PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DA 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 15, DE 18 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre as comunicações oficiais entre a Corregedoria Geral da Justiça e as unidades judiciárias do 1º grau de jurisdição do Estado do Piauí, bem como destas unidades entre si, e dá outras providências.

O **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**, Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a implantação do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, como sistema oficial único de processo administrativo eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, reclamando a eleição de meios mais céleres e menos onerosos para a consecução dos fins da Administração;

CONSIDERANDO a possibilidade de comunicação célere, segura e eficiente, via sistema SEI, entre a Corregedoria Geral da Justiça e as unidades judiciárias, servidores, magistrados, auxiliares e colaboradores do Poder Judiciário deste Estado;

CONSIDERANDO o conteúdo do processo SEI nº. 18.0.000037976-6, que versa sobre o bloqueio do Sistema Hermes – Malote Digital para comunicações internas entre as unidades do Poder Judiciário deste Estado;

CONSIDERANDO a regra geral de publicidade dos julgamentos, conforme previsto no inciso IX do artigo 93 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o decidido na ADI nº 4638, que apontou para a publicidade dos procedimentos administrativo disciplinares aplicáveis aos magistrados;

CONSIDERANDO o entendimento do Conselho Nacional de Justiça, nos autos da Consulta nº 0004708-06.2012.2.00.0000, no sentido de que a primeira fase do procedimento para apuração de possível infração funcional de magistrado também deve ser pública,

R E S O L V E:

Art. 1º As comunicações oficiais entre a Corregedoria Geral da Justiça e as unidades judiciárias do Estado do Piauí, bem como destas unidades entre si, serão realizadas, obrigatoriamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI.

Art. 2º É obrigatória a consulta diária ao Sistema Eletrônico de Informações-SEI, sendo da responsabilidade dos Secretários de Varas ou de seus substitutos conferir imediato andamento aos expedientes encaminhados às suas unidades, sob pena de responsabilidade funcional.

§1º É de responsabilidade do magistrado fiscalizar o fiel cumprimento dos expedientes encaminhados ao Sistema Eletrônico de Informações-SEI da unidade de sua titularidade ou respondência.

§2º O magistrado responsável pela unidade judiciária poderá indicar, em substituição ou em auxílio ao Secretário de Vara, até dois outros servidores para responder pelos expedientes do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, na forma do *caput* deste artigo.

Art. 3º Quando o expediente encaminhado versar sobre notificação de magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador lotado na respectiva unidade, deverá o Secretário de Vara e/ou quem seja responsável pelos expedientes do Sistema Eletrônico de Informações-SEI proceder com a imediata atribuição dos autos eletrônicos ao interessado.

§1º A notificação de magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador dar-se-á, dentro da plataforma do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, por meio do envio do despacho-notificação para seus respectivos e-mails institucionais cadastrados no sistema intranet do Tribunal de Justiça do Piauí.

§2º O envio do despacho-notificação deverá ser realizado no Sistema Eletrônico de Informações-SEI por meio da ferramenta "enviar correspondência eletrônica", ensejando o registro da referida movimentação nos autos eletrônicos com a identificação de evento específico no histórico processual.

§3º Para fins de notificação de magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador, por meio da ferramenta "enviar correspondência eletrônica" do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, deverão ser preenchidos os campos disponíveis, na forma seguinte:

I – Campo "Para": deverá ser preenchido com o e-mail institucional do magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador a ser notificado;

II – Campo "Assunto": deverá ser preenchido com os dados a que se refere a comunicação pretendida, quais sejam, notificação de magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador;

III – Campo "Mensagem": deverá ser preenchido com a seleção da mensagem padrão a que se refere a comunicação pretendida, quais sejam, notificação de magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador;

IV – Campo "Lista de Documentos/Anexos": deverá ser preenchido com a seleção dos documentos do processo que são indispensáveis para atender a determinação contida no despacho-notificação.

§4º Após o envio da notificação, o processo deverá ser também enviado ao Setor de Controle de Processos da Corregedoria Geral da Justiça para acompanhar o cumprimento dos prazos e a devolução dos autos eletrônicos.

§5º Havendo na notificação indicação de prazo para a prática de determinado ato, o seu termo inicial dar-se-á a partir do dia da recepção da mensagem eletrônica, que se presume ocorrida no primeiro dia útil posterior à data do seu envio, tendo em vista a obrigação funcional de consulta diária aos e-mails institucionais.

§6º Os prazos processuais administrativos são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§7º A resposta ao despacho-notificação deverá ser encaminhada pelo Sistema Eletrônico de Informações-SEI, mediante envio do processo eletrônico para a unidade remetente, com a devida inclusão da manifestação no feito, por meio da ferramenta "iniciar documento", com a escolha do tipo de documento a ser gerado "manifestação", ensejando o registro da referida movimentação nos autos eletrônicos com a identificação de evento específico no histórico processual.

§8º Qualquer documento que acompanhe a manifestação do notificado deverá ser anexado aos autos eletrônicos.

§9º Decorrido o prazo sem manifestação e/ou envio do processo eletrônico para a unidade remetente do despacho-notificação, deverá o Secretário de Vara e/ou quem seja responsável pelos expedientes do Sistema Eletrônico de Informações-SEI na unidade do magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador notificado proceder com o imediato encaminhamento dos autos eletrônicos, certificando o ocorrido.

Art. 4º É obrigação do magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador manter a sua caixa postal limpa, excluindo os e-mails já consultados e/ou respondidos, bem ainda os que não sejam de interesse do Poder Judiciário.

Art. 5º Nenhum usuário do Sistema Eletrônico de Informações-SEI poderá alegar desconhecimento do conteúdo da comunicação enviada eletronicamente, inclusive as que forem realizadas mediante correspondência eletrônica para o respectivo e-mail institucional.

Art. 6º Serão consideradas, para todos os efeitos, como comunicação feita pessoalmente, as que forem realizadas pelo Sistema Eletrônico de Informações-SEI por meio de correspondência eletrônica para o respectivo e-mail institucional.

Art. 7º Os processos administrativos eletrônicos de natureza disciplinar deverão tramitar pelo nível de acesso "restrito" no Sistema Eletrônico de Informações-SEI.

§1º O acesso aos autos eletrônicos, nos casos em que haja garantia legal do sigilo, poderá ser limitado, de ofício ou a requerimento, para somente usuários credenciados.

§2º Quando o processo eletrônico tramitar em nível de acesso sigiloso, as comunicações ocorrerão por meio da atribuição de credencial de acesso ao interessado, conforme registro eletrônico em sistema.

§3º A comunicação referente a notificação de magistrado, servidor, auxiliar ou colaborador, mesmo que o processo seja de tramitação sigilosa, dar-se-á, dentro da plataforma do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, por meio do envio do despacho-notificação para seus respectivos e-mails institucionais cadastrados no sistema intranet do Tribunal de Justiça do Piauí, na forma do art. 3º deste Provimento.

Art. 8º Em caso de urgência na comunicação, e havendo indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, a comunicação deverá ser realizada por correio eletrônico oficial (*e-mail* do TJPI) e, na impossibilidade de sua utilização, em meio físico.

Parágrafo único. As circunstâncias descritas no *caput* deste artigo deverão ser certificadas nos autos eletrônicos correlatos, acompanhada da juntada do comprovante de realização da comunicação.

Art. 9º Os responsáveis por unidades judiciárias de 1º Grau, notadamente quando da atuação administrativa, deverão observar as regras estabelecidas neste Provimento.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11 Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 18 de setembro de 2018.

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA