

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 03, DE 6 DE JUNHO DE 2024.

Altera a Instrução de Serviço nº 02, de 2 de maio de 2024, para incluir a Central de Atendimento Processual do 1º Grau 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 Instrução Normativa nº 25, de 23 de maio de 2024, que instituiu a Central de Atendimento Processual do 1º Grau (CAP1G), no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco;

CONSIDERANDO o art. 8º da Instrução de Serviço nº 02, de 2 de maio de 2024, que previu a possibilidade de acréscimos, alterações, substituições ou exclusões pela Central Judiciária de Processamento Remoto de 1º Grau - CENJUD, conforme a necessidade ou exigência, para melhor utilização do do Sistema de Controle e Gestão de Atendimentos – SCGA,

RESOLVE :

Art. 1º A Instrução de Serviço nº 02, de 2 de maio de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º O SCGA está disponível no endereço eletrônico tjpe.jus.br/centralatendimento e deverá ser utilizado como meio de comunicação entre a unidade judiciária de 1º grau e a Central de Atendimento Processual do 1º Grau, as Diretorias de Processamento Remoto e a Contadoria Remota, para registros de solicitações nos termos do disposto nesta Instrução de Serviço.” (NR)

“Art. 3º As solicitações no SCGA serão registradas pelos(as) servidores(as) lotados nas unidades mencionadas no art. 2º desta Instrução de Serviço e estão divididas em duas categorias:

I - Solicitações por demanda interna;

II -

§ 1º Entende-se por público externo partes, advogados(as), defensores(as) públicos(as), membros(as) do Ministério Público e auxiliares de Justiça.

§ 2º Os(As) servidores(as) responsáveis pelo atendimento e cadastro das solicitações no SCGA verificarão, antes da anotação de qualquer registro, se constam solicitações idênticas pendentes no processo judicial sob atendimento, para evitar duplicidade de demanda.” (NR)

“Art. 4º Compreendem as solicitações por demanda interna:

I – do gabinete da unidade judiciária de 1º grau destinadas às Diretorias de Processamento Remoto do 1º grau:

a) GAB - Alvará de urgência: solicitação para expedição de alvará de urgência;

- b) GAB - Conclusão/Decurso de prazo: solicitação para fazer os autos conclusos e/ou expedição de certidão de decurso de prazo;
- c) GAB – Prioridade solicitada pelo(a) magistrado(a): solicitação para cumprimento prioritário;
- d) GAB – Tutela de urgência: solicitação para cumprimento de tutela de urgência.

II – das Diretorias de Processamento Remoto destinadas às unidades judiciárias de 1º grau: o atendimento tipo DIR - Solicitação à Vara Aderente: solicitação de análise prioritária de algum ato/processo.

“Art. 5º

I – Destinado à Unidade Judiciária o tipo de atendimento Agilização - Acessar Sistemas Externos: para consulta, bloqueio, desbloqueio e inserção de documento/informação relativa a sistemas externos (SISBAJUD, INFOJUD, RENAJUD e congêneres);

.....

III -

.....

j) NDF - Impressões: para impressão de documentos e/ou remessas físicas de documentos pelo Núcleo de Documentos Físicos;

.....

§ 3º O ID do registro das solicitações por demanda do público externo será informado ao(à) requerente para fins de acompanhamento do pleito.” (NR)

“Art. 7º-A Em caso de indisponibilidade do SCGA, as solicitações de caráter urgente serão registradas por meio da plataforma *Microsoft Teams*, até que o sistema retorne ao funcionamento normal.

§ 1º O registro das solicitações nas condições do *caput* conterá todas as informações pertinentes ao atendimento e será direcionado ao(à) chefe do núcleo de atendimento ou ao(à) servidor(a) responsável da respectiva Diretoria de Processamento Remoto, conforme designação interna.

§ 2º É da responsabilidade do(a) servidor(a) que realizou o atendimento na plataforma *Microsoft Teams* o registro no SCGA, tão logo este retorne à normalidade, garantindo a continuidade e a integridade dos registros.” (NR)

Art. 2º Ficam revogados a alínea “p”, do inciso III, do art. 5º, e o art. 7º, ambos da Instrução de Serviço nº 02, de 2 de maio de 2024.

Art. 3º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Francisco Bandeira de Mello

Corregedor-Geral da Justiça

PJECOR nº 0000363-48.2024.2.00.0817

RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR

RECLAMANTE: (...)

RECLAMADA: (...)

DECISÃO DE ARQUIVAMENTO / OFÍCIO

Cuida-se de **Reclamação Disciplinar** formulada pela advogada (...) em face da Exma. Sra. Dra. (...), Juíza de Direito titular da (...), alegando suposta conduta ofensiva ao livre exercício da advocacia por parte da magistrada, ao qualificar como demanda predatória a sua atuação nos autos do processo judicial de nº (...).