RECOMENDAÇÃO Nº 08/2017

Dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e contagem de prazo da intimação e resposta.

A CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA, Desembargadora **Waldirene Cordeiro**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a missão institucional da Corregedoria-Geral da Justiça de prestar auxílio e orientação aos magistrados e servidores em atuação no primeiro grau de jurisdição, de modo a permitir o desenvolvimento dos bons serviços a cargo do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o aperfeiçoamento das ferramentas concernentes aos meios de comunicação institucional, e de processos judiciais e administrativos na forma eletrônica;

CONSIDERANDO a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, neste Tribunal de Justiça que possibilita, dentre outros, o controle estatístico para a gestão de prazos e produtividade;

CONSIDERANDO as regras dispostas nas legislações exaradas pelos Órgãos deste Tribunal de Justiça, tais como: Resolução COJUS nº 40/2013 (uso do Malote Digital e e-mail), alterada pela Resolução COJUS nº 29/2017; Resolução TPADM 203/2016 (Institui o uso obrigatório do Sistema Eletrônico de Informações – SEI); Instrução Normativa da Presidência do TJAC nº 02/2016 (Regulamenta a Resolução do TPADM nº 203/2016) e, por fim, a Instrução Normativa CNJ 67/2015 (Regulamenta Uso do SEI no âmbito do CNJ);

CONSIDERANDO o Comunicado Circular de 03 de fevereiro de 2016, e Anexo, da Diretoria de Gestão de Pessoas, que convocou os servidores deste Poder Judiciário à capacitação para uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (Processo Administrativo

0100463-24.2015.8.01.0000, convertido para 0000001-25.2016.8.01.0000 do Sistema Eletrônico de Informações);

CONSIDERANDO a celeridade e prazo razoável de duração do processo, sobretudo por meio de atos processuais eletrônicos, em conformidade com os artigos 15, 193, 194, 196, 197 e 231, inc. V, todos do Código de Processo Civil; bem ainda art. 5º da Lei Federal nº 11.419/2006;

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos Diretores de Foro, Magistrados e Servidores de todas as Unidades do Poder Judiciário do Estado do Acre, o uso e acesso diário do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

§1º A ferramenta SEI foi instituída pela Resolução TPADM nº 203/2016 como sistema oficial único de processo administrativo eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Acre, devendo todos os procedimentos e comunicações oficiais serem por ele disponibilizados.

§2º O acesso ao SEI é realizado por meio de usuário (login e senha), via internet, o que possibilita a conexão, também, a partir de local diverso da Unidade.

§3º Quando conectados ao SEI, devem os Diretores de Foro, Magistrados e Servidores, observarem as lotações as quais estão vinculados, para que tenham acesso aos procedimentos em trâmite, evitando-se com isso, o arquiva mento sem resolução de mérito.

Art. 2º As intimações e citações aos interessados, realizadas na forma de despachos e/ou decisões e manifestações, por meio eletrônico, serão contados conforme giza o art. 231, inciso V, do Código de Processo Civil e art. 5º da Lei Federal nº 11.419/2006 .

§1º O prazo para abertura e acesso ao procedimento, a teor dos artigos mencionados, será de 10 (dez) dias; acaso não ocorra o acesso no prazo assinalado, será

considerado concretizada a intimação, quando terá início a contagem do prazo dado na decisão/despacho.

§2º As respostas às intimações e citações devem ser realizadas pelo SEI e no mesmo procedimento.

§3º Juntada a resposta da intimação/citação, deverá a Unidade proceder ao reenvio do feito à Unidade solicitante.

§4º Não serão consideradas as respostas enviadas por meio diverso ao SEI.

Art. 3º Em não havendo o acesso e/ou manifestação no prazo assinalado no artigo anterior, sem justificativa, e o procedimento for de interesse de terceiro/ jurisdicionado, poderá ser configurada falta disciplinar passível de responsabilização.

§1º Tratando-se de requerimento e/ou providências solicitados pelo Magistrado ou Servidor, e sendo necessária a prestação de informação ou a apresentação de documentos, será concedido prazo para esse fim.

§2º Findo o prazo mencionado, será observado o disposto no §1º do art. 2º e, após, será o feito arquivado sem resolução do mérito ou de acordo com a conveniência da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 4º Nos processos que versem sobre férias e folgas de Magistrados ou de servidores da Unidade, faz-se necessário a criação de processo único anual, individualizado (Magistrados e Servidores), onde os interessados apresentarão todos os seus requerimentos e pedidos, para fins de controle e organização por este Órgão Fiscalizante e Diretoria de Pessoal – DIPES, bem como pelos próprios requerentes.

Art. 5º Os dispostos nos artigos anteriores, objetivam, além de obstar sobrecarga no sistema com juntada de documentos não necessários ao procedimento e/ou em duplicidade, a celeridade e o andamento regular do processo, bem como proporcionar resposta em tempo

hábil e dentro dos prazos estabelecidos, a fim de evitar decisões tardias que possam ensejar a perda do objeto ou prejuízos à administração e aos interessados.

§1º Havendo dúvida no uso do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, o usuário poderá consultar o manual disponível no link https://www.tjac.jus.br/ wp-content/uploads/2014/07/MAP_COGER_003_Processar_Feitos.pdf, e no próprio sistema clicando em Para Saber+.

Art. 6º A presente Recomendação entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Rio Branco – Acre, 10 de agosto de 2017.

Desembargadora **Waldirene Cordeiro**
Corregedora-Geral da Justiça

Publicado no DJE nº 5.942, de 14.8.2017, fls. 145-146.