PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA
Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

PROVIMENTO Nº 05, DE 29 DE MARÇO DE 2016

Altera o Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça, adequando-o ao Novo Sistema de Correição/RMA.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, **Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de cada magistrado de realizar correição ordinária nos serviços de seu juízo uma vez por ano, a teor do § 7.º do art. 18 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça;

CONSIDERANDO as modificações no Sistema Correição/RMA, com a finalidade de instrumentalizar o diagnóstico e instruir a gestão da unidade judiciária, possibilitando a definição de marcos, metas e prazos de cumprimento pelo próprio magistrado;

CONSIDERANDO que as alterações no sistema Correição/RMA permitem o registro de todos os dados, constatações e providências de forma eletrônica, tornando desnecessária a remessa de autos físicos à Corregedoria Geral de Justiça;

R E S O L V E:

Art. 1º. Os arts. 18, 21, 22 e 578 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18. .....
§ 10° O Juiz responsável pela correição extraordinária a que se refere o parágrafo anterior deverá finalizá-la e encaminhá-la à Corregedoria-Geral no prazo máximo de trinta dias após o início do exercício.
....." (NR)

"Art. 21. .....
§ 4º Durante os trabalhos correicionais, o Juiz e os servidores da unidade deverão:

I- elaborar o respectivo Edital e Portaria, conforme modelos então disponibilizados pela Corregedoria Geral de Justiça, realizando a sua publicação no Diário da Justiça com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

II- acessar o sistema Correição/RMA, no dia marcado para início dos trabalhos, para registrar a abertura do procedimento correicional, através da informação de seus dados básicos;

III-realizar a audiência de abertura da correição, registrando a presença dos convidados e servidores e anunciando a rotina dos trabalhos;

IV- renovar, com prioridade, utilizando o maior número de servidores e em menor tempo possível, a LOCALIZAÇÃO de todos os processos encontrados na unidade judiciária através do Sistema Themis WEB, com a indicação do local, estante e prateleira, seja no gabinete ou secretaria;

V- produzir e analisar, através do sistema, os relatórios de processos não localizados em decorrência da atividade da alínea anterior e sua classificação em outras planilhas (processos com carga, remetidos a outros juízos, arquivados, extraviados), com o objetivo de cobrança daqueles que estejam fora da secretaria com prazo excedido, como também com a finalidade de ajuste do acervo físico ao sistema de controle processual;

VI- produzir e analisar, através do sistema, os relatórios de processos localizados no gabinete e na secretaria ou cartório, bem como sua classificação em ordem decrescente de maior tempo de paralisação, com a finalidade de traçar o objetivo operacional da unidade judiciária;

VII- Avaliar a estrutura e funcionamento da unidade, através de resposta ao questionário da Correição disponível no sistema Correição/RMA, com a descrição das providências adotadas em cada item em desacordo;

VIII- Analisar os dados comparativos da unidade objeto de correição com as unidades integrantes do mesmo grupo, conforme dados do sistema Correição/RMA e, verificando-se que se encontra abaixo da média nos tópicos apresentados, apresentar justificativa e determinar providências;

IX- Realizar a audiência de encerramento da correição, com a apresentação de relato das providências, determinações iniciais e objetivo operacional da unidade, além da fixação de prazos para seu cumprimento;

§ 5º Serão arquivados em pasta própria da unidade judiciária o Edital, Portaria, Termos de Abertura e Encerramento da Correição, além do formulário de Correição relativo às serventias extrajudiciais, sem necessidade de seu encaminhamento físico à Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 6.º A Corregedoria-Geral de Justiça deverá ser comunicada do encerramento da Correição através do email juiz.corregedor@tjpi.jus.br ou do malote digital do Gabinete dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, no qual deverá constar:

I - declaração de que foi utilizado o sistema Correição/RMA para análise e registro das providências nos serviços judiciais;

II – cópia digitalizada do formulário da Correição Extrajudicial devidamente preenchido e assinado pelo magistrado e oficial do registro;

III – O relato e a documentação de quaisquer situações peculiares cujo registro não foi possível no sistema;
....." (NR)

"Art. 22. Finda a correição, presentes os Juízes, membros do Ministério Público, serventuários e funcionários da Justiça convocados, será dado conhecimento sobre os resultados apresentados, os dados do acervo e a sua movimentação no período objeto dos trabalhos, das providências e determinações, do objetivo operacional traçado, bem como dos prazos fixados para seu cumprimento.
.....
§ 2.º A análise e o acompanhamento dos dados colhidos e de todas as providências fixadas pelo magistrado corregedor serão realizados, tanto a cargo da Corregedoria quanto da própria unidade fiscalizada, através das informações colhidas e dos relatórios gerados, os quais serão consolidados em histórico no sistema Correição/RMA, onde permanecerão, com o escopo de viabilizar eventuais consultas e análises.
....." (NR)

"Art. 578. O Sistema Correição/RMA (Registro de Atividade Mensal) é o sistema responsável pela consolidação dos dados de produtividade e dos indicadores da Corregedoria-Geral, constituindo-se também como ferramenta de execução e base de registro dos trabalhos relativos aos procedimentos de correição ordinária e extraordinária.
....." (NR)

Art. 2º. O art. 21 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça passa a vigorar acrescido dos §§ 7.º e 8.º, com a seguinte redação:

"
.....
§ 7º O questionário citado no inciso VI será elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça, estruturado por categorias, subdivididas em grupos e quesitos, reunidos pelo grau de afinidade e conveniência, podendo ser alterado, incluído ou excluído qualquer desses itens no roteiro de correição ordinária, a critério da administração.

§ 8º O formulário da Correição relativo às serventias extrajudiciais obedecerá ao modelo elaborado pela Corregedoria-Geral de Justiça, disponibilizado no seu sítio eletrônico na internet, adotando-se as orientações de preenchimento dispostas no Anexo I do Provimento CGJ n.º 66/2009"

Art. 3º. Ficam revogados o § 3.º do art. 20, o § 3.º do art. 21, o § 3.º do art. 22, e os arts. 23 e 24 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 4º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 29 de março de 2016.

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA