta assinada apenas por Servidor ou Serventuário, ainda que precedida dos termos “por ordem” ou “por determinação” do Magistrado.



§2º A consulta será arquivada de plano quando não for assinada por Juiz ou quando certificada a duplicidade de protocolo.

E a CGJ é firme na posição dela. Tanto é que não conhecerá consultas que não atenderem, entre outros, os requisitos supra e seguintes:

Art. 22. Não se conhecerá da consulta apresentada à Corregedoria-Geral da Justiça que:

- I - não preencher os requisitos estabelecidos neste Código de Normas;
- II - versar sobre matéria jurisdicional;
- III - referir-se a manuseio de Sistemas Informatizados cuja atribuição seja do Departamento de Tecnologia da Informação e da Comunicação (DTIC);
- IV – tratar de matéria não afeta à Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

A consulta deve ser apresentada pelo SISTEMA SEI.

Art. 23. A consulta deverá ser apresentada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

O SEI é um sistema de “peticionamento administrativo”. É algo que você vai utilizar muito no dia a dia.

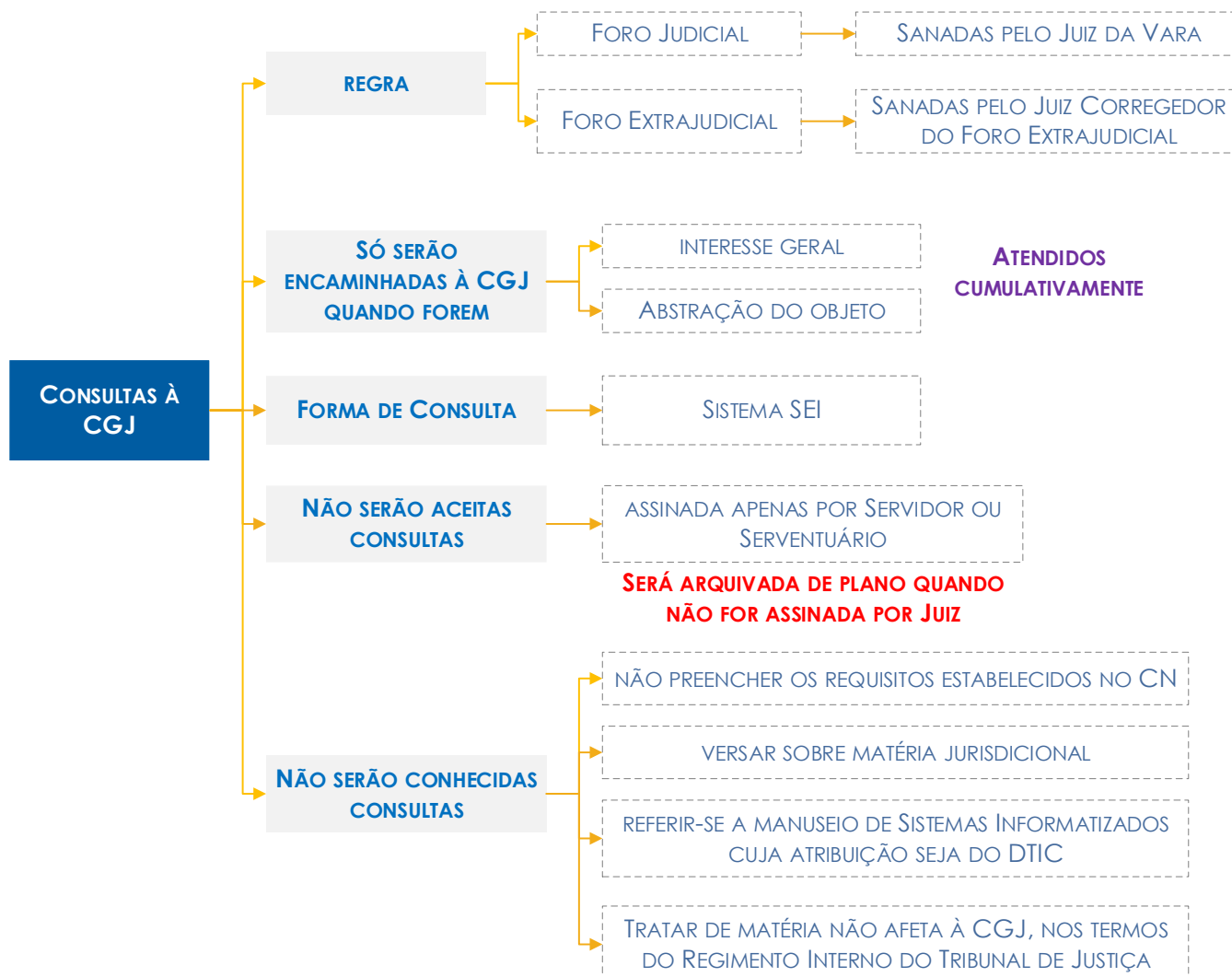
Olha aí a cara do bonitão:

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Visualização detalhada

Recebidos	Gerados
☒ 0042897-06.2019.8.16.6000	☒ 0047285-49.2019.8.16.6000
☐ 0054701-68.2019.8.16.6000	☐ 0055413-58.2019.8.16.6000
☐ 0054499-91.2019.8.16.6000	☐ 0050151-30.2019.8.16.6000
☐ 0054296-32.2019.8.16.6000	☐ 0046250-54.2019.8.16.6000
☐ 0045803-66.2019.8.16.6000	☐ 0029891-29.2019.8.16.6000
☐ 0049419-49.2019.8.16.6000	☐ 0045799-29.2019.8.16.6000
☐ 0043269-52.2019.8.16.6000	☐ 0000006-67.2019.8.16.6000





DA FUNÇÃO CORREICIONAL

Eu quero pedir aqui uma dose “extra” de atenção. Esse, “de longe”, é o assunto mais cobrado em provas de normas da corregedoria.

Art. 24. A função correicional consiste na **orientação e na fiscalização permanente** de **Juízes, Servidores, Serventuários, Agentes Delegados, Serviços Auxiliares e Unidades Prisionais**, e será **exercida em todo o Estado pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelo Corregedor da Justiça e, nos limites das suas atribuições, pelos Juízes Auxiliares.**

O artigo 24 é um belo resumo do que consiste a função correicional e dá detalhes do funcionamento da CGJ.



Vamos dar olhada nos pontos principais:

Orientação e na fiscalização – A CGJ atua por meio dessas duas “frentes” sobre os serviços da 1ª instância.

- A orientação diz respeito à elaboração de instruções para o cumprimento do serviço. O provimento que estamos estudando é um exemplo de orientação. Você descobrirá como executar cada uma das tarefas para as quais está sendo contratado como escrevente ao consultar o provimento.
- A fiscalização diz respeito à verificação da observância das instruções. Quando seu ofício de justiça passa por uma correição, a Corregedoria Geral da Justiça envia Juízes Corregedores ao ofício a fim de que verifiquem se os serviços estão sendo realizados corretamente e se não há nenhuma irregularidade que precise ser sanada.

Permanente – Eu costumo fazer uma analogia ao filme “O Senhor dos Anéis”. Na mitologia tolkiana, o terrível senhor do mau Sauron está reerguendo seus exércitos e, para ficar com toda sua força maligna, precisa reaver o “anel do poder”, o qual foi retirado de suas mãos por Isildur nas encostas da Montanha da perdição.

O anel perdido foi encontrado e Sauron vigia toda a Terra Média em busca do “um anel”. Tudo envolvendo esse artefato ou lhe esteja ligado, chama a atenção do lord maligno (é, eu sei que me empolguei, mas sou fã dessa mitologia :p).

Enfim, no Judiciário é a mesma coisa. Tudo o que for afeto aos serviços do judiciário ou ligado a ele estará constantemente sob a fiscalização de alguém. Por isso a função correicional é permanente.

Juízes, Servidores, Serventuários, Agentes Delegados, Serviços Auxiliares e Unidades Prisionais – aqui já vemos um avanço na abrangência das normas. É bom ressaltar que, embora as unidades prisionais não sejam órgãos do Judiciário e nem este seja chefe de tais locais, a fiscalização está a cabo do judiciário.

Exercida em todo o Estado pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelo Corregedor da Justiça e, nos limites das suas atribuições, pelos Juízes Auxiliares – aqui temos um dos principais motivos da fiscalização ser permanente.

O Corregedor Geral da Justiça é o responsável pelo funcionamento dos órgãos da 1ª Instância, cabendo a ele a orientação, reorganização e fiscalização deles. Essa função é “dividida entre ele, o Corregedor e os Juízes Auxiliares da Corregedoria.

Entretanto, os Juízes de 1º Grau também são responsáveis pelo funcionamento dos ofícios de justiça que respondem diretamente a ele. Assim dizemos que os Juízes também exercem a função correicional, mas o fazem por meio da INSPEÇÃO.



Na sequência, o art. 25 trata de como a função correccional será exercida.

Art. 25. A função correccional será exercida por meio de **Correções Ordinárias ou Extraordinárias, presenciais ou virtuais, gerais ou parciais**, nas Unidades Judiciárias e nos Ofícios Extrajudiciais, **determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça** ou pelo Corregedor da Justiça, com a **expedição da respectiva Ordem de Serviço**.

Se eu tivesse que apostar “todas as minhas fichas” em uma questão, esse seria o artigo no qual eu faria isso.

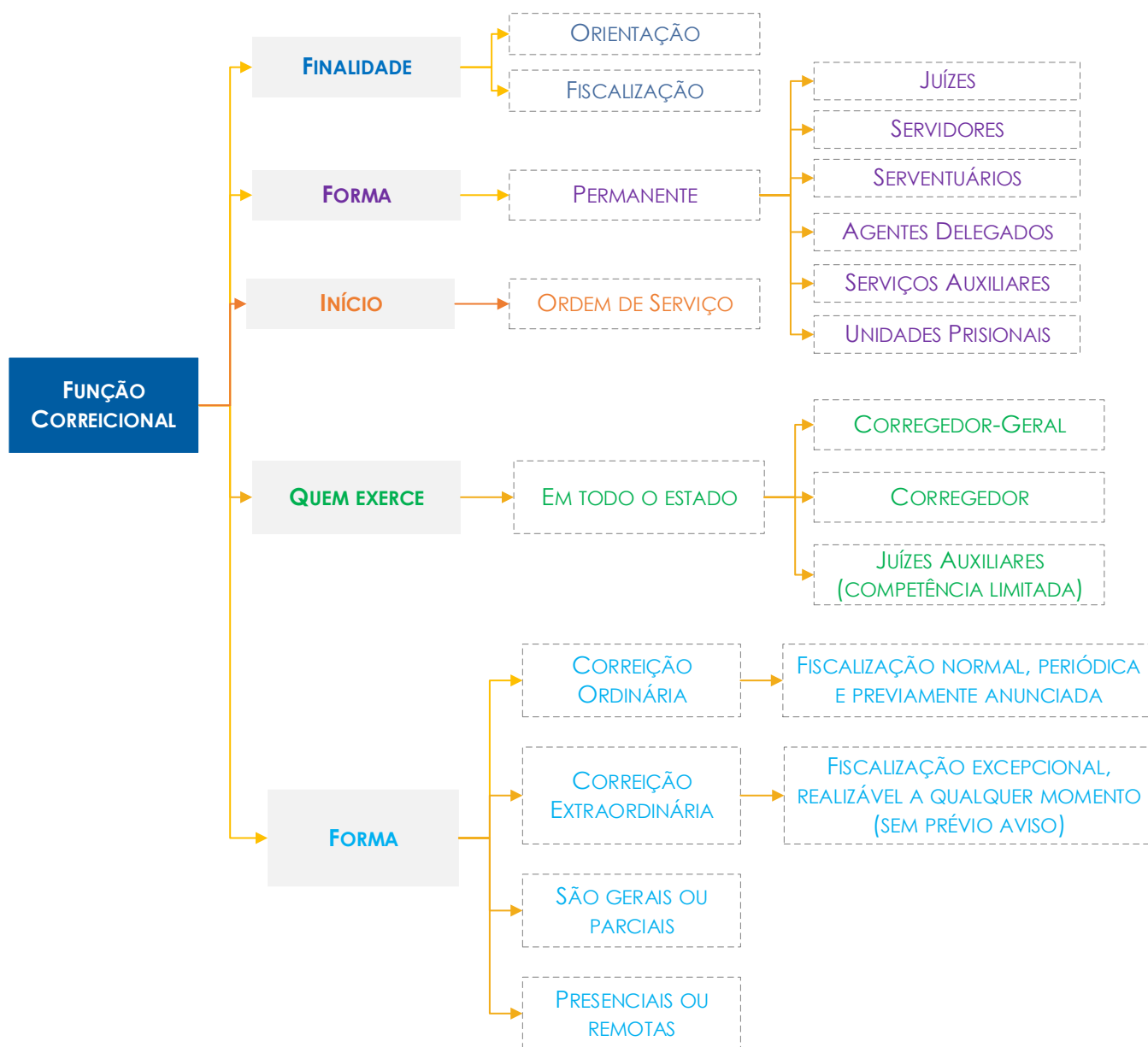
Correção, na origem do termo, significa apenas “inspeção”. O Corregedor recebeu a atribuição de executar inspeções ordinárias (aquelas cuja realização é esperada) e inspeções extraordinárias (as que ninguém sabe quando vão acontecer, mas que normalmente são motivadas por notícia de fato excepcionalmente grave).

CORREIÇÃO ORDINÁRIA	Consiste na fiscalização normal , periódica e previamente anunciada, presencial ou virtual, geral ou parcial, nas Unidades Judiciárias e nos Ofícios Extrajudiciais.
CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA	Consiste na fiscalização excepcional , realizável a qualquer momento , podendo ser presencial ou virtual, geral ou parcial, devendo ser realizada, ainda que em segredo de justiça, sempre com a presença do agente submetido à Correção. As Correções Extraordinárias não dependem de prévio aviso e serão realizadas nos serviços Judiciais e Extrajudiciais.
GERAL OU PARCIAL	É Geral a correção que abrange todos os serviços da comarca. É parcial quando abrange apenas uma parte dos serviços judiciais da comarca.
PRESENCIAL	É aquela realizada “in loco” nas unidades judiciais. Uma equipe da corregedoria vai até seu local de trabalho e “vasculha” tudo.
VIRTUAL	É a realizada de forma remota, admitida para as Correções Ordinárias e Extraordinárias, gerais ou parciais, abrangerá a análise quantitativa e qualitativa das informações obtidas dos Sistemas informatizados.

NOTA: Nenhuma Unidade Jurisdicional ficará sem fiscalização por mais de 3 anos. Para tanto, anualmente, o Corregedor-Geral da Justiça realizará Correção, Ordinária ou Extraordinária, Presencial ou remota, em pelo menos 34% das Unidades Jurisdicionais.

Alguém aí disse mapa mental?





DA INSPEÇÃO

A inspeção é realizada pelo Juiz nas secretarias e escritórios extrajudiciais.

Assim dizemos que os Juízes também exercem a função correicional, mas o fazem nos limites de suas atribuições (nenhum Juiz está autorizado a ir ao escritório de justiça vizinho e ver se as folhas estão sendo numeradas corretamente, mas pode verificar os trabalhos do seu próprio escritório de justiça).

O Juiz tem prazo para fazer inspeção. É até o último dia de março de cada ano. Além disso, também pode realizar inspeção extraordinária quando for conveniente.

O período inspecionado é o ano anterior e início da inspeção dar-se-á por meio de Portaria instauradora.

Art. 29. O Juiz inspecionará as Secretarias e Escritórios Extrajudiciais a ele subordinados, no **primeiro trimestre de cada ano**, e fará a remessa do processo de Inspeção



finalizado à Corregedoria-Geral da Justiça até o dia 31 (trinta e um) do mês de março do mesmo ano.

§1º Poderá também o Juiz realizar Inspeção Extraordinária quando considerá-la necessária ou conveniente.

§2º No caso de vacância do cargo, os Juízes Substitutos deverão realizar as inspeções mencionadas no caput.

Art. 30. O período a ser inspecionado é relativo ao ano anterior à respectiva Inspeção, tendo como data inicial o primeiro dia do ano e data final, o dia trinta e um do mês de dezembro, independentemente de ter sido realizada outra Inspeção ou Correição durante o ano.

Art. 31. A Inspeção será instaurada por **Portaria**, que definirá as datas e demais diligências necessárias para a realização dos trabalhos.

NOTA: Como é instaurada por portaria, a inspeção é anunciada/agendada.

Só que nem todos os anos haverá a inspeção. Ela pode ser dispensada se tiver sido realizada Correição Ordinária entre outubro e março.

Art. 38. Poderá ser dispensada a Inspeção se tiver sido realizada Correição Ordinária na Unidade Judiciária no período compreendido entre o primeiro dia do mês de outubro do ano anterior (1º.10) e a data para finalização dos trabalhos da Inspeção do ano em curso (31.3).

Parágrafo único. A dispensa **será solicitada pelo Magistrado responsável pela Inspeção** anual, por meio de ofício dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça pelo Sistema Informatizado (SEI).

Art. 39. As Inspeções anuais realizadas e as dispensas serão anotadas na ficha funcional do Magistrado.

Como cada unidade é correicionada em sua própria estrutura, os processos de correição serão iniciados pelo servidor responsável pela Unidade.

Tratando-se de Juízo Único, o processo deverá ser iniciado pelo Secretário da Direção do Fórum.

§ 2º Preenchidos os dados cadastrais e demais informações da Unidade Judiciária, o Servidor responsável ou o Secretário deverá disponibilizar o processo principal, com os demais processos de cada competência, para o Magistrado que realizará a Inspeção.

§3º Constatada a falta de algum questionário ou o excesso de alguma competência, o Servidor responsável deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao



Usuário (SAU) do Departamento de Tecnologia da Informação e da Comunicação (DTIC) e solicitar a regularização.

Mister destacar que atualmente a inspeção é feita e registrada pelo sistema PROJUDI (é o sistema de processo eletrônico utilizado no TJ).

Art. 33. O Magistrado deverá preencher todos os relatórios disponíveis no Sistema Projudi Administrativo referentes às suas competências de atuação.

Parágrafo único. É vedada a realização da Inspeção por outro meio.

Art. 34. A Inspeção dos serviços notariais e de registro, inclusive os distritais, será feita pelo Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, pessoalmente e no local de situação das Serventias.

Parágrafo único. O Juiz Corregedor poderá determinar que Livros e demais documentos sejam transportados ao Fórum para serem examinados.

Esse parágrafo único é interessante.

Como regra, nunca, *never*, *mai*, jamais, nunquinha os livros devem sair das unidades do foro extrajudicial, exceto na hipótese de inspeção e o juiz pedir para levar ao fórum.

O artigo 35 dá uma boa noção do que a CGJ faz quando encontra irregularidades.

Art. 35. Constatadas irregularidades a serem sanadas e determinações a serem cumpridas pela Unidade Judiciária, o Magistrado deverá estabelecer prazo para a regularização, observando a data limite para finalização do processo e encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça, juntamente com a certidão de cumprimento.

Muita gente acha que a Corregedoria é um órgão de punição.

Esse é um erro normal. A CGJ, na verdade, é um órgão de correção. Ao verificar irregularidades, apontará prazo para regularização.

O prazo pode ser prorrogado, mas isso é uma medida excepcional.

Art. 36. A prorrogação de prazo para o término da Inspeção é medida excepcional e será apreciada pelo Corregedor-Geral da Justiça mediante pedido fundamentado do Magistrado.

Art. 37. Os relatórios ficarão disponíveis no Sistema Informatizado do Tribunal de Justiça, dispensando-se a impressão dos documentos ou a geração de mídia para arquivamento na Direção do Fórum ou nas Unidades Judiciárias.



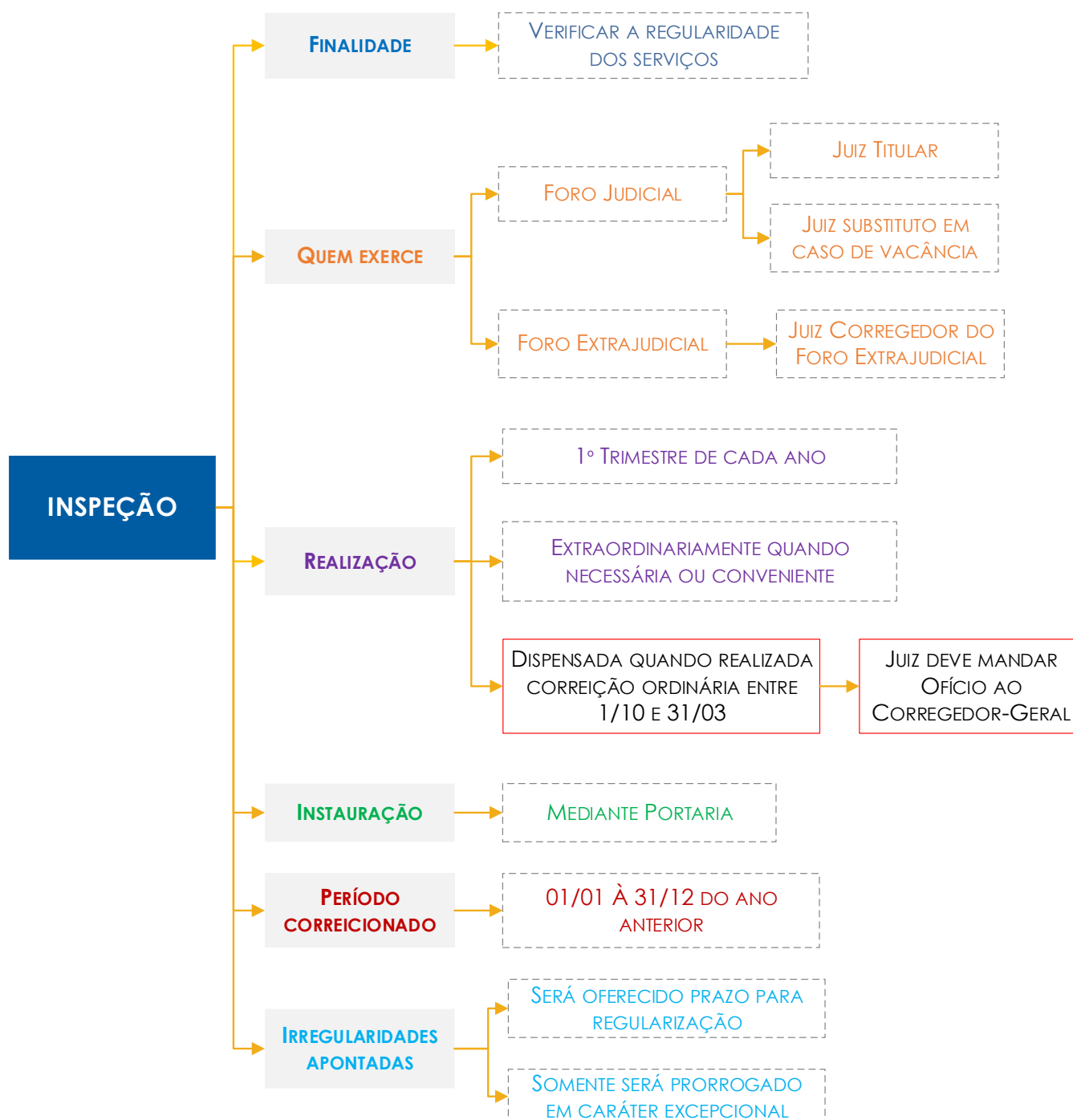
§1º As certidões, os relatórios e os demais documentos gerados para a Inspeção, reputados como indispensáveis, deverão ser digitalizados e juntados ao processo, e os demais serão eliminados após a análise do Magistrado.

§2º Dispensa-se a elaboração de dados estatísticos, os quais poderão ser consultados diretamente no Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC).



ESQUEMATIZANDO





Pessoal, os próximos itens não vislumbro possibilidade de cobrança em provas, por isso, faremos apenas uma rápida leitura deles, OK

DO RELATÓRIO DE ASSUNÇÃO

Um outro tipo de inspeção é quando o Juiz assumir nova unidade judicial. O prazo é de 15 dias para isso e deve prestar algumas informações.



Art. 40. Ao assumir a Unidade Judiciária, o Magistrado deverá remeter relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de Sistema Informatizado, no prazo de 15 (quinze) dias, com os seguintes dados:

I - número de processos em andamento (distribuídos e não sentenciados), incluindo os processos administrativos e relacionados à Corregedoria do Foro Extrajudicial;

II - número de processos que aguardam conclusão para sentença e despacho, relacionando os feitos paralisados por mais de 100 (cem) dias, com a data do último ato praticado;

III - data da última audiência designada;

IV - relação de processos devolvidos de conclusão anterior, sem sentença ou despacho, em decorrência de promoção ou remoção, com indicação do número dos processos e das datas de conclusão e devolução.

Art. 41. Tratando-se de Unidade Judiciária com competência na área da Infância e da Juventude, o Relatório de Assunção deverá conter, além das informações mencionadas no artigo anterior:

I – relação de crianças e adolescentes acolhidos, com indicação:

a) do número da ação e a respectiva fase processual;

b) do tempo e do local de acolhimento.

II – relação dos adolescentes internados, com indicação: a) do número da ação e a respectiva fase processual;

b) do tempo e do local de internação.

III - relação dos processos de adoção em trâmite com prazo superior ao máximo legal;

[Ver art. 47, §10, do ECA.](#)

IV - relação dos processos de destituição do poder familiar em trâmite com prazo superior ao máximo legal.

[Ver art. 163 do ECA.](#)

Art. 42. Tratando-se de Juízo Único ou de Vara com mais de uma Secretaria ou Ofício, o relatório deverá ser individualizado por área.

Art. 43. Os dados do Relatório de Assunção serão cadastrados em Sistema Informatizado e acessados somente pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelo Corregedor da Justiça, pelos Juízes Auxiliares ou por Servidores por eles autorizados.



§1º O relatório mencionado no caput poderá ser solicitado para realização de Correição.

§2º Os dados do relatório de que trata este artigo não deverão constar da ficha funcional do Magistrado.

Art. 44. Ao assumir a Unidade Judiciária, deverá o Magistrado consultar os relatórios relativos à Correição e à última Inspeção anual.

§1º O Magistrado poderá realizar nova Inspeção nas Unidades Judiciárias de sua competência se considerar necessário, com a instauração do processo no Sistema Projudi.

§2º No caso da realização de nova Inspeção, deverão ser cumpridas as determinações dispostas na Seção anterior.

DA AFERIÇÃO DA PRODUTIVIDADE E DA EFICIÊNCIA DOS MAGISTRADOS

Os magistrados também são avaliados por sua produtividade, mas isso cabe ao NEMOC.

Art. 45. A aferição da produtividade e da eficiência dos Juízes do 1º grau de jurisdição compete ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC), sem prejuízo das atividades desenvolvidas durante as Correições.

Art. 46. A aferição da produtividade e da eficiência dos Magistrados será realizada:

I – para instruir pedido de promoção ou remoção;

II – por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, a qualquer tempo.

Art. 47. O juízo de ponderação sobre a atuação do Magistrado incluirá, além dos índices de produtividade e de eficiência, a qualidade e a segurança dos atos praticados.

Art. 48. Incumbe ao Magistrado a fiscalização sobre a exatidão dos dados lançados nos Sistemas Eletrônicos que servem de fonte para os cálculos estatísticos.



DA AFERIÇÃO DO DESEMPENHO DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS

As varas judiciais também têm um sistema de avaliação.

Art. 49. O Sistema de Aferição de Desempenho das Unidades Judiciárias é utilizado para verificar a produtividade das Unidades e detectar eventuais pontos de obstrução.

Art. 50. O Sistema mencionado no artigo anterior, gerenciado pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC), poderá ser utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça em Correções e em todas as situações em que seja necessária a análise do desempenho das Varas Judiciais do Estado.

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DO MAGISTRADO

Esse sistema é bastante importante para avaliar o desempenho dos magistrados.

O objetivo é acompanhar processos que estão conclusos há mais de 100 dias (em outras palavras, estão parados).

O Magistrado será notificado para, em 10 (dez) dias, apresentar:

- as justificativas do atraso;
- um plano de trabalho para a regularização do atraso, com priorização dos processos com conclusão mais antiga e estimativa de prazo para a execução.

Art. 51. O Sistema de Monitoramento é o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça com o objetivo de acompanhar a atuação de Juiz que detiver processos conclusos por mais de 100 (cem) dias.

§1º O prazo de conclusão, legal ou estipulado no caput, é contínuo e não se interrompe, ainda que o Magistrado se licencie ou goze de férias.

§ 2º Durante o período de afastamento do Magistrado por licença e férias ou, ainda, durante o período em que o Juiz Titular de uma Unidade Judiciária estiver designado para responder, cumulativamente, por outra Unidade, o prazo de conclusão ficará suspenso e a contagem será reiniciada no dia seguinte ao término da licença, das férias ou da cumulação.

§3º As férias, licenças especiais ou de qualquer outra natureza, em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, não autorizam o Magistrado a devolver processos à Secretaria sem prolação do ato judicial cabível.



§4º Durante o período de férias, licença especial ou qualquer outra licença com tempo igual ou inferior a 30 (trinta) dias, os processos permanecerão conclusos, à disposição da Secretaria para eventual atuação do Juiz Substituto ou do Juiz de Direito Substituto.

§5º No caso de licença superior a 30 (trinta) dias, excetuada a especial, quando não for possível a prolação do ato judicial à véspera do evento, os processos serão devolvidos à Secretaria e reencaminhados ao Juiz Substituto ou ao Juiz de Direito Substituto.

Art. 52. Compete ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC) verificar, mensalmente, por meio das ferramentas eletrônicas de controle, quais Juízes se enquadram na situação descrita no artigo anterior.

Art. 53. Verificada a existência de processos conclusos por mais de 100 (cem) dias, o Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC) instaurará, por meio eletrônico, o Procedimento Administrativo de Monitoramento

Individual da Atividade do Magistrado.

Art. 54. O Procedimento será instruído com a relação dos processos em atraso, com indicação das datas de conclusão, em ordem cronológica, iniciando-se pela mais antiga.

Art. 55. O Magistrado será notificado para, em 10 (dez) dias, apresentar:

I - as justificativas do atraso;

II - um plano de trabalho para a regularização do atraso, com priorização dos processos com conclusão mais antiga e estimativa de prazo para a execução.

Art. 56. A notificação será expedida eletronicamente, de forma reservada, independentemente de despacho do Corregedor-Geral da Justiça, pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC).

Art. 57. Compete ao Corregedor-Geral da Justiça analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução.

Art. 58. Decorrido o prazo fixado pelo Corregedor-Geral da Justiça para a execução do plano de trabalho, deverá o Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC) juntar aos autos parecer conclusivo e a relação atualizada dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, com as respectivas datas de conclusão, em ordem cronológica, iniciando-se pela mais antiga.

Art. 59. Verificada a inexistência de processos conclusos por mais de 100 (cem) dias, o processo de monitoramento será encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça para a apreciação do arquivamento.



Art. 60. Se houver processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, o Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria (NEMOC) deverá juntar aos autos o relatório de produtividade e eficiência do Magistrado e a respectiva comparação com Juízos similares.

Art. 61. Ressalvada a hipótese de arquivamento, o Corregedor-Geral da Justiça decidirá sobre as medidas administrativas adequadas para o saneamento dos processos conclusos por mais de 100 (cem) dias, sem prejuízo da verificação de responsabilidade disciplinar.

Art. 62. Não é admitida a existência de mais de um procedimento administrativo de monitoramento sobre o mesmo Juiz.

QUESTÕES

QUESTÕES COMENTADAS

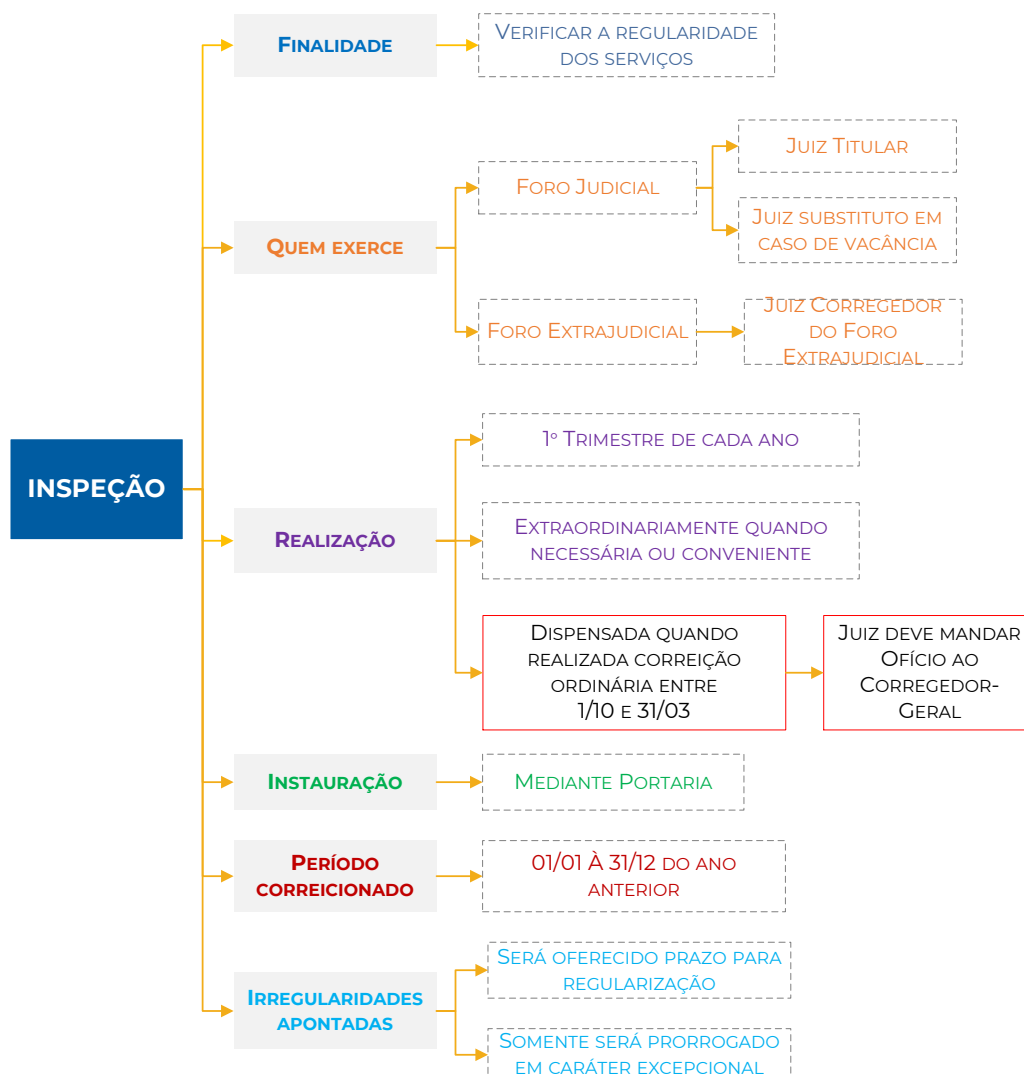
1. (INÉDITA) Com relação a inspeção dos serviços judiciais, assinale a opção correta.

- a) Somente poderá ser realizada pelo Juiz Titular da unidade.
- b) Será realizada anualmente no segundo trimestre.
- c) Independe de aviso.
- d) Constatadas irregularidades, será oferecido prazo para regularização.
- e) Poderá ser dispensada se realizada correição ordinária há menos de três meses.

Comentários



Antes de resolver a questão, vamos fazer uma pequena revisão dos assuntos:



Com isso em mãos, vamos corrigir as alternativas:

LETRA A – Errada. No caso de vacância, poderá ser realizada pelo substituto.

LETRA B – Errada. A inspeção é realizada até 31/03, portanto, primeiro trimestre.

LETRA C – Errada. Depende sim, pois será baixada uma portaria.

LETRA D – Correta.

LETRA E – Errada. Poderá ser dispensada se realizada correção ordinária entre 01/10 e 31/03.

GABARITO: Letra D

2. (INÉDITA) É dever de todos os agentes públicos vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná consultar o Sistema Mensageiro e os endereços eletrônicos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça para as publicações em geral:

- a) Diariamente
- b) 2 dias



- b) 5 dias
- c) 7 dias
- d) 10 dias
- e) 15 dias

Comentários

É dever de todos os agentes públicos vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná consultar **diariamente** o Sistema Mensageiro; e os endereços eletrônicos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça para as publicações em geral.

*Art. 13. É dever de todos os agentes públicos vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná consultar **diariamente**:*

I – o Sistema Mensageiro;

II – os endereços eletrônicos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça para as publicações em geral.

GABARITO: Letra A

3. (INÉDITA) Não será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria, entre outras, que:

- I - Atribuir e regulamentar o pagamento de condução e diligência;
 - II - Disciplinar a utilização das dependências do Fórum;
 - III - Estabelecer ou homologar horário de atendimento de serviços do Foro Judicial;
 - IV – Não delegar a prática de atos de administração e de mero expediente, sem caráter decisório;
- Estão corretos os itens:

- a) Somente I e II;
- b) Somente II e III
- c) Somente I, III e IV
- d) Somente I, II e III;
- e) Todos os itens estão corretos

Comentários

A questão pede para assinalar a opção CORRETA. À luz do CN, vamos corrigir as assertivas:

- I - Atribuir e regulamentar o pagamento de condução e diligência;

CORRETA.

Art. 17. Não será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria que:

[...]

IX – atribuir e regulamentar o pagamento de condução e diligência;

- II - Disciplinar a utilização das dependências do Fórum;



CORRETA.

Art. 17. Não será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria que:

[...]

II - disciplinar a utilização das dependências do Fórum;

III - Estabelecer ou homologar horário de atendimento de serviços do **Foro Judicial**.

ERRADA. Não será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria que estabelecer ou homologar horário de atendimento de serviços do Foro Extrajudicial.

Art. 17. Não será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria que:

[...]

X – estabelecer ou homologar horário de atendimento de serviços do Foro Extrajudicial;

IV - Não Delegar a prática de atos de administração e de mero expediente, sem caráter decisório.

ERRADA. Os atos de administração e de mero expediente terão caráter decisório.

Art. 17. Não será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria que:

[...]

IV - delegar a prática de atos de administração e de mero expediente, sem caráter decisório;

GABARITO: Letra A

4. **(INÉDITA)** O Sistema de Monitoramento é o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça com o objetivo de acompanhar a atuação de Juiz que detiver processos conclusos por mais de:

- a) 10 dias
- b) 25 dias
- c) 50 dias
- d) 75 dias
- e) 100 dias.

Comentários

O Sistema de Monitoramento é o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça com o objetivo de acompanhar a atuação de Juiz que detiver processos conclusos **por mais de 100 (cem) dias**

Art. 51. O Sistema de Monitoramento é o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça com o objetivo de acompanhar a atuação de Juiz que detiver processos **conclusos por mais de 100 (cem) dias**



GABARITO: Letra E

5. **(INÉDITA)** O Magistrado será notificado para apresentar as justificativas do atraso ou um plano de trabalho para a regularização do atraso, no prazo de:

- a) 5 dias
- b) 10 dias
- c) 15 dias
- d) 20 dias
- e) 25 dias

Comentários

O Magistrado será notificado para, em 10 (dez) dias, apresentaras justificativas do atraso; ou um plano de trabalho para a regularização do atraso.

Art. 55. O Magistrado será notificado para, em 10 (dez) dias, apresentar:

I - as justificativas do atraso;

II - um plano de trabalho para a regularização do atraso, com priorização dos processos com conclusão mais antiga e estimativa de prazo para a execução.

GABARITO: Letra B

6. **(INÉDITA)** As férias, licenças especiais ou de qualquer outra natureza, não autorizam o Magistrado a devolver processos à Secretaria sem prolação do ato judicial cabível, quando forem em período igual ou inferior a:

- a) 20 dias
- b) 25 dias
- c) 30 dias
- d) 15 dias
- e) 10 dias

Comentários

Não será autorizado o Magistrado a devolver processos à Secretaria sem prolação do ato judicial cabível, quando forem em período de férias, licenças especiais ou de qualquer outra natureza, igual ou inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 55, §3º As férias, licenças especiais ou de qualquer outra natureza, **em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias**, não autorizam o Magistrado a devolver processos à Secretaria sem prolação do ato judicial cabível.

GABARITO: Letra C



7. (INÉDITA) De acordo com o Código de Organização e Divisão Judiciárias do Poder Judiciário o TJ-PR, assinale a alternativa incorreta

- a) Não é admitida a existência de mais de um procedimento administrativo de monitoramento sobre o mesmo Juiz.
- b) Verificada a inexistência de processos conclusos por mais de 50 (cinquenta) dias, o processo de monitoramento será encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça para a apreciação do arquivamento.
- c) Compete ao Corregedor-Geral da Justiça analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução.
- d) O Procedimento será instruído com a relação dos processos em atraso, com indicação das datas de conclusão, em ordem cronológica, iniciando-se pela mais antiga.
- e) O Sistema de Aferição de Desempenho das Unidades Judiciárias é utilizado para verificar a produtividade das Unidades e detectar eventuais pontos de obstrução.

Comentários

A questão pede para assinalar a opção INCORRETA. À luz do CN, vamos corrigir as assertivas:

- a) Não é admitida a existência de mais de um procedimento administrativo de monitoramento sobre o mesmo Juiz.

CORRETA.

Art. 62. Não é admitida a existência de mais de um procedimento administrativo de monitoramento sobre o mesmo Juiz.

- b) Verificada a inexistência de processos conclusos **por mais de 50 (cinquenta) dias**, o processo de monitoramento será encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça para a apreciação do arquivamento.

ERRADA. Somente será feito será encaminhado o processo de monitoramento ao Corregedor-Geral da Justiça, quando verificada a inexistência de processos conclusos **por mais de 100 (cem) dias**.

Art. 59. Verificada a inexistência de processos conclusos **por mais de 100 (cem) dias**, o processo de monitoramento será encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça para a apreciação do arquivamento.

- c) Compete ao Corregedor-Geral da Justiça analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução.

CORRETA.

Art. 57. Compete ao Corregedor-Geral da Justiça analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução.

- d) O Procedimento será instruído com a relação dos processos em atraso, com indicação das datas de conclusão, em ordem cronológica, iniciando-se pela mais antiga.

CORRETA.

Art. 54. O Procedimento será instruído com a relação dos processos em atraso, com indicação das datas de conclusão, em ordem cronológica, iniciando-se pela mais antiga.



e) O Sistema de Aferição de Desempenho das Unidades Judiciárias é utilizado para verificar a produtividade das Unidades e detectar eventuais pontos de obstrução.

CORRETA.

Art. 49. O Sistema de Aferição de Desempenho das Unidades Judiciárias é utilizado para verificar a produtividade das Unidades e detectar eventuais pontos de obstrução.

GABARITO: Letra B

8. (INÉDITA) Ao assumir a Unidade Judiciária, o Magistrado deverá remeter relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de Sistema Informatizado, no prazo de

- a) 5 dias
- b) 10 dias
- c) 15 dias
- d) 20 dias
- e) 25 dias

Comentários

Ao assumir a Unidade Judiciária, o Magistrado deverá remeter relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de Sistema Informatizado, **no prazo de 15 (quinze) dias.**

Art. 40. Ao assumir a Unidade Judiciária, o Magistrado deverá remeter relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de Sistema Informatizado, no prazo de 15 (quinze) dias, com os seguintes dados[...]

GABARITO: Letra C

9. (INÉDITA) Considere

- I - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça somente nas Correições Ordinárias;
- II - exercer fiscalização permanente nos Foros Judicial e Extrajudicial;
- III - representar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça, quando designado;
- IV - prestar esclarecimentos sobre matérias afetas à Corregedoria-Geral da Justiça;
- V – atuar, por delegação do Corregedor da Justiça, nas hipóteses autorizadas pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça:

Estão corretas:

- a) Somente I e II;
- b) Somente II e III
- c) Somente II, III e IV
- d) Somente I, II e III;
- e) Todos os itens estão corretos



Comentários

À luz do CN, apenas os itens I e V estão errados, vejamos:

I - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça **somente nas Correções Ordinárias;**

ERRADA. O Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça irá auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça nas Correções Ordinárias **e Extraordinárias;**

Art. 5º. Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo de outras atividades:

I - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça nas Correções Ordinárias e Extraordinárias;

V – atuar, por delegação do Corregedor da Justiça, nas hipóteses autorizadas pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

ERRADA. A delegação será feita pelo Corregedor-Geral da Justiça

Art. 5º. Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo de outras atividades:

V - atuar, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça, nas hipóteses autorizadas pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Já os itens II, III e IV estão elencados nos respectivos incisos do art. 5

Art. 5º. Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo de outras atividades:

I - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça nas Correções Ordinárias e Extraordinárias;

II - exercer fiscalização permanente nos Foros Judicial e Extrajudicial;

III - representar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça, quando designado;

IV - prestar esclarecimentos sobre matérias afetas à Corregedoria-Geral da Justiça;

V - atuar, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça, nas hipóteses autorizadas pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

GABARITO: Letra C

10. (INÉDITA) O Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça é indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça e designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, por, no máximo,

- a) 1 (um) ano, vedada renovação por igual período.
- b) 1 (um) ano, admitida uma renovação por igual período.
- c) 2 (dois) anos, vedada renovação por igual período.
- d) 2 (dois) anos, admitida uma renovação por igual período.
- e) 3 (três) anos, admitida uma renovação por igual período.

Comentários



O Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça é indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça e designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, por, no máximo, **2 (dois) anos, admitida uma renovação por igual período.**

Art. 4º. O Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça é indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça e designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, por, no máximo, 2 (dois) anos, admitida uma renovação por igual período.

GABARITO: Letra D

11. (INÉDITA) A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de controle e de orientação com atuação e atribuição em todo o Estado, exceto

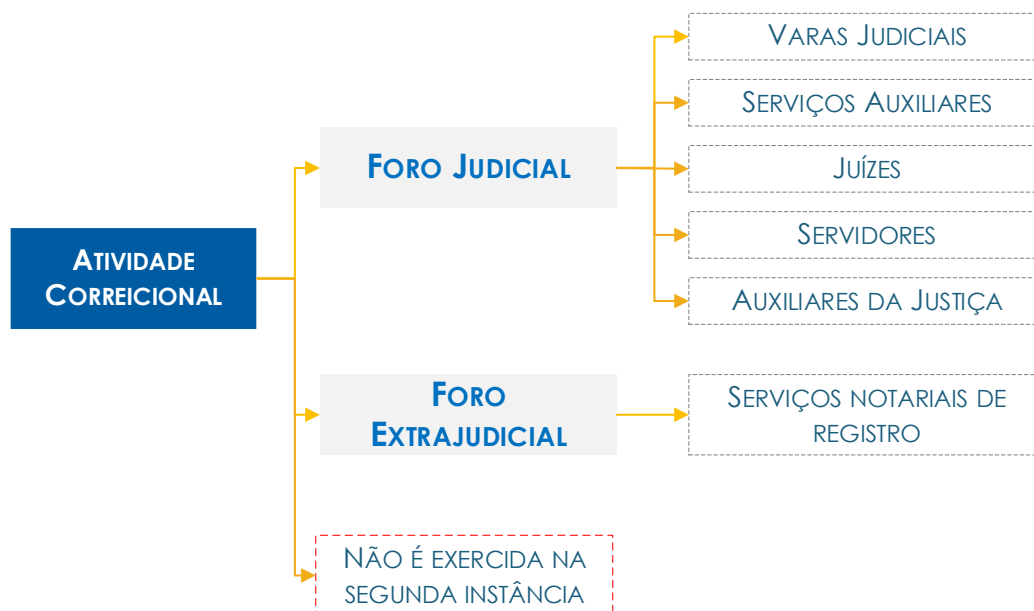
- a) Juízes de Direito
- b) Técnicos Judiciários
- c) Oficiais de Justiça
- d) Notários e Registradores
- e) Desembargadores

Comentários

A atuação da CGJ é no primeiro grau e foro extrajudicial. Portanto, não atua face aos Desembargadores.

Art. 2º. A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de controle e de orientação dos serviços dos **Foros Judicial e Extrajudicial**, com atuação e atribuição em todo o Estado, é exercida pelos Desembargadores Corregedor-Geral da Justiça e Corregedor da Justiça, com competências definidas no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Portanto, tome nota:



GABARITO: Letra E



12. (CESPE – 2019 – TJ-PR) Determinado ato de natureza geral praticado pela Corregedoria Geral da Justiça e pela Corregedoria da Justiça destina-se a aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional de magistrados, serventuários e funcionários da justiça. De acordo com o Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, o referido ato é denominado

- a) provimento.
- b) instrução.
- c) portaria.
- d) ordem de serviço.

Comentários

Se você utilizar nosso quadro de conceitos-chave, fica bem fácil identificar a alternativa correta.

O ato de natureza geral é a PORTARIA.



GABARITO: Letra C

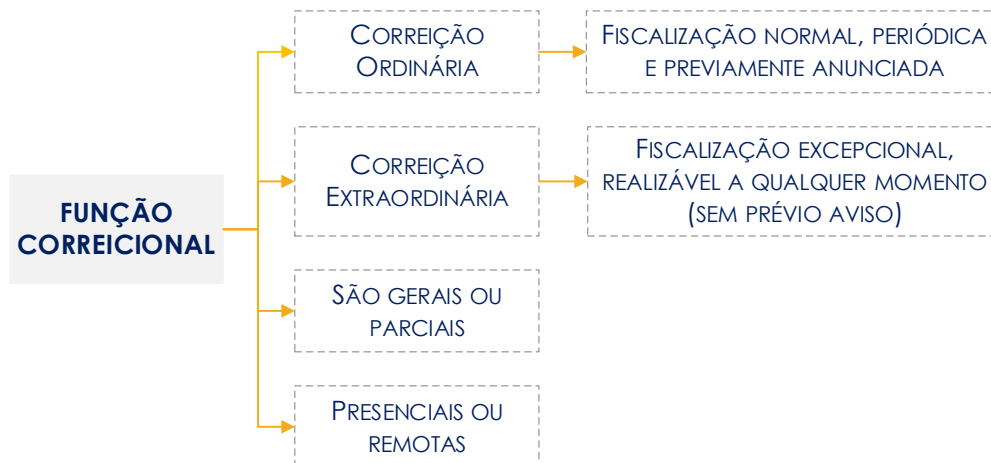
13. (INÉDITA) A função correicional é realizada por diversas atividades, exceto

- a) Correição Ordinária.
- b) Correição Extraordinária.
- c) Visita Correicional.
- d) Geral ou Parcial.
- e) Presencial ou Virtual.

Comentários



Eis uma pequena revisão do assunto:



Portanto, não há previsão de “visita correicional”.

GABARITO: Letra C

14. (INÉDITA) De acordo com o Código de Organização e Divisão Judiciárias do Poder Judiciário o TJ-PR, a função de analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução, compete ao

- a) Conselho da Magistratura.
- b) Corregedor geral da justiça.
- c) Presidente do tribunal de justiça.
- d) Órgão especial do tribunal de justiça.
- e) Juiz Diretor do Fórum.

Comentários

Segundo o CN, compete ao Corregedor-Geral da Justiça analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução.

*Art. 57. Compete ao **Corregedor-Geral da Justiça** analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução.*

GABARITO: Letra B

QUESTÕES PROPOSTAS APRESENTADAS EM AULA

1. (MPE-RS – 2008 – MPE-RS) A Constituição Federal vigente situa o Ministério Público

- a) dentro do Poder Judiciário.
- b) dentro do Poder Executivo, em capítulo especial.



- c) em capítulo especial, fora da estrutura dos demais poderes da República.
- d) dentro do Poder Legislativo.
- e) como órgão de cooperação das atividades do Poder Executivo.

15. (FGV – 2016 – MPE-RJ - ADAPTADA) Estevão e Pantaleão debatiam a respeito dos distintos aspectos que caracterizam o Ministério Público no Brasil. Ao fim, não alcançaram um consenso a respeito da posição dessa instituição no âmbito das estruturas de poder e das funções que deve desempenhar. A esse respeito, é correto afirmar que o Ministério Público é instituição constitucionalmente autônoma, sem qualquer subordinação aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

16. (FGV – 2016 – MPE-RJ - ADAPTADA) Marta, viúva e mãe de cinco crianças, procura o Promotor de Justiça da sua Comarca e informa que fornecera salgadinhos para um restaurante durante todo o mês. Ao final desse período, foi comunicada que não seria paga porque os clientes do restaurante não consumiram os salgadinhos na quantidade esperada pela direção. O problema é que, sem esse dinheiro, ela terá dificuldades para arcar com as despesas da casa.

O Promotor de Justiça, ao receber o pedido de Marta, deve eximir-se de adotar qualquer medida em favor de Marta, limitando-se a orientá-la para que procure um advogado ou Defensor Público.

17. (INÉDITA) Com relação a inspeção dos serviços judiciais, assinale a opção correta.

- a) Somente poderá ser realizada pelo Juiz Titular da unidade.
- b) Será realizada anualmente no segundo trimestre.
- c) Independe de aviso.
- d) Constatadas irregularidades, será oferecido prazo para regularização.
- e) Poderá ser dispensada se realizada correição ordinária há menos de três meses.

18. (INÉDITA) É dever de todos os agentes públicos vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná consultar o Sistema Mensageiro e os endereços eletrônicos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça para as publicações em geral, a cada:

- a) Diariamente



- b) 2 dias
- b) 5 dias
- c) 7 dias
- d) 10 dias
- e) 15 dias

03. (INÉDITA) Não será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da remessa a outro órgão, a Portaria, entre outras, que:

- I - Atribuir e regulamentar o pagamento de condução e diligência;
- II - Disciplinar a utilização das dependências do Fórum;
- III - Estabelecer ou homologar horário de atendimento de serviços do Foro Judicial;
- IV – Não delegar a prática de atos de administração e de mero expediente, sem caráter decisório;

Estão corretos os itens:

- a) Somente I e II;
- b) Somente II e III
- c) Somente I, III e IV
- d) Somente I, II e III;
- e) Todos os itens estão corretos

19. (INÉDITA) O Sistema de Monitoramento é o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça com o objetivo de acompanhar a atuação de Juiz que detiver processos conclusos por mais de:

- a) 10 dias
- b) 25 dias



- c) 50 dias
- d) 75 dias
- e) 100 dias.

20. (INÉDITA) O Magistrado será notificado para apresentar as justificativas do atraso ou um plano de trabalho para a regularização do atraso, no prazo de:

- a) 5 dias
- b) 10 dias
- c) 15 dias
- d) 20 dias
- e) 25 dias

21. (INÉDITA) As férias, licenças especiais ou de qualquer outra natureza, não autorizam o Magistrado a devolver processos à Secretaria sem prolação do ato judicial cabível, quando forem em período igual ou inferior a:

- a) 20 dias
- b) 25 dias
- c) 30 dias
- d) 15 dias
- e) 10 dias

(INÉDITA) De acordo com o Código de Organização e Divisão Judiciárias do Poder Judiciário o TJ-PR, assinale a alternativa incorreta

- a) Não é admitida a existência de mais de um procedimento administrativo de monitoramento sobre o mesmo Juiz.



- b) Verificada a inexistência de processos conclusos por mais de 50 (cinquenta) dias, o processo de monitoramento será encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça para a apreciação do arquivamento.
- c) Compete ao Corregedor-Geral da Justiça analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução.
- d) O Procedimento será instruído com a relação dos processos em atraso, com indicação das datas de conclusão, em ordem cronológica, iniciando-se pela mais antiga.
- e) O Sistema de Aferição de Desempenho das Unidades Judiciárias é utilizado para verificar a produtividade das Unidades e detectar eventuais pontos de obstrução.

22. (INÉDITA) Ao assumir a Unidade Judiciária, o Magistrado deverá remeter relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de Sistema Informatizado, no prazo de

- a) 5 dias
- b) 10 dias
- c) 15 dias
- d) 20 dias
- e) 25 dias

23. (INÉDITA) Considere

- I - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça somente nas Correições Ordinárias;
- II - exercer fiscalização permanente nos Foros Judicial e Extrajudicial;
- III - representar o Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor da Justiça, quando designado;
- IV - prestar esclarecimentos sobre matérias afetas à Corregedoria-Geral da Justiça;
- V – atuar, por delegação do Corregedor da Justiça, nas hipóteses autorizadas pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Estão corretas:

- a) Somente I e II;



- b) Somente II e III
- c) Somente II, III e IV
- d) Somente I, II e III;
- e) Todos os itens estão corretos

24. (INÉDITA) O Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça é indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça e designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, por, no máximo,

- a) 1 (um) ano, vedada renovação por igual período.
- b) 1 (um) ano, admitida uma renovação por igual período.
- c) 2 (dois) anos, vedada renovação por igual período.
- d) 2 (dois) anos, admitida uma renovação por igual período.
- e) 3 (três) anos, admitida uma renovação por igual período.

25. (INÉDITA) A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de controle e de orientação com atuação e atribuição em todo o Estado, exceto

- a) Juízes de Direito
- b) Técnicos Judiciários
- c) Oficiais de Justiça
- d) Notários e Registradores
- e) Desembargadores

26. (CESPE – 2019 – TJ-PR) Determinado ato de natureza geral praticado pela Corregedoria Geral da Justiça e pela Corregedoria da Justiça destina-se a aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional de magistrados, serventuários e funcionários da justiça. De acordo com o Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, o referido ato é denominado

- a) provimento.



- b) instrução.
- c) portaria.
- d) ordem de serviço.

27. (INÉDITA) A função correicional é realizada por diversas atividades, exceto

- a) Correição Ordinária.
- b) Correição Extraordinária.
- c) Visita Correicional.
- d) Geral ou Parcial.
- e) Presencial ou Virtual.

28. (INÉDITA) De acordo com o Código de Organização e Divisão Judiciárias do Poder Judiciário o TJ-PR, a função de analisar as justificativas, aprovar o plano de trabalho apresentado pelo Magistrado e fixar o prazo para execução, compete ao

- a) Conselho da Magistratura.
- b) Corregedor geral da justiça.
- c) Presidente do tribunal de justiça.
- d) Órgão especial do tribunal de justiça.
- e) Juiz Diretor do Fórum.

Gabaritos

01	02	03	04	05	06
C	C	C	D	A	A
07	08	09	10	11	12
E	B	C	B	C	C
13	14	15	16	17	
D	E	C	C	B	





Finalizamos aqui a nossa aula demonstrativa. Espero que tenham gostado e compreendido a proposta do curso.

Saiba que ao optar pelos Estratégia Concursos estará fazendo a escolha certa. Isso será perceptível no decorrer do curso, a medida em que formos desenvolvendo os assuntos.

Quaisquer dúvidas, sugestões ou críticas entrem em contato conosco.

Obrigado pela companhia.

Aguardo vocês na próxima aula. Até lá!

Prof. Tiago Zanolla



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.