

PROVIMENTO Nº 101, DE 05 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o Programa Permanente de Ação, Identificação e Aperfeiçoamento das Unidades Jurisdicionais de Primeiro Grau do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

O CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador **FERNANDO LOPES E SILVA NETO**, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o objetivo estratégico de alinhamento à Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026 (Resolução CNJ nº 325/2020), que estabelece, dentre outros, o macrodesafio da agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional, cujo monitoramento e avaliação serão feitos a partir da apuração dos resultados das Metas Nacionais;

CONSIDERANDO que a Diretriz Estratégica 1 estabelecida pela Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ) impõe para todas as Corregedorias Regionais a identificação e desenvolvimento de plano de trabalho ou ato normativo para o aperfeiçoamento das unidades jurisdicionais com recorrente excesso de prazo de conclusão;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, LXXVIII da Constituição da República que evidencia o direito fundamental que assegura a todos, no âmbito judicial e administrativo, “razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”.

R E S O L V E :

Art. 1º Instituir o **Programa Permanente de Ação, Identificação e Aperfeiçoamento das Unidades Jurisdicionais** que apresentam excesso de prazo no cumprimento dos atos jurisdicionais de forma recorrente, nos termos da Diretriz Estratégica 1 do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. Este programa é uma continuidade do Plano de Ação instituído pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí no ano de 2021 e tem como objetivo o cumprimento de atos jurisdicionais de processos paralisados há mais de 90 (noventa) dias, bem como redução da taxa de congestionamento líquido das unidades judiciárias, em conformidade a recomendação do Conselho Nacional de Justiça feita em Consulta 0009494-20.2017.2.00.0000.

Art. 2º Considera-se excesso de prazo de conclusão, para os fins deste Provimento, o parâmetro máximo de 90 (noventa) dias corridos.

Parágrafo único. A conclusão a que se refere o *caput* deste artigo diz respeito a processos paralisados há mais de 90 (noventa) dias em gabinete e secretaria.

Art. 3º Todas as unidades judiciárias que compõem o 1º grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Piauí deverão criar e implementar plano de trabalho, respeitadas suas particularidades e conjuntura, conforme o ANEXO ÚNICO (PLANO DE TRABALHO PARADIGMA), com o objetivo de:

I - Movimentar todos os processos paralisados há mais de 90 (noventa) dias no gabinete;

II - Movimentar todos os processos paralisados há mais de 90 (noventa) dias em secretaria;

III - Reduzir a taxa de congestionamento líquido da unidade judiciária em 2 pontos percentuais, tendo como cláusula de barreira o percentual de 56%.

Art. 4º Após a implantação do Plano de Trabalho Paradigma, a Corregedoria Geral da Justiça (CGJ-PI), via Setor de Tecnologia da Corregedoria – *SETECOR*, identificará as unidades judiciárias com elevado excesso de prazo no cumprimento dos atos jurisdicionais e com maior taxa de congestionamento líquido, nos termos deste Provimento, e realizará o respectivo monitoramento.

I - Participarão deste Programa de Monitoramento as 05 (cinco) unidades judiciárias com maior acervo de processos paralisados em gabinete por mais de 90 (noventa) dias, as 05 (cinco) unidades judiciárias com maior acervo de processos paralisados em secretaria por mais de 90 (noventa) dias, bem como as 05 (cinco) unidades com maior taxa de congestionamento líquido, devendo, neste último caso, levar em consideração as unidades com taxa superior à cláusula de barreira de 56%.

II – A seleção das unidades judiciárias ocorrerá primeiro quanto aos processos paralisados há mais de 90 (noventa) dias no gabinete, após quanto aos processos paralisados há mais de 90 (noventa) dias na secretaria, e por último quanto as maiores taxas de congestionamentos, de modo que na hipótese de uma unidade figurar em mais de um desses critérios, deverá esta ser desprezada e inclusa a próxima unidade judiciária dentro do respectivo critério, obedecendo a ordem aqui estabelecida.

Art. 5º As 15 (quinze) unidades judiciárias selecionadas irão participar deste programa pelo prazo de 6 (seis) meses, de 01 de julho a 31 de dezembro do corrente ano.

Art. 6º Os magistrados responsáveis pelas unidades judiciárias selecionadas serão cientificados da respectiva inclusão no Programa de Aperfeiçoamento e Monitoramento, cujo prazo de duração será de 6 (seis) meses.

Art. 7º No desenvolvimento do Programa de Aperfeiçoamento a que se refere este Provimento, as unidades judiciárias selecionadas deverão empreender esforços para:

I - Movimentar todos os processos conclusos em gabinete e secretaria paralisados há mais de 90 (noventa) dias;

II - Reduzir a taxa de congestionamento líquido da unidade judiciária em 2 pontos percentuais, tendo como cláusula de barreira o percentual de 56%.

Parágrafo único. As unidades monitoradas enviarão relatório mensal à Corregedoria Geral da Justiça sobre o cumprimento do plano de trabalho, via SEI específico, que será aberto tão somente para o acompanhamento deste Programa.

Art. 8º Será considerado como movimentação processual, para os efeitos do disposto nos artigos 3º e 7º, I, deste normativo, a prática efetiva do ato para o qual o processo está concluso, seja em gabinete ou secretaria, de forma a dar real impulsionamento ao feito, salvo situações excepcionais que justifiquem a não realização do ato processual para o qual foi realizada a conclusão, devendo nessa hipótese apresentar justa motivação.

Art. 9º A Corregedoria Geral da Justiça do Piauí (CGJ-PI), durante a execução do Plano de Trabalho, poderá realizar diligências *in loco* ou virtual para dirimir questões relevantes levantadas pelas unidades em acompanhamento.

Art. 10. A execução deste Programa de Aperfeiçoamento não será suspensão por gozo de férias do magistrado ou de qualquer integrante da unidade judiciária, possibilitando-se remanejamento interno das atividades entre os demais colaboradores da unidade participante.

Art. 11. As ações e iniciativas previstas neste Provimento não prejudicam e nem alteram outros atos instituídos para impulso ao alcance dos mesmos fins e propósitos estabelecidos no presente normativo e demais parâmetros estabelecidos pelo CNJ.

Art. 12. Recomenda-se a revisão, no mínimo anual, deste Provimento, de acordo com atualizações promovidas em atos e glossários publicados pelo CNJ e que venham a impactar a metodologia de apuração de Metas Nacionais e Diretrizes Estratégicas previstas para cada ano.

Art. 13. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, e assinatura registradas no sistema eletrônico.

Desembargador **FERNANDO LOPES E SILVA NETO**
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

ANEXO ÚNICO

Plano de Trabalho Paradigma adotado pela Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, com diretrizes gerais para que as unidades judiciárias estaduais possam adaptar às suas realidades individuais e posteriormente executar.

1 – Estabelecer plano de trabalho a fim de impulsionar os processos paralisados em secretaria e conclusos em gabinete há mais de 90 (noventa) dias, com a fixação de rotinas e metas semanais, quinzenais, mensais e trimestrais para os servidores da secretaria ou gabinete, com a devida supervisão e orientação do gestor da unidade, efetivando-se a triagem dos casos por matéria, a fim de aumentar a produtividade;

2 – Criação de modelos de minutas, conforme o fluxo procedimental de cada tipo de ação de competência da unidade, em especial daquelas que possuam maior número de feitos em tramitação;

3 – Realizar reuniões com periodicidade nunca superior a um mês com toda a equipe, para a comunicação dos resultados e discussões dos temas que afetem a prestação jurisdicional, sem prejuízo de outras reuniões que possam ser realizadas,

em períodos distintos, a serem registradas em ata, ficando documentado o desenvolvimento do evento e as decisões tomadas;

4 – Treinar e supervisionar os estagiários, atribuindo-lhes funções diárias e específicas, a serem definidas pelo magistrado;

5 - Identificar e etiquetar feitos conclusos há mais de 90 (noventa) dias, identificar os inseridos nas Metas do CNJ, com sentença proferida e outros cuja tramitação mais célere dependa da melhoria dos resultados da unidade;

6 – Identificar fases do processo por meio de etiquetas, viabilizando o acompanhamento mais efetivo;

7 – Incorporar as audiências e sessões por videoconferência e telepresenciais nas rotinas de trabalho da unidade. Nos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública, adotar a realização de audiência una de conciliação, instrução e julgamento, buscando assim maior celeridade processual e efetividade na prestação jurisdicional;

8 – Cobrar a devolução dos processos que ainda tramitam em meio físico em atraso com carga para advogados, Defensoria Pública, e Ministério Público, além de proceder a um criterioso levantamento de eventuais processos extraviados, a fim de serem restaurados, com consequente comunicação à Corregedoria Geral da Justiça do Piauí;

9 – Cobrar a devolução de mandados judiciais a serem cumpridos por Oficiais de Justiça, e a consequente juntada aos autos, bem como fiscalizar o eventual descumprimento;

10 – Prover o correto saneamento dos dados processuais, em conformidade com as tabelas processuais unificadas do CNJ, emitindo certidão de triagem processual observando a competência material ou territorial da unidade, a adequação da classe processual, pertinência do assunto à demanda, inexistência de conexão ou litispendência e o cadastro das partes com a vinculação correta de CPF ou CNPJ;

11 – Realizar o gerenciamento adequado do fluxo de trabalho (aguardando análise de secretaria / aguardando análise de gabinete / aguardando análise de ato inicial), evitando assim inconsistências que afetem na produtividade da unidade;

12 – Promover esforço concentrado interno para dar baixa nos processos julgados, fazer remessa à instância superior em grau de recurso e lançar a movimentação processual adequada no início da execução ou cumprimento de sentença, objetivando assim a redução de congestionamento da unidade judiciária;

13 – Atribuir responsabilidade e orientar servidores para a prática de atos ordinatórios e de minutas de baixa complexidade, na forma da Resolução do Conselho da Magistratura nº 04, de 12 de agosto de 2019;

14 – Utilizar sistemática de despacho padronizado para efeito de citação / intimação / precatório / averbação / ofício, assim como de ato decisório cujo teor sirva, automaticamente, para os mesmos efeitos, quando pertinente.

15 – Dar conhecimento aos servidores da unidade judiciária que a contabilização da variável do total de processos baixados vai depender do lançamento correto dos códigos e movimentos a seguir:

a) 22 (baixa definitiva); ou

b) 246 (arquivamento definitivo); ou

c) 488 (cancelamento de distribuição); ou

d) 123 (remessa) com os complementos 38 (em grau de recurso) ou 90 (declaração de competência para órgão vinculado a Tribunal diferente); ou

e) 982 (remessa) com os complementos 38 (em grau de recurso) ou 90 (declaração de competência para órgão vinculado a Tribunal diferente).

16 – Conhecer a importância da unificação da parametrização das classes, assuntos e movimentos processuais, para melhorar a administração da justiça e a prestação jurisdicional, devendo implantar na unidade judiciária o manuseio das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário visando facilitar a sua correta identificação, observando a devida parametrização no link das Tabelas Unificadas do CNJ: https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php; e das tabelas unificadas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí: https://transparencia.tjpi.jus.br/pje/classes_e_assuntos.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Lopes e Silva Neto, Corregedor Geral da Justiça**, em 05/04/2022, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3166597** e o código CRC **34C05C23**.