



DIÁRIO DA JUSTIÇA

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Edição nº 35/2022

Brasília - DF, disponibilização quinta-feira, 10 de fevereiro de 2022

SUMÁRIO

Corregedoria	2
--------------------	---

Corregedoria

PROVIMENTO N. 127, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2022.

Disciplina a Plataforma do Sistema Integrado de Pagamentos Eletrônicos – SIPE para os serviços notariais e de registro, e dá outras providências.

A **CORREGEDORA NACIONAL DE JUSTIÇA**, usando de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 76, § 4º, da Lei n. 13.465/2017, que impõe à Corregedoria Nacional de Justiça a função de agente regulador do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – ONR;

CONSIDERANDO as inovações já implementadas, a partir da edição do Provimento CN n. 98, de 27/4/2020, nos procedimentos de pagamento de emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas por meios eletrônicos;

CONSIDERANDO que várias unidades da federação já admitem o pagamento de emolumentos, custas e despesas por meios eletrônicos, a critério do usuário, inclusive mediante parcelamento;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 5º da Emenda Constitucional n. 45/2004, dispõe que, até que entre em vigor o Estatuto da Magistratura, o Conselho Nacional de Justiça, mediante resolução, disciplinará seu funcionamento e definirá as atribuições do Ministro-Corregedor;

CONSIDERANDO que, em cumprimento desse citado mandamento constitucional, o Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça estabelece que compete ao Corregedor Nacional de Justiça, entre outras competências, expedir provimentos, instruções, orientações e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos serviços auxiliares do Poder Judiciário e dos serviços notariais e de registro (art. 8º, X);

CONSIDERANDO o contido no processo SEI 00396/2022;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA PLATAFORMA DO SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTOS ELETRÔNICOS – SIPE

Art. 1º O Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR) fica autorizado a desenvolver e gerir a Plataforma do Sistema Integrado de Pagamentos Eletrônicos – SIPE, destinada a receber e repassar os valores recebidos dos usuários dos serviços de registro de imóveis praticados pelos registradores de imóveis e solicitados por meio do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, adotados os seguintes meios de pagamento:

I – PIX;

II – cartão de crédito, emitido por operadoras ou administradoras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, de livre escolha do usuário;

III – boleto bancário;

IV – faturamento; e

V – outras modalidades de pagamento, crédito ou financiamento, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, contratadas para que sejam oferecidas aos interessados na plataforma.

Art. 2º Ao menos um dos meios de pagamento previstos no art. 1º será disponibilizado aos usuários sem nenhum custo adicional para os interessados.

§ 1º A oferta dos meios de pagamento observará as seguintes regras:

I – o PIX, quando cobrado ao destinatário da transferência, terá o seu custo suportado pelo gestor da Plataforma do Sistema Integrado de Pagamentos Eletrônicos – SIPE, sem nenhum repasse correspondente aos usuários;

II – os custos da intermediação financeira e/ou de eventual parcelamento por cartão de crédito cobrados pela operadora ou administradora autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil serão repassados ao usuário e por ele suportados, mediante a inclusão dos valores respectivos no pagamento devido;

III – o custo do boleto, quando esta for a opção do usuário, pessoa jurídica ou física, será incluído no valor devido pela prática do ato, devendo essa tarifa ser especificadamente demonstrada de modo claro e transparente pelo gestor, na Plataforma e no corpo do respectivo boleto;

IV – nas hipóteses autorizadas em lei, quando for adotado o pagamento por meio de faturamento, a fatura relativa aos valores devidos pelos serviços notariais ou registrais será fechada no último dia de cada decêndio, com vencimento no prazo de cinco (5) dias corridos; e

V – no caso de opção pela forma de pagamento por meio de crédito ou financiamento, os juros nominais cobrados pelas instituições de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, bem como o Custo Efetivo Total (CET), mensal e anual, regulamentado

pelas normas de regência destinadas às instituições de crédito, serão também divulgados de modo claro e transparente pelo gestor da Plataforma, permitindo aos interessados comparar os custos e fazer a escolha que lhes for mais conveniente.

§ 2º Quando se tratar de pagamento faturado, assim como previsto no inciso IV do art. 1º e no inciso V deste artigo, vencida a fatura sem pagamento, e decorrido o prazo de dez (10) dias, cumprirá ao titular ou responsável pela serventia expedir certidão correspondente ao crédito, constituindo a certidão título para o protesto extrajudicial e para a ação de execução do crédito (CPC, art. 784, XI).

CAPÍTULO II

DOS EMOLUMENTOS DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS NÃO PREVISTOS NAS TABELAS DE CUSTAS E EMOLUMENTOS

Art. 3º Enquanto não for editada, no âmbito dos Estados e do Distrito Federal, legislação específica acerca da fixação de custas e emolumentos para os procedimentos registrais eletrônicos, fica padronizada a cobrança dos atos a seguir, adotadas as seguintes regras:

I – a certidão digital de inteiro teor de matrícula corresponderá ao valor dos emolumentos da certidão de inteiro teor da matrícula, vintenária, com seis (6) páginas ou seis (6) atos;

II – o valor a que se refere o inciso I será atribuído aos emolumentos para a certidão digital da situação jurídica do imóvel, para a certidão digital da transcrição com menção a ônus, ações e alienações, bem como para todas as demais certidões digitais, como disposto no Provimento 124/2022, da Corregedoria Nacional de Justiça;

III – na hipótese de visualização de matrícula, será cobrado o correspondente a 1/3 (um terço) do valor dos emolumentos da certidão digital;

IV – para a Pesquisa Prévia de Bens:

a) será cobrado para cada grupo de cem (100) serventias pesquisadas, ou fração, o valor correspondente a 1/3 (um terço) dos emolumentos da certidão digital; e

b) a soma mensal recebida por todas as pesquisas prévias realizadas será rateada entre todos os oficiais de Registro de Imóveis do respectivo estado ou do Distrito Federal, em partes iguais;

V – no caso de Pesquisa Qualificada, será cobrado o valor correspondente a um pedido de busca ou informação, constante da tabela de custas e emolumentos, ou a 1/3 (um terço) dos emolumentos da certidão digital, prevalecendo o menor valor; e

VI – no Monitor Registral, os emolumentos corresponderão, mensalmente, ao valor de emolumentos de uma certidão digital de inteiro teor de matrícula.

Parágrafo único. Todos os valores previstos nos incisos deste artigo ficam limitados ao teto que corresponderá ao valor resultante da média aritmética calculada a partir dos valores praticados para a certidão prevista no inciso I, em cada uma das unidades federativas, segundo os critérios estabelecidos neste dispositivo.

Art. 4º Para o fim da disposição contida no parágrafo único do art.3º deste Provimento, o Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – ONR, no prazo de cinco (5) dias, apresentará memória de cálculo com o demonstrativo dos valores das certidões referidas no art. 2º e incisos, bem como do valor médio nacional da certidão de inteiro teor da matrícula, para ciência da Corregedoria Nacional de Justiça.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º As normas deste Provimento aplicam-se, no que couber, às demais especialidades previstas no artigo 5º da Lei 8.935, de 18 de novembro de 1994, podendo ser implementadas pelos gestores:

I – da Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, instituída pelo Provimento 46, de 16 de junho de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça;

II – do Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica - SRTDPJ, instituído pelo Provimento 48, de 16 de março de 2016, da Corregedoria Nacional de Justiça;

III – da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC e ao Sistema de Atos Notariais Eletrônicos – e-Notariado, regulados, respectivamente, pelos Provimentos 18, de 28 de agosto de 2012, e 100, de 26 de maio de 2020, da Corregedoria Nacional de Justiça; e

IV – da Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protestos de Títulos - CENPROT, criada pela Lei 9.492, de 10 de setembro de 1997 e regulamentada pelo Provimento 87, de 11 de setembro de 2019, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, ficam ressalvadas, no que forem incompatíveis, as disposições normativas específicas existentes para cada uma das especialidades das serventias dos serviços de notas e registro.

Art. 6º Sem prejuízo dos meios de pagamento ordinários, em espécie ou cheque, nos pedidos feitos diretamente na serventia, poderá o titular ou responsável pela unidade do serviço notarial ou registral adotar os meios de pagamento previstos neste Provimento.

Parágrafo único. No caso de pagamento em espécie, o responsável pela serventia deverá comunicar o Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, na hipótese de valores em moeda iguais ou superiores a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), persistindo no caso a regra do Provimento 88, de 1º de outubro de 2019, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 7º As disposições deste Provimento aplicam-se aos Tribunais das unidades federativas que adotam o documento de arrecadação como forma de pagamento de custas, emolumentos, e outros valores devidos pelos serviços de notas e registro.

Art. 8º Nos casos de diferimento do pagamento, o lançamento dos emolumentos no Livro Diário da Receita e Despesa, e a emissão da Nota Fiscal de Serviços, quando for o caso, bem como o recolhimento das custas e contribuições devidas, serão realizados com base no dia do efetivo recebimento dos valores pelo titular ou responsável pela serventia.

Art. 9º Os gestores das Plataformas do Sistema Integrado de Pagamentos Eletrônicos – SIPE, não poderão reter em seu poder quaisquer valores recebidos para repasse em razão dos atos que lhes sejam solicitados encaminhar à serventia competente por meio das plataformas de serviços eletrônicos compartilhados.

Art. 10. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra **MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA**

PORTARIA N. 10, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2022.

Determina a realização de inspeção para verificação do funcionamento dos setores administrativos e judiciais do Tribunal de Justiça e das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina.

A **CORREGEDORA NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria Nacional de Justiça de realizar inspeções para apurar fatos relacionados ao funcionamento dos serviços judiciais e auxiliares, havendo ou não evidências de irregularidades;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 48 a 53 do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça e nos artigos 45 a 59 do Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o dever da Corregedoria Nacional de Justiça de zelar pelo aprimoramento dos serviços judiciários, fiscalizando as diversas unidades do Poder Judiciário e os serviços por ele fiscalizados (art. 103-B, § 4º, da Constituição Federal);

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurada a inspeção nos setores administrativos e judiciais de primeiro e segundo grau de jurisdição do Tribunal de Justiça e nas serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º Designar o dia 7 de março de 2022 para o início da inspeção e o dia 11 de março de 2022 para o encerramento.

Parágrafo único. Durante a inspeção – ou em razão desta, os trabalhos forenses e/ou prazos processuais não serão suspensos.

Art. 3º Determinar que os trabalhos de inspeção sejam realizados das 9 às 18 horas e que, durante esse período, haja nos setores pelo menos um servidor com conhecimento para prestar informações à equipe da inspeção.

Art. 4º Determinar ao Gabinete da Corregedoria Nacional de Justiça as seguintes providências:

I – expedir ofícios ao Presidente do Tribunal de Justiça e à Corregedora-Geral da Justiça do Estado, convidando-os para a inspeção e solicitando-lhes as seguintes medidas:

a) providenciar a publicação desta portaria no Diário da Justiça eletrônico e no site do Tribunal, em local de destaque, a partir de 23 de fevereiro de 2022; e

b) providenciar sala na sede administrativa do Tribunal com capacidade para oito pessoas sentadas, contendo computadores conectados à internet e impressora, a fim de que possam ser analisados os documentos e as informações colhidas durante a inspeção, bem como uma sala para atendimento ao público.

II – expedir ofícios ao Procurador-Geral de Justiça, ao Defensor Público-Geral e ao Presidente da Seccional da OAB do Estado de Santa Catarina, convidando-os para acompanhar a inspeção, caso haja interesse.

Art. 5º Delegar os trabalhos de inspeção (art. 49 do RICNJ) aos seguintes magistrados:

I – Desembargador Luís Paulo Aliende Ribeiro, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que coordenará a inspeção;

II – Desembargador Walter Rocha Barone, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

III – Juiz Federal Alexandre Libonati de Abreu, do Tribunal Regional Federal da 2ª Região;

IV – Juiz Federal Evaldo de Oliveira Fernandes, filho, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;

V – Juiz de Direito Gabriel da Silveira Matos, do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

VI – Juiz de Direito Iberê de Castro Dias, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

VII – Juiz de Direito Marcelo Benacchio, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo; e

VIII – Juiz Federal Marcelo Costenaro Cavali, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Art. 6º Designar para assessoramento dos magistrados durante os trabalhos de inspeção os servidores Andrea Michelle do Carmo Alves, Bruno Gomes Faria, Eva Matos Pinho, Glauber Scorsatto, Joyce Meggiatto, Karlla Silene Lima da Cunha, Lino Comelli Junior, Raquel Martins de Arruda Neves, Rodrigo Vasconcellos Chebli, e Wellington José Barbosa Carlos.

Art. 7º Determinar a autuação deste expediente como inspeção, o qual deverá tramitar sob sigilo de justiça.

Art. 8º Determinar a publicação desta portaria no Diário da Justiça eletrônico do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra **MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA**

PORTARIA N. 11, DE 9 FEVEREIRO DE 2022.

Estabelece nova sistemática para cumprimento do disposto nos artigos 9º, § 3º; 14, §§ 4º e 6º; 20, § 4º; e 28, *caput*, da Resolução CNJ n. 135, de 13 de julho de 2011.

A **CORREGEDORA NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que compete aos tribunais informar à Corregedoria Nacional de Justiça decisões de arquivamento de procedimentos prévios de apuração, deliberações sobre a instauração e o julgamento de processos administrativos disciplinares, assim como encaminhar cópia das atas das sessões em que se adiar o julgamento da proposta de abertura de processos administrativos disciplinares;

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ n. 320, de 15 de maio de 2020, que instituiu versão do PJe exclusiva para uso das Corregedorias – PJeCor, permitindo a padronização e a gestão centralizada das informações;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar aos tribunais e às suas corregedorias que remetam à Corregedoria Nacional de Justiça, exclusivamente pelo sistema PJeCor, no prazo de 15 (quinze) dias, os procedimentos prévios de apuração ou processos administrativos disciplinares em trâmite nesse sistema que tenham recebido algum dos seguintes andamentos processuais:

I – decisão, monocrática ou colegiada, de arquivamento de procedimento prévio de apuração contra magistrado (art. 9º, § 3º, da Resolução CNJ n. 135/2011);

II – decisão de instauração de processo administrativo disciplinar (art. 14, § 6º, da Resolução CNJ n. 135/2011);

III – autuação e distribuição de processo administrativo disciplinar, para acompanhamento da tramitação pela Corregedoria Nacional de Justiça; e

IV – julgamento de processo administrativo disciplinar (art. 20, § 4º, da Resolução CNJ n. 135/2011).

Art. 2º Quando ocorrer a não deliberação por falta de quórum ou o adiamento da proposta de abertura de processo administrativo disciplinar (art. 14, § 4º, da Resolução CNJ n. 135/2011) ou do mérito de procedimento administrativo disciplinar pautado (art. 14, § 4º c/c art. 20, § 4º, ambos da Resolução CNJ n. 135/2011), os tribunais e suas corregedorias deverão, no prazo de 15 (quinze) dias, proceder, no PJeCor, da seguinte forma:

I – lançar o movimento pertinente de adiamento;

II – informar o motivo do adiamento e a data prevista para nova deliberação; e

III – realizar nova remessa do feito à Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. As ações a que se referem os incisos I a III devem ser realizadas independentemente do fluxo colegiado (comum ou alternativo) adotado para o respectivo procedimento.

Art. 3º Os procedimentos prévios ou os processos administrativos disciplinares que ainda tramitem em sistema diverso do PJeCor ou por meio físico, que alcancem as fases processuais descritas nos artigos 1º e 2º, deverão ser integralmente digitalizados, em formato PDF, com resolução mínima de 300 DPI, e juntados no PJeCor em procedimento autuado na classe Pedido de Providências, para remessa à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Da autuação do pedido de providências a que se refere o *caput*, deverá constar, necessariamente, os seguintes itens e documentos:

I – polo ativo: autor ou reclamante do procedimento;

II – polo passivo: magistrado reclamado, cadastrado com o tipo pessoa física e com a indicação do CPF;

III – no campo "assunto", o assunto disciplinar pertinente;

IV – decisão da corregedoria local;

V – parecer que embasou a decisão proferida, quando houver;

VI – pedido inicial formulado junto à corregedoria local; e

VII – resposta ou informações apresentadas pelo juiz ao pedido inicial.

§ 2º Não é permitido o cadastro de ente/autoridade ou pessoa jurídica no polo passivo.

§ 3º Os documentos mencionados nos incisos IV a VII devem ser juntados no PJeCor separadamente, recebendo identificadores distintos.

Art. 4º Os tribunais e suas corregedorias devem comunicar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre eventual recurso, decisão ou outros fatos relevantes posteriores à última remessa dos autos ao CNJ por meio de nova remessa do processo em tramitação no PJeCor, no prazo de 15 (quinze) dias, a fim de que os documentos relevantes criados e/ou anexados após a última remessa sejam juntados ao processo em andamento no PJeCNJ.

Parágrafo único. Os documentos relevantes provenientes de sistema diverso do PJeCor ou de meio físico devem ser digitalizados conforme os parâmetros previstos no *caput* do art. 3º e anexados ao processo autuado no PJeCor antes de realizada a nova remessa.

Art. 5º Ao realizar a remessa de procedimentos prévios de apuração ou processos administrativos disciplinares em curso no âmbito local à Corregedoria Nacional de Justiça, os tribunais e suas corregedorias, nas hipóteses a que se referem os artigos 1º, 2º, 3º e 4º desta Portaria, deverão informar o CPF dos requeridos ou representados e, necessariamente, selecionar o assunto “Comunicação – Res. 135/CNJ”, código n. 20000360, como principal, removendo os assuntos originais do processo.

Art. 6º As determinações previstas nesta Portaria não se aplicam às classes Representação por Excesso de Prazo e Correção Parcial.

Art. 7º Fica vedado o encaminhamento de procedimentos disciplinares ou documentos referidos nesta Portaria ou na Resolução CNJ n. 135/2011 por meio físico ou por qualquer outro meio eletrônico diverso do sistema PJeCor.

Art. 8º Os principais procedimentos estabelecidos nesta Portaria estão resumidos em seu Anexo.

Art. 9º Fica revogada a Portaria CN/CNJ n. 34, de 13 de setembro de 2016.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Ministra **MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA**

ANEXO

(art. 8º da Portaria n. 11, de 9 de fevereiro de 2022)

Quadro-resumo das determinações para as comunicações estabelecidas na Resolução CNJ n. 135/2011		
Andamentos processuais a serem comunicados	Para procedimentos autuados no PJeCor	Para procedimentos autuados fora do PJeCor
Decisão, monocrática ou colegiada, de arquivamento de procedimento prévio de apuração contra magistrado (art. 1º, I).	Remeter o procedimento autuado no PJeCor ao PJeCNJ após a decisão de arquivamento ou instauração de PAD (art. 1º, I e II): <ul style="list-style-type: none"> usar a tarefa “remessa” para processos iniciados no PJeCor de ofício pelo tribunal ou por provocação de usuário externo; usar a tarefa “devolução” para os processos autuados no PJeCor a partir de delegação havida no PJeCNJ. Prazo: 15 dias da decisão (art. 1º, <i>caput</i>).	Passo 1: atuar procedimento no PJeCor, com a cópia integral do processo que está tramitando em outro sistema (art. 3º); Passo 2: remeter o procedimento autuado no PJeCor ao PJeCNJ após os andamentos processuais previstos no art. 1º; incisos I a IV. Prazo: 15 dias do andamento processual (art. 1º, <i>caput</i>).
Decisão de instauração de processo administrativo disciplinar (art. 1º, II).		
Autuação e distribuição de processo administrativo disciplinar, para acompanhamento da tramitação pela Corregedoria Nacional de Justiça (art. 1º, III).	Remeter o PAD autuado no PJeCor ao PJeCNJ (art. 1º, III). Prazo: 15 dias da autuação (art. 1º, <i>caput</i>).	
Julgamento de processo administrativo disciplinar (art. 1º, IV).	Após o julgamento, remeter novamente o PAD autuado no PJeCor ao PJeCNJ (art. 1º, IV). Prazo: 15 dias do julgamento (art. 1º, <i>caput</i>).	

<p>Recurso, decisão ou outros fatos relevantes posteriores à última remessa dos autos ao CNJ, a fim de que os documentos relevantes criados e/ou anexados após a última remessa sejam juntados ao processo em andamento no PJeCNJ (art. 4º, <i>caput</i>).</p>	<p>Realizar nova remessa do procedimento do PJeCor ao PJeCNJ (art. 4º, <i>caput</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • usar a tarefa “remessa” para processos iniciados no PJeCor de ofício pelo tribunal ou por provocação de usuário externo; • usar a tarefa “devolução” para os processos autuados no PJeCor a partir de delegação havida no PJeCNJ. <p>Prazo: 15 dias após o evento (art. 4º, <i>caput</i>).</p>	<p>Passo 1: digitalizar e anexar ao procedimento já autuado no PJeCor os documentos relevantes provenientes de sistema diverso do PJeCor ou de meio físico (art. 4º, parágrafo único).</p> <p>Passo 2: realizar nova remessa do procedimento do PJeCor ao PJeCNJ (art. 4º, <i>caput</i>).</p> <p>Prazo: 15 dias após o evento (art. 4º, <i>caput</i>).</p>
<p>Não deliberação em razão de falta de quórum ou adiamento da proposta de abertura de processo administrativo disciplinar ou do mérito de procedimento administrativo disciplinar pautado(art. 2º, <i>caput</i>).</p>	<p>Passo 1: lançar o movimento pertinente de adiamento(art. 2º, I).</p> <p>Passo 2: informar o motivo do adiamento e a nova data prevista para deliberação (art. 2º, II).</p> <p>Passo 3: remeter novamente o expediente à Corregedoria Nacional de Justiça (art. 2º, III).</p> <p>Prazo: 15 dias do adiamento ou não deliberação por falta de quórum (art. 2º, <i>caput</i>).</p> <p>Esta ação se aplica aos procedimentos que estão tramitando no PJeCor ou fora dele, os quais deverão seguir o fluxo colegiado comum ou alternativo do PJeCor, a depender da opção feita pelo tribunal.</p>	