



## PLANO DE AÇÃO

### DÍVIDA ATIVA (diminuir os paralisados e o acervo e aumentar a arrecadação)

Tarefas	Prazo
1. Identificar os processos dos grandes devedores para digitalização e movimentação prioritária, garantindo que não fiquem parados por mais de 100 dias.	1 dia
2. Separar os processos que serão digitalizados; a) Processos dos grandes devedores; b) Processo com petição/peça para juntar deve receber a juntada (utilizar relatório do DCP e plano de ação da CGJ) e, após, deve ser encaminhado à digitalização, observada a ordem de prioridade definida pela CODIV;  OBS: Os processos mais novos devem ser digitalizados antes dos mais antigos.  * NÃO DIGITALIZAR: a) Processos suspensos; b) Processos sentenciados.	Definir o prazo considerando a quantidade de processos que cada servidor da equipe consegue trabalhar por dia
3. Lançar a suspensão dos processos no sistema. a) Identificar os processos de devedor sem bens; b) Identificar os processos com dívida parcelada. c) Os processos com despacho de suspensão sem registro no sistema devem ter o lançamento atualizado, após determinação do juiz nesse sentido.	Definir o prazo considerando a quantidade de processos que cada servidor da equipe consegue trabalhar por dia
4. Executar as tarefas descritas no Plano de Ação "MOVIMENTAR E FAZER ARQUIVAMENTO ESPECIAL 224-A E 224-B CNCGJ – 1.095 dias"	Definir o prazo considerando a quantidade de processos que cada servidor da equipe consegue trabalhar por dia
5. Solicitar a devolução de processos do município/estado. a) Gerar o relatório de processos remetidos e retornados. Caminho: impressão – processos – processos – remetidos/retornados – data inicial 01/01/2003 – data final 01/01/2019 clicar em remessa – digitar o código destinatário – imprimir. b) solicitar a devolução ao município/estado mediante cópia assinada pelo servidor recebedor.	1 dia



## PLANO DE AÇÃO

### DÍVIDA ATIVA (diminuir os paralisados e o acervo e aumentar a arrecadação)

Tarefas	Prazo
<p>6. Priorizar a movimentação de processos com CDAs pagas e canceladas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Solicitar ao município/estado a relação de CDAs quitadas e canceladas;</li><li>b) Certificar o pagamento ou o cancelamento e abrir conclusão para sentença de extinção;</li><li>c) Arquivar processos com sentença de quitação.</li></ul> <p>* Acordar com o Procurador uma maneira ágil para que tome ciência nos autos com sentença de extinção. Como Sugestão, a ciência pode ocorrer na própria serventia, dispensando a remessa dos autos.</p>	<p>Definir o prazo considerando a quantidade de processos que cada servidor da equipe consegue trabalhar por dia</p>