

PROVIMENTO Nº 142, DE 16 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a rotina de cumprimento dos Atos Ordinatórios na estrutura da Secretaria da Central de Processos Eletrônicos de Família.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador **OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, etc.

CONSIDERANDO que o art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal, assegura a todos, no âmbito judicial e administrativo, razoável duração do processo com meios que garantam celeridade na tramitação, conforme disposto;

CONSIDERANDO os arts. 45, XIV, e 127, §3º, do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí, que regulamenta os atos ordinatórios das Unidades Judiciárias, por seus respectivos(as) Magistrados(as);

CONSIDERANDO os arts. 3º e 4º da Resolução TJPI Nº 296/2022, respectivamente, criam a Central de Processamento Eletrônico do 1º Grau (CPE1G) e subordinam a sua estrutura à Corregedoria Geral da Justiça;

CONSIDERANDO o Provimento CGJ/PI Nº 121/2023, que cria a Central de Processamento Eletrônico do 1º Grau (CPE1G) nas Varas de Família da Comarca de Teresina/PI, na estrutura da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí.

CONSIDERANDO o Ofício-Circular nº 126/2021 – PJPI/CGJ/GABJACOR/GABJACORDIS, que atribui ao Juízo a possibilidade de delegação de atos ordinatórios aos(às) servidores(as) da Secretaria;

R E S O L V E :

Art. 1º Este provimento dispõe acerca dos impulsos processuais e providências que devem ser realizados por meio de ato ordinatório pela Central de Processos Eletrônico de Família.

Art. 2º Os(as) servidores(as) lotados(as) na Central de Processamento Eletrônico de Família deverão adotar as seguintes rotinas quanto às tarefas abaixo listadas:

I – Do cumprimento das Cartas Precatórias e dos Mandados de Prisão Civil:

a) providenciar pela imediata devolução das Cartas Precatórias quando a diligência restar infrutífera ou no caso de efetivo cumprimento;

b) efetuar o cumprimento de Cartas Precatórias na forma deprecada, salvo nos casos em que haja restrição de direitos (prisão civil, penhora e avaliação, averbações, oitivas, estudos sociais, etc.), quando deverá ser realizada a conclusão dos autos;

c) efetuar a conferência das documentações indispensáveis ao cumprimento de Carta Precatória de prisão civil, devendo ser encaminhada para conclusão apenas após a juntada do mandado de prisão civil expedido no sistema BNMP pelo juízo deprecante;

d) caso não tenha sido juntado o mandado expedido no sistema BNMP pelo juízo deprecante, a Secretaria deve consultar o sistema, para fins de extração do respectivo mandado, de tudo certificando;

e) caso não tenha sido expedido o mandado pelo juízo deprecante, a Secretaria deve diligenciar, pela via mais rápida e menos onerosa, a este último juízo para que encaminhe o mandado devidamente confeccionado no sistema BNMP;

f) solicitar à secretaria do juízo deprecado as devidas informações, havendo retardo no cumprimento e/ou devolução de Carta Precatória; e

g) solicitar, de ofício, informações à autoridade policial acerca do cumprimento do mandado de prisão civil, caso haja retardo no seu cumprimento.

II – Da Autuação Processual:

a) em processos com tramitação sigilosa, a secretaria deve retirar as petições iniciais e contestações, com seus anexos, protocolados em sigilo equivocadamente, de tudo certificando nos autos, devendo as demais hipóteses serem analisadas caso a caso.

III – Das Intimações:

a) realizar a intimação pessoal via ARMP, quando solicitada pela Defensoria Pública nos termos do art. 186, §2º, do CPC;

b) com a devolução do mandado com certidão negativa pelo(a) Oficial de Justiça, intimar a parte interessada para se manifestar, no prazo legal, sobre certidão negativa e, tão logo seja fornecido novo endereço, expedir novo mandado ou Carta Precatória, conforme o caso; e

c) intimar o(a) peticionante, independentemente de despacho, a desentranhar e distribuir em autos próprios os embargos de devedor, embargos de terceiro e os incidentes processuais por dependência quando, protocolados nos mesmos autos de maneira equivocada.

IV – Da Expedição de Ofícios e do Pedido de Informações:

a) expedir novo Ofício para os descontos dos alimentos já arbitrados pelo juízo, após a atualização do órgão empregador do(a) alimentante ou dos dados bancários para depósito;

b) reiterar Ofício não respondido pelas instituições públicas e privadas, inclusive as financeiras, sendo o caso, com a observação da incidência do crime de desobediência;

c) diligenciar, via SEI, junto a Central de Mandados, NUAPSSOCIAL e Contadoria Judicial, acerca do cumprimento dos processos cuja remessa aos referidos órgãos se efetivou há mais de 90 (noventa) dias, de tudo certificando nos autos; e

d) nas ações de natureza consensual nas quais a parte pleiteia dilação de prazo para juntada de documentos, caso o requerimento tenha sido feito nos moldes do art. 139, parágrafo único, do CPC, intimar as partes da concessão do novo prazo para apresentação de documentação em 15 (quinze) dias.

V – Das Audiências:

a) designar as audiências no CEJUSC, sendo na modalidade presencial, quando as partes residirem nesta Comarca, e, sendo na modalidade virtual, quando pelo menos uma das partes residir em outra Comarca, devendo a Secretaria providenciar pela expedição dos respectivos atos de intimação, observando as decisões interlocutórias anteriormente já proferidas;

b) quando a parte autora realizar pedido especificando a modalidade de audiência preliminar de conciliação no CEJUSC (virtual ou presencial), caso o despacho inicial não determine de forma expressa a modalidade do ato, deverá a Secretaria proceder com a designação nos termos da petição inicial; e

c) redesignar audiências no CEJUSC, quando não realizadas ou realizadas sem comparecimento das partes em razão de intimação infrutífera, observado o inciso anterior.

VI – Dos Expedientes Processuais:

a) realizadas as intimações, diante do não pagamento de custas processuais finais, de tudo certificado, deve a Secretaria proceder com as comunicações ao FERMOJUPI, via SEI.

Art. 3º Este Provimento deverá ser fixado no átrio do Fórum e/ou locais de fácil consulta, bem como naqueles que os(as) Juízes(as) das Varas de Família considerarem necessários.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria Geral da Justiça, podendo ser delegados aos seus Juízes Auxiliares, com a possibilidade de consulta prévia à Central de Processos Eletrônicos de Família.

Art. 5º 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, 16 de junho de 2023.

Desembargador **OLÍMPIO JOSÉ PASSOS GALVÃO**
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA



Documento assinado eletronicamente por **Olímpio José Passos Galvão, Corregedor Geral da Justiça**, em 16/06/2023, às 14:46, 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 **4406241** e o código CRC **5DE5779D**.