**ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DA COMARCA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /SP**

**Unidade:**

**Data:**

**Juiz Corregedor Permanente da Unidade:**

**Funcionários:**

**ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO INTERNA**

**1. SÍNTESE DO QUADRO FUNCIONAL:**

|  |  |
| --- | --- |
| Escrivão Judicial  |  |
| Chefe de Seção Judiciário |  |
| Assistente Judiciário |  |
| Escrevente Técnico Judiciário |  |
| Agente Administrativo |  |
| Estagiário de nível médio/superior |  |

* 1. No quadro acima, há servidores afastados? S ( ) N ( )

a) Em caso afirmativo, especificar os nomes, os motivos e os períodos de afastamento: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. ROTINA DE TRABALHO (AUTOS FÍSICOS):**

a) Qual metodologia de trabalho é empregada na Unidade:

( ) NEP ( ) Setorização ( ) Final ( ) Tarefa ( ) Outro: **\_\_\_\_\_\_**

b) Como são divididas as tarefas na unidade? Descrever sucintamente as atividades atribuídas a cada funcionário da unidade. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

c) Adota os modelos de despacho-mandado, despacho-carta e despacho-ofício? S ( ) N ( )

d) O Ofício de Justiça pratica de ofício os atos ordinatórios que constam dos arts. 195 e 196 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça?

S ( ) N ( )

e) Os expedientes e as minutas de despachos elaborados pelo ofício de justiça são conferidos e assinados pelo Magistrado:

Em cartório ( ) No gabinete/sala de audiências ( )

f) O ofício de justiça acondiciona em escaninhos próprios os Volumes encerrados? S ( ) N ( )

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. ROTINA DE TRABALHO (AUTOS DIGITAIS):**

a) Qual metodologia de trabalho é empregada na Unidade?

( ) NEP ( ) Setorização ( ) Final ( ) Tarefa ( ) Outro: **\_\_\_\_\_\_**

b) Como são divididas as tarefas na unidade? Descrever sucintamente as atividades atribuídas a cada funcionário da unidade. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

c) Adota os modelos de despacho-mandado e despacho-ofício?

S ( ) N ( )

d) O ofício, Magistrado e seu respectivo Gabinete ao criar modelos de despachos, decisões, sentenças e atos ordinatórios procedem à configuração de atos (Art. 1.235 das NSCGJ)? S ( ) N ( )

e) O Ofício de Justiça pratica de ofício os atos ordinatórios que constam dos arts. 195 e 196 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça?

 S ( ) N ( )

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL** (AUTOS FÍSICOS – INFÂNCIA E JUVENTUDE)

**4.1. Controle de prazos**

a) O controle dos prazos dos processos é efetuado mediante o uso de escaninhos numerados de 1 a 31? S ( ) N ( )

a.1) Em caso afirmativo, os autos estão acondicionados na posição vertical, em ordem numeral crescente, de forma a permitir rápida localização e perfeita identificação e visualização? S ( ) N ( )

a.2) Em caso negativo, o controle de prazos é efetuado por sistema informatizado que permita a emissão de relatórios diários dos processos com o prazo vencido? S ( ) N ( )

b) A verificação dos prazos é diária? S ( ) N ( )

b.1) Em caso negativo, qual a periodicidade? **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

c) Data da última verificação dos prazos: **\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_**

d) Foram verificados os processos com o prazo vencido até o dia: **\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_**

e) Foram localizados autos nos quais pendia algum ato de execução pelo escrevente, nos escaninhos de prazo? S ( ) N ( )

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.2. Quadro Sinótico** (Autos Físicos – Infância e Juventude)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TAREFA** | **QUANTIDADE** | **DATA MAIS ANTIGA** |
| **Petições e documentos para encartar** |  |  |
| **Petições encartadas**  |  |  |
| **Imprensa para remeter** |  |  |
| **Imprensa para certificar** |  |  |
| **Digitação** |  |  |
| **Digitação (urgente)** |  |  |
| **Digitação (para extinção)**  |  |  |
| **Arquivo (já extintos)**  |  |  |
| **Prazo (data do último decurso)** |  |  |
| **Aguardando minuta** |  |  |
| **Autos conclusos com o magistrado** |  |  |

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: ­­­­­­­­­­­­­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL** (AUTOS DIGITAIS INFÂNCIA E JUVENTUDE)

**5.1. Controle de prazos - fila “Aguardando Decurso de Prazo”**

a) A verificação dos prazos é diária? S ( ) N ( )

a.1) Em caso negativo, qual a periodicidade? **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

b) Data da última verificação dos prazos: **\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

c) Foram verificados os processos com o prazo vencido até o dia: **\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

d) Os processos que aguardam o decurso de prazo decorrente de publicação no D.J.E. são movimentados para a fila “Aguardando Decurso de Prazo”, de acordo com art. 1.254 das NSCGJ? S ( ) N ( )

e) O decurso de prazo decorrente de emissão de documentos é controlado por meio do subfluxo próprio, conforme art. 1.255 das NSCGJ? S ( ) N ( )

f) Por amostragem, foram localizados autos nos quais pendia algum ato de execução pelo escrevente, na fila de trabalho do prazo? S ( ) N ( )

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.2. Cumprimento de determinações judiciais**

a) O Ofício de Justiça cumpre as ordens judiciais pelos subfluxos de documentos, conforme art. 1.243 das NSCGJ? S ( ) N ( )

Outras observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes do quadro acima: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.3. Pauta de audiências**

**5.3.1. Área Protetiva:**

a) última audiência está marcada nos Autos nº **\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_,** para o dia **\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_.**

b) pauta regular para o dia **\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_** .

c) são marcadas audiências nos seguintes dias da semana: **\_\_\_\_\_\_\_**

**5.3.2. Área infracional*:***

a) última audiência está marcada nos Autos nº **\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_,** para o dia **\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_.**

b) pauta regular para o dia **\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_** .

c) são marcadas audiências nos seguintes dias da semana: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.4. Quadro Sinótico** (Autos Digitais - Infância e Juventude)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarefa** | **Quantidade** | **Data mais antiga** (Efetiva) | **Data mais antiga** (Limpeza de fila) |
| **Inicial - Ag. Análise do Cartório** |  |  |  |
| **Petições Ag. Cadastro / juntada** |  |  |  |
| **Petição Juntada - Ag. Análise** |  |  |  |
| **Ag. Análise do Cartório** |  |  |  |
| **Ag. Análise do Cartório - Urgente** |  |  |  |
| **Encaminhar para Publicação** |  |  |  |
| **Ag. Certificação da publicação** |  |  |  |
| **Cumprimento de****Expedientes** Filas “Ag. Análise” | **Despacho** |  |  |  |
| **Decisão Interlocutória** |  |  |  |
| **Sentença** |  |  |  |
| **Ato Ordinatório** |  |  |  |
| **Termo de Audiência** |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| **Ag. Encerramento do Ato** |  |  |  |
| **Ag. Decurso de Prazo** | **Total:** |  |  |
| **Vencidos:** |  |  |
| **Ag. Decurso de Prazo - Publicação** |  |  |  |
| **Conclusos (Juiz/ Gabinete):** | **Conclusão**  | **Entrada** |
| **Minuta** |  |  |  |
| **Despacho** |  |  |  |
| **Decisão Interlocutória** |  |  |  |
| **Sentença** |  |  |  |
| **Urgente** |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| **Data da pauta de audiência**  | **Área Protetiva**  | **Área Infracional** |

*[Observação: A coluna “Data mais antiga (efetiva)” indicará a data dos processos que aguardam, de fato, a execução das atividades relacionadas à respectiva fila de trabalho. A coluna “Data mais antiga (Limpeza de fila)” se refere aos processos que, embora armazenados nas filas verificadas, possuem andamentos mais recentes e aguardam apenas a remoção de cópias ou de atos criados sem necessidade, ou a solução de problemas pontuais.]*

**6. SETOR TÉCNICO:**

É composto por **\_\_** Assistentes Sociais Judiciários e **\_\_** Psicólogos Judiciários;

( ) observações/determinações e orientações: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7. CONTROLE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

a) número total de acolhidos: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

b) número de crianças em situação de acolhimento há mais de dois anos: **\_\_**

c) há controle das guias de acolhimento/desacolhimento expedidas?

S ( ) N ( )

d) o cadastro está atualizado? S ( ) N ( )

e) há controle e atualização dos cadastros de crianças e adolescentes em condições de serem colocadas em família substituta? S ( ) N ( )

f) e dos pretendentes à adoção? S ( ) N ( )

g) audiências concentradas realizadas no ano: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7.1. Controle da situação dos adolescentes internados provisoriamente**

a) há controle do prazo previsto no artigo 108 do ECA? S ( ) N ( )

b) há controle do prazo previsto no art. 787 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça? S ( ) N ( )

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRINCIPAIS LIVROS E CLASSIFICADORES**

**1.** **LIVROS OBRIGATÓRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LIVROS GERAIS** | **EM ORDEM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Registro de Portarias e Ordens de Serviços (Art. 23, II, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Visitas e Correições (Art. 63, I, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Protocolos de Autos e Papéis em Geral (Art. 63, II, das NSCGJ).**  |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Registro de Feitos Administrativos (Art. 63,IV, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Decisões Terminativas Proferidas em Feitos Administrativos (Art. 63, V, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |

Outras observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes do quadro acima: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CLASSIFICADORES GERAIS** | **EM ORDEM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Atos Normativos e Decisões da Corregedoria Permanente (Art. 75, I, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Cópias de Ofícios Expedidos (Art. 75, II, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Ofícios Recebidos (Art. 75, III, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Cópias de Guias de Levantamento - Auxiliares da Justiça (Art. 75, V, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Relatórios de Cargas Eletrônicas (Art. 75, VII, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Petições e Documentos Desentranhados (Art. 75,VIII, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Autorizações e Certidões de Inutilização de Livros e Classificadores Obrigatórios (Art. 75,IX, das NSCGJ).** |  S ( ) N ( ) | ( ) |

Outras observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes do quadro acima: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. LIVROS E CLASSIFICADORES ESPECÍFICOS**

**3.1. Carga de inquéritos para delegacia de polícia**

Delegacia \_\_\_\_\_\_\_

( ) em ordem.

( ) observações/determinações e orientações:

 ( ) inquéritos na Delegacia de Polícia há mais de 30 dias: IP nº \_\_\_/\_\_\_, carga em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_; IP nº \_\_\_/\_\_\_, carga em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ ....

**3.2. Livros específicos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LIVROS ESPECÍFICOS** | **EM ORDEM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Registro de Pessoas Interessadas na Adoção (Art. 756, III, das NSCGJ)** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Livro de Registro de Atas de Visitas a Entidades Governamentais e Não Governamentais de Atendimento a Crianças e Adolescentes (Art. 756, IV, das NSCGJ)** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Registros de Carga - Serviço Social e Psicologia** | S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Registro de Objetos** | S ( ) N ( ) | ( ) |

Outras observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes do quadro acima: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.3 Classificadores Específicos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CLASSIFICADORES ESPECÍFICOS** | **EM ORDEM** | **NÃO SE APLICA** |
| **Autorizações para viajar** **dentro do território nacional (Art. 758, I, das NSCGJ)** |   S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Guias referentes a penalidades administrativas (Art. 758, II, das NSCGJ)** |  S ( ) N ( ) | ( ) |
| **Comunicações feitas à Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional:****a) relativa ao Pretendente****b) relativa à criança e ao adolescente** |   S ( ) N ( ) S ( ) N ( ) | ( )( ) |

Outras observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes do quadro acima: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. ACERVOS DA UNIDADE**

4.1. Dados fornecidos pelo Relatório Gerencial da Vara (SAJ).

Mês de referência: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Processos em andamento eletrônico** |  |
| **Processos em andamento físico\*** |  |
| **Total de processos em andamento** |  |
| **Total de procedimentos em andamento** |  |

\*Informação obtida ao subtrair a quantidade de processos em andamento eletrônico do total de processos em andamento

**5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

a) Os classificadores, livros de carga e demais papéis, reputados sem utilidade para conservação em arquivo, são inutilizados, observadas as cautelas do parágrafo único do art. 44, § 2º do art. 74 e art. 78 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça? S ( ) N ( )

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

b) Os mandados de levantamentos judiciais são acondicionados em pasta própria, atentando-se para que a assinatura do escrivão seja exarada no momento de retirada pelo interessado? (Art. 1.113 das NSCGJ) S ( ) N ( )

c) O Ofício de Justiça procede ao cancelamento e juntada nos autos dos mandados de levantamento não retirados após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data da emissão? (Art. 1.114 das NSCGJ) S ( ) N ( )

d) O Ofício de Justiça descarta as petições e documentos recebidos em papel, digitalizados e juntados aos autos, nos casos permitidos, após o prazo previsto no art. 1.258 das NSCGJ? S ( ) N ( )

Observações ou determinações e orientações que o Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBSERVAÇÕES, DETERMINAÇÕES E ORIENTAÇÕES FINAIS**

Existe(m) alguma(s) determinação(ões) ao longo da ata que a serventia judicial deva cumprir? S ( ) N ( )

(Resumo das observações e/ou determinações e orientações que foram feitas ao longo da correição e outras que o MM. Juiz Corregedor Permanente entender pertinentes)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Não havendo outros prazos especialmente fixados, fica estabelecido o prazo de \_\_\_\_\_\_\_\_ dias para cumprimento das determinações e orientações constantes desta Ata. Nada mais havendo a consignar, foi por mim, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ), , lavrada esta ata que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

**...**

**Juiz de Direito**

**Funcionários:**