



PROVIMENTO Nº 0388/2020-CGJ

Institui roteiro de autoinspeção ordinária das unidades judiciárias de 1º Grau do Poder Judiciário do Estado do Amapá, e dá outras providências.

O Desembargador **CARMO ANTÔNIO DE SOUZA**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Amapá, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16, inciso II, do Decreto (N) nº 069/91; art. 30, inciso II, da Resolução nº 006/2003 (RITJAP) e art. 4º, inciso II, do Provimento nº 138/2007 (RICGJ) e,

CONSIDERANDO as garantias fundamentais da duração razoável do processo e da celeridade insculpidas no art. 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que compete aos Tribunais organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos Juízos que lhes forem vinculados, velando pelo exercício da atividade correicional respectiva, nos termos do art. 96, inciso I, b, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 16, II, da Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado do Amapá (Decreto N nº 0069/91), compete ao Corregedor-Geral expedir provimentos e instruções necessários ao bom funcionamento dos serviços nas Serventias Judiciais;



CONSIDERANDO a Diretriz Estratégica 1 estabelecida pela Corregedoria Nacional de Justiça para o ano de 2020 (Regulamentar a autoinspeção ordinária anual das unidades judiciárias – cartórios e gabinetes);

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de estabelecer padrões mínimos para a realização anual de autoinspeção nas unidades judiciais do 1º Grau de Jurisdição da Justiça do Estado do Amapá.

RESOLVE:

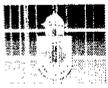
Art. 1º Instituir roteiro para autoinspeção das unidades judiciais do 1º Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Amapá, conforme os termos deste Provimento.

§ 1º Será responsável pela autoinspeção o magistrado titular da unidade judicial ou, em sua ausência, aquele que estiver respondendo em exercício pleno ou em caráter de substituição regimental, nas formas definidas na Lei de Organização e Divisão Judiciária e no Regimento Interno do Tribunal.

§ 2º Nas comarcas em que funciona o sistema de Secretaria Única Judiciária, a inspeção nesta unidade será de competência do Juiz Supervisor devidamente designado.

Art. 2º A autoinspeção deverá ser realizada semestralmente, nos meses de junho e dezembro, conforme disposto no art. 3º, I, do Provimento-Geral, devendo o resultado ser apresentado à Corregedoria até os dias 30 de junho (1º Semestre) e 10 de dezembro (2º semestre), mediante o lançamento das

Provimento nº 0388/2020-CGJ - 2



informações em formulário eletrônico disponível na ferramenta Gestão Processual hospedada na página eletrônica deste Tribunal.

§ 1º Ocorrendo inoperância dos sistemas eletrônicos, devidamente certificada pelo setor competente, o prazo de apresentação do relatório fica automaticamente prorrogado para o dia útil subsequente ao final do prazo estabelecido.

§ 2º Vencido o prazo de apresentação do resultado, o sistema finalizará automaticamente o formulário, gravando com a informação “inadimplente” a unidade judicial que não prestou as informações e originará expediente administrativo no TucujurisAdm com assunto “Pedido de Providências – relatório de autoinspeção não apresentado”.

§ 3º O sistema gerará automaticamente notificação eletrônica para que, no prazo 24h, o magistrado responsável pela unidade judicial apresente justificativa pela não realização da autoinspeção ordinária.

§ 4º O Corregedor-Geral decidirá, no prazo de 24h, sobre a justificativa do magistrado, que será intimado pelo sistema eletrônico.

Art. 3º No preenchimento do formulário eletrônico, serão prestadas as seguintes informações:

I – identificação da unidade e do magistrado responsável pela autoinspeção;

II – número de servidores da unidade, distinguindo os que estão em



atividade no gabinete, daqueles que estão na secretaria;

III – relação dos servidores em teletrabalho;

IV – acervo processual;

V – número de processos integralmente eletrônicos e de processos físicos;

VI – número de processos com tramitação eletrônica, parcialmente virtualizados;

VII – número de processos físicos arquivados provisoriamente em razão do aguardo da finalização do processo eletrônico;

VIII – número de cartas precatórias recebidas e devolvidas no semestre;

IX – número de cartas precatórias recebidas com prazo excedido para cumprimento;

X – número de cartas precatórias expedidas e descrição daquelas não devolvidas pelo juízo deprecado;

XI – número e descrição dos processos com mandados pendentes de cumprimento com prazo excedido;

XII – quantidade e descrição por órgão externo dos processos em carga fora da secretaria com prazo excedido;

XIII – quantidade e identificação dos processos com decisão de arquivamento e sem a devida baixa no sistema;

XIV – quantidade e descrição dos processos pendentes de juntada de petição ou documento;

XV – quantidade e descrição dos processos de remessas externas não recebidas (controles da secretaria);

XVI – quantidade e descrição dos processos paralisados indevidamente;



XVII – quantidade e descrição dos processos com dados cadastrais incompletos (Provimento nº 61/2017-CN-CNJ);

XVIII – quantidade de pedidos de arquivamento pendentes de análise;

XIX – quantidade e descrição dos processos mais antigos não julgados e a especificação de suas dificuldades de conclusão;

XX – quantidade de audiências redesignadas e canceladas;

XXI – percentual de cumprimento das metas do CNJ;

XXII – percentual de conciliações realizadas/positivas;

XXIII – ranking de produtividade dos servidores;

XXIV – quantidade e upload dos atos normativos baixados pelo magistrado;

Art. 4º Além das informações enumeradas no art. 4º, o magistrado deverá responder o seguinte:

I – no campo “painel de controle” e “processos – metas” do Sistema Tucujuris, todos os processos com prioridade legal ou integrantes de metas do CNJ estão identificados?;

II – há processos desaparecidos e quais as providências adotadas para restauração?;

III – há processos desprovidos de classe e assuntos na autuação?;

IV – a unidade possui acesso a todos os Sistemas/Cadastros do CNJ e outros Sistemas Eletrônicos externos, que são de sua responsabilidade utilizar?

Art. 5º No preenchimento do formulário eletrônico da autoinspeção, poderá ser disponibilizado ao magistrado as opções de extração ou importação de informações do sistema processual eletrônico Tucujuris e do sistema de gestão de recursos humanos.



Art. 6º Ao final da autoinspeção, o magistrado lançará, obrigatoriamente, informações relativas aos seguintes pontos:

I – impropriedades/irregularidades verificadas e as respectivas providências adotadas;

II – boas práticas desenvolvidas pelo magistrado e pelos servidores para o aprimoramento da prestação jurisdicional;

III – sugestões/propostas apresentadas.

Art. 7º A Corregedoria-Geral analisará os dados e as informações apresentadas no relatório de autoinspeção, consignando em campo próprio, no prazo de 10 (dez) dias, decisão da análise com as determinações e prazos que devam ser adotados pela unidade em relação aos registros processuais, irregularidades e impropriedades, além da apreciação das sugestões e propostas enviadas pelo magistrado, sem prejuízo de que sejam submetidas à Presidência e órgãos externos as matérias de suas respectivas competências.

Art. 8º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação no DJE, revogando as disposições em contrário.

Macapá-AP, 14 de maio de 2020.


Desembargador **CARMO ANTÔNIO DE SOUZA**
Corregedor-Geral da Justiça
em exercício