

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 02, DE 02/05/2024 (DJE 03/05/2024)

Orientar as unidades judiciárias acerca da utilização do Sistema de Controle e Gestão de Atendimentos – SCGA e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO , Desembargador FRANCISCO BANDEIRA DE MELLO , no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Corregedoria Geral da Justiça é o órgão competente para orientar, disciplinar e fiscalizar os serviços judiciais de 1º grau e os serviços públicos delegados, com jurisdição em todo o Estado de Pernambuco, conforme o artigo 35 da Lei Complementar nº 100, de 21 de novembro de 2007 (Código de Organização Judiciária do Estado de Pernambuco);

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar a melhoria dos serviços judiciários e a efetividade dos princípios constitucionais de garantia do acesso à Justiça e da razoável duração do processo, verdadeiro direito fundamental estabelecido pelo art. 5º, inciso LXXVIII da Constituição Federal ;

CONSIDERANDO o objetivo de padronizar os procedimentos processuais e administrativos, sem, contudo, interferir na independência funcional de julgamento dos(as) magistrados(as);

CONSIDERANDO a Resolução nº 512, de 19 de dezembro de 2023, que institui a Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau na estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco - TJPE e disciplina suas competências gerais e organograma;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 08, de 29 de abril de 2024, que instala a Central Judiciária de Processamento Remoto de 1º Grau;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 12, parágrafo único, da Resolução nº 512/2023, e do art. 11 da Instrução Normativa nº 08/2024, o atendimento ao público externo ficará a cargo das Unidades Judiciárias e da Central de Atendimento do TJPE, que encaminharão as demandas necessárias às Diretorias de Processamento Remoto de 1º Grau por meio do Sistema de Controle e Gestão de Atendimentos – SCGA;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 09, de 29 de abril de 2024, que Regulamenta o funcionamento da Central Remota de Contadoria no âmbito da Central de Processamento Remoto do 1º Grau e dá outras providências;

CONSIDERANDO a missão institucional do TJPE de assegurar o acesso à justiça, visando à paz social, atribuindo a máxima eficiência operacional e a melhoria contínua da prestação jurisdicional e demais serviços postos à disposição da população,

RESOLVE :

Art. 1º Orientar as unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco acerca da utilização o do Sistema de Controle e Gestão de Atendimentos – SCGA.

Art. 2º O SCGA está disponível no endereço eletrônico tjpe.jus.br/centralatendimento e deverá ser utilizado pela unidade judiciária para solicitar a realização de atos processuais às Diretorias de Processamento Remoto.

Art. 3º As solicitações no SCGA serão registradas pelos(as) servidores(as) das unidades judiciárias e estão divididas em duas categorias:

I - Solicitações por demanda interna do gabinete da unidade judiciária;

II - Solicitações por demanda do atendimento ao público externo.

Parágrafo único. Entende-se por público externo partes, advogados(as), defensores(as) públicos(as), membros(as) do Ministério Público e auxiliares de Justiça.

Art. 4º Compreendem as solicitações destinadas às Diretorias de Processamento Remoto por demanda interna do gabinete da unidade judiciária:

I – GAB - Alvará de urgência: solicitação para expedição de alvará de urgência;

II – GAB - Conclusão/Decurso de prazo: solicitação para fazer os autos conclusos e/ou expedição de certidão de decurso de prazo;

III – GAB – Prioridade solicitada pelo(a) magistrado(a): solicitação para cumprimento prioritário;

IV – GAB – Tutela de urgência: solicitação para cumprimento de tutela de urgência.

Art. 5º São solicitações por demanda do atendimento ao público externo:

I – Agilização – Acessar Sistemas Externos: agilização destinada aos gabinetes, para consulta, bloqueio, desbloqueio e inserção de documento/ informação relativa a sistemas externos (SISBAJUD, INFOJUD, RENAJUD e congêneres);

II – Destinadas à Contadoria Remota:

a) Custas – Emissão de Guia – Contadoria Remota: para expedição de guias para pagamento das custas complementares, quando as custas principais tiverem sido recolhidas na vigência das Leis Estaduais nº 10.852/1992 e nº 11.404/1996, e das custas finais;

b) Custas – Parcelamento – Contadoria Remota: quando houver necessidade de recalcular o parcelamento.

III - Destinadas às Diretorias de Processamento Remoto:

a) Agilização de Alvará: para expedição de alvará deferido em ato judicial, desde que não haja condição impeditiva para sua efetiva confecção;

b) Agilização de Expediente: para expedientes considerados urgentes, mas que não corporifiquem tutela de urgência;

c) Agilização decisão de tutela de urgência: para cumprimento dos expedientes determinados em decisão de tutela de urgência;

d) Bloqueio/desbloqueio: para movimentar o processo para o fluxo correspondente à determinação de bloqueio/desbloqueio;

e) Custas – Emissão de Guia – Diretorias: quando a emissão de guia não necessitar de cálculo;

f) Custas – Parcelamento – Diretorias: para expedição de guias de pagamento quando deferido ou facultado o parcelamento das custas e da taxa judiciária;

g) Custas – Restituição: para expedição de certidão de restituição de custas judiciais, quando reconhecida a não utilização destas por meio de ato judicial;

h) Habilitação de Advogado: para habilitação de advogados(as) em processos em que o sistema não esteja permitindo o(a) próprio(a) advogado(a) se habilitar;

i) NDF – AR: para juntada de Aviso de Recebimento - AR ao processo pelo Núcleo de Documentos Físicos;

- j) Impressões: para impressão de documentos e/ou remessas física de documentos pelo Núcleo de Documentos Físicos;
- k) NDF – Malote Digital: para juntada de malote digital ao processo, desde que fornecido o número de rastreabilidade do malote digital;
- l) Retificar valor da causa: para retificar o valor da causa;
- m) Solicitação de Certidão p/ Agravo: para expedição de certidão de agravo de instrumento que não esteja sendo disponibilizada pelo site do TJPE, observado o recolhimento da respectiva taxa;
- n) Solicitação de Conclusão: para fazer os autos conclusos para análise do gabinete;
- o) Solicitação de outras Certidões: para expedição de certidões, exceto a certidão de agravo de instrumento, observada a necessidade de recolhimento prévio da respectiva taxa;
- p) Outros: para casos não abarcados pelos demais tipos.

§ 1º A opção prevista na alínea “b” do inciso II, deste artigo, só deverá ser realizada quando houver ordem deferida nos autos, uma vez que trata da manutenção do parcelamento por ausência de pagamento de alguma parcela pela parte.

§ 2º A agilização de expediente, prevista na alínea “b” do inciso III, deste artigo, deverá ser utilizada, excepcionalmente, quando de atos urgentes ou de erros cometidos pelas próprias Diretorias, em respeito a ordem cronológica dos processos.

Art. 6º São de uso interno das Diretorias de Processamento Remoto as seguintes opções do SCGA:

I - Malote Digital – Juntado: notificação interna de juntada de malotes nas Diretorias;

II - NDF – Urgências: para diligência urgente pelo Núcleo de Documentos Físicos.

Art. 7º As Diretorias de Processamento Remoto poderão solicitar aos gabinetes a análise prioritária de algum ato/processo, utilizando a opção “DIR - Solicitação à Vara Aderente”, no SCGA.

Art. 8º As opções previstas nesta Instrução de Serviço poderão ser acrescentadas, alteradas, substituídas ou excluídas pela Central Judiciária de Processamento Remoto de 1º Grau - CENJUD, conforme a necessidade ou exigência.

Art. 9º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Francisco Bandeira de Mello
Corregedor-Geral da Justiça

Este texto não substitui o publicado no DJE 03/05/2024 p.32-34