CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
2017/2018

VITALICIAMENTO

Gestão de Fluxos

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

ROGÉRIO KANAYAMA

JUÍZA AUXILIAR SUPERVISORA

LIDIANE RAFAELA ARAÚJO MARTINS

ELABORAÇÃO

FERNANDA NEGRÃO PEREIRA

LESSANDRA NUNES DE OLIVEIRA

COLABORAÇÃO

CONRADO GERCHEVSKI NETO

MAURICIO WOSNIAKI SERENATO

REVISÃO

CARLOS ALBERTO GIOVANETI CAVALHEIRO

...IA-GERAL DA JUSTIÇA
2017/2018

A Meta Interna nº 17 da Corregedoria-Geral da Justiça para o Biênio 2017/2018 visa o aprimoramento do procedimento de vitaliciamento de Magistrados.

Diante disso, determinou-se a implementação do procedimento no Sistema Hércules, com o fim de modernizar e agilizar a tramitação, bem como resguardar as informações nele contidas.

Com isso, torna-se necessária a definição de fluxogramas de trabalho atinentes à Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, responsável pela gestão do procedimento administrativo de vitaliciamento, o que se faz por meio do presente manual.

ROGÉRIO KANAYAMA
Corregedor-Geral da Justiça

VITALICIAMENTO

GESTÃO DE FLUXOS

SUMÁRIO

PROCEDIMENTOS 1

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO 1

EXPEDIÇÃO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR 3

COMUNICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR 4

VALIDAR TAREFA (JUIZ VITALICIANDO).....5

CONCLUSÃO AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA 6

PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO DE JUIZ FORMADOR 7

SOLICITAR INFORMAÇÕES AO DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA 8

SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO 9

NOTÍCIA DE FÉRIAS, LICENÇA OU AFASTAMENTO (JUIZ VITALICIANDO) 10

VALIDAR RELATÓRIO 11

SOLICITAR INFORMAÇÕES SOBRE CONDUTA FUNCIONAL E SOCIAL (JUIZ VITALICIANDO) 12

AGENDAR REAVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL 13

SOLICITAR INFORMAÇÕES À ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ - EMAP 14

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, CONFORME ART. 405, § 2°, DO REGIMENTO INTERNO 15

CONCLUSÃO FINAL AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA 16

FLUXOGRAMAS 17

FLUXOGRAMA 1 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO 17

FLUXOGRAMA 2 - EXPEDIÇÃO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR 21

FLUXOGRAMA 3 - COMUNICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR 23

FLUXOGRAMA 4 - VALIDAR TAREFA (JUIZ VITALICIANDO) 26

FLUXOGRAMA 5 - CONCLUSÃO AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA 28

FLUXOGRAMA 6 - PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO DE JUIZ FORMADOR 31

FLUXOGRAMA 7 - SOLICITAR INFORMAÇÕES AO DEPARTAMENT DA MAGISTRATURA 34

FLUXOGRAMA 8 - SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO 36

FLUXOGRAMA 9 - NOTÍCIA DE FÉRIAS, LICENÇA OU AFASTAMENTO (JUIZ VITALICIANDO) 39

FLUXOGRAMA 10 - VALIDAR RELATÓRIO 42

FLUXOGRAMA 11 - SOLICITAR INFORMAÇÕES SOBRE CONDUTA FUNCIONAL E SOCIAL (JUIZ VITALICIANDO) 44

FLUXOGRAMA 12 - AGENDAR REAVALIAÇÃO PISCOSSOCIAL 48

FLUXOGRAMA 13 - SOLICITAR INFORMAÇÕES À ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ - EMAP (JUIZ VITALICIANDO) 51

FLUXOGRAMA 14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, CONFORME ART. 405, §2°, DO REGIMENTO INTERNO 53

FLUXOGRAMA 15 - CONCLUSÃO FINAL AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA 56

MODELOS 60

MODELO 1 - PORTARIA 60

MODELO 2 - OFÍCIO (Juiz Formador) 61

MODELO 2 - OFÍCIO (Juiz Vitaliciando) 62

MODELO 3 - MENSAGEIRO DE ENVIO DE PORTARIA 63

MODELO 4 - MENSAGEIRO DM 64

MODELO 5 - OFÍCIO OAB E MP 65

MODELO 6 - OFÍCIO JUÍZES 66

MODELO 7 - MENSAGEIRO ENVIO OFÍCIO JUÍZES 67

MODELO 8 - E-MAIL EMAP 68

ANEXO 69

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO

O procedimento para declaração de vitaliciedade de Magistrado deste Estado está regulamentado pelo art. 397 e seguintes do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. Tal regulamentação é complementada pelas disposições contidas no art. 135-A, "b", do Regulamento da Secretaria e pela Instrução Normativa nº 18/2018-CGJ, que estabelece as regras do procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules.

Inicia-se o procedimento administrativo de vitaliciamento com a posse do Magistrado recém-aprovado em concurso para o cargo de Juiz Substituto. Nesse momento será informado o Juiz Formador designado para acompanhar, orientar e avaliar o Juiz Vitaliciando durante o biênio. A partir da designação do Juiz Formador, deverá ser criado o procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules, que exigirá, para tanto, a inserção da respectiva portaria de designação.

Para dar início ao trâmite do procedimento, o Corregedor-Geral da Justiça determinará a data a ser considerada como referência para a abertura da primeira tarefa. Em seguida, referida data deverá ser informada no procedimento do Sistema Hércules.

A partir disso, o Sistema Hércules abrirá, automaticamente, as tarefas mensais destinadas: (i) ao NEMOC, que anexará o relatório de produtividade mensal do Juiz Vitaliciando, segundo art. 13, *caput*, da Instrução Normativa nº 18/2018; e (ii) ao Juiz Vitaliciando, que deverá informar os atos processuais a serem avaliados, conforme art. 7º, I, da Instrução Normativa nº 18/2018. A fim de evitar prejuízos ao correto preenchimento dos relatórios, a tarefa mensal atribuída ao Juiz Vitaliciando exigirá validação pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados (art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa nº 18/2018).

Trimestralmente, o Sistema também abrirá três tarefas: (i) a primeira, cumprida pelo Juiz Vitaliciando, consiste em informar as atividades extraordinárias eventualmente praticadas naquele período e será realizada uma vez a cada trimestre em conjunto com a prestação de informação de atos processuais (art. 7º, II, da Instrução Normativa nº 18/2018); (ii) em seguida, o Juiz Formador deverá preencher o relatório trimestral disponível no Sistema, que será validado pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados (art. 9º, *caput*, da Instrução Normativa nº 18/2018); e (iii) por último, a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados solicitará informações ao Departamento da Magistratura acerca de eventual

instauração de processo disciplinar contra o Juiz não vitalício (art. 135-A, “b”, VII, do Regulamento da Secretaria, com redação dada pelo Decreto Judiciário nº 555/2018).

Ao final do 12º (décimo segundo) mês, a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados providenciará a solicitação de informações sobre a conduta funcional e social do Juiz Vitaliciando (art. 402, parágrafo único, do Regimento Interno), e, decorridos 14 (quatorze) meses da investidura, promoverá as medidas necessárias à realização de reavaliação psicossocial (art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 18/2018).

No 18º (décimo oitavo) mês de estágio probatório, além de anexar o relatório de produtividade desse último mês de avaliação, o NEMOC também deverá anexar o relatório geral de produtividade, nos termos do art. 15 da Instrução Normativa nº 18/2018-CGJ. Na ocasião, juntamente com as demais tarefas mensal e trimestral, o Sistema abrirá, concomitantemente, duas tarefas finais, em relação às quais: (i) o Juiz Formador preencherá o relatório geral de avaliação, segundo o art. 10 da citada Instrução; e (ii) a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados deverá solicitar informações à Escola da Magistratura do Paraná (EMAP), de acordo com o estabelecido no art. 135-A, “b”, VII, do Regulamento da Secretaria, com alteração dada pelo Decreto Judiciário nº 555/2018. Encerradas todas as atividades, será encaminhado o procedimento administrativo de vitaliciamento ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, para apreciação.

Nos termos do art. 414 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado no Paraná, o Corregedor-Geral da Justiça irá relatar o procedimento ao Conselho da Magistratura e apresentar as respectivas conclusões, no prazo de 30 (trinta) dias. Caso não confirmado o Magistrado na carreira, o Conselho da Magistratura proporá a demissão do Juiz não vitalício, o que implicará a suspensão automática do prazo de vitaliciamento, nos termos do disposto no art. 415, § 4º, do Regimento Interno.

Finalmente, o procedimento em trâmite no Sistema Hércules só poderá ser definitivamente concluído por determinação do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

O FLUXOGRAMA 1 apresenta a execução da tarefa.

EXPEDIÇÃO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR

Sistemas: Athos; Publique-se.

O servidor responsável pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrado deverá elaborar a portaria (MODELO 1), que será disponibilizada ao Corregedor-Geral da Justiça para assinatura, por meio do Sistema Athos. Após, promove-se a publicação do documento pelo Sistema Publique-se e comunicam-se os Juízes Formador e Vitaliciando acerca da expedição.

O FLUXOGRAMA 2 apresenta a execução da tarefa.

COMUNICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR

Sistema: Mensageiro.

Após a expedição da portaria de designação de Juiz Formador, é necessário dar ciência ao Juiz Formador e ao respectivo Juiz Vitaliciando. Para tanto, será encaminhado ofício (MODELO 2), via Mensageiro (MODELO 3), aos citados Magistrados, que terá como finalidade cientificá-los dos termos da Instrução Normativa nº 18/2018 e da expedição da portaria de designação. Na oportunidade, também será encaminhado ao Juiz Vitaliciando tutorial com a demonstração para concessão de permissão de acesso a processos com sigilo médio no Sistema PROJUDI (ANEXO 1).

Caso o Magistrado venha a responder ao Mensageiro encaminhado, de modo a formular questionamento ou pedido de substituição da designação, deve-se fazer conclusão ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

O FLUXOGRAMA 3 apresenta a execução da tarefa.

VALIDAR TAREFA (JUIZ VITALICIANDO)

Sistema: Hércules.

As tarefas mensal e trimestral, atribuídas ao Juiz Vitaliciando (art. 7°, I e II, da Instrução Normativa n° 18/2018-CGJ), exigem validação pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados.

No momento da validação, o servidor responsável deverá conferir: (i) a quantidade de atos indicados em cada categoria, conforme estabelecido no art. 7°, I, da Instrução Normativa n° 18/2018-CGJ; (ii) o número dos processos referentes às audiências informadas; (iii) o conteúdo dos documentos anexados; (iv) a apresentação de declaração negativa ou positiva de atividades extraordinárias, a cada 3 (três) meses.

Na hipótese de cumprimento equivocado, a tarefa deverá ser devolvida ao Juiz Vitaliciando para correção.

O FLUXOGRAMA 4 apresenta a execução da tarefa.

CONCLUSÃO AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Sistemas: Hércules; Mensageiro; SEI; outros.

Deve ser feita a conclusão do procedimento administrativo de vitaliciamento ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça sempre que houver consulta ou identificada necessidade de apreciação de questão não prevista na regulamentação pertinente ao procedimento administrativo de vitaliciamento.

Para tanto, será criado expediente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que deverá ser instruído com a consulta ou questão a ser apreciada. O número do expediente criado no SEI será informado no procedimento correspondente em trâmite no Sistema Hércules, para fins de histórico.

O FLUXOGRAMA 5 apresenta a execução da tarefa.

PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO DE JUIZ FORMADOR

Sistemas: Hércules; Mensageiro; SEI.

O Juiz Formador poderá, a qualquer tempo, durante o período de estágio probatório do Magistrado submetido ao procedimento administrativo de vitaliciamento, solicitar substituição para o desempenho desse encargo (art. 12 da Instrução Normativa nº 18/2018-CGJ). Para tanto, deverá encaminhar o pedido, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para a Diretoria do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça (DCJ-D), responsável pela distribuição de expedientes em trâmite neste Órgão. O pedido será, então, encaminhado ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, para apreciação. A substituição do Juiz Formador implicará a expedição de nova portaria de designação, com a consequente comunicação e troca do Magistrado designado no Sistema Hércules.

O FLUXOGRAMA 6 apresenta a execução da tarefa.

SOLICITAR INFORMAÇÕES AO DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA

Sistemas: Hércules; Mensageiro; SEI.

A cada trimestre, serão solicitadas informações, via Mensageiro, ao Departamento da Magistratura sobre eventual existência de processo administrativo disciplinar instaurado contra o Magistrado em estágio probatório, nos termos do art. 135-A, "b", VII, do Regulamento da Secretaria, com redação dada pelo Decreto Judiciário nº 555/2018 (MODELO 4). O comprovante de resposta será juntado ao procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules, em todos os casos, por meio do cumprimento da tarefa correspondente. Na hipótese de existência de PAD contra o Juiz Vitaliciando, comunica-se tal fato ao Corregedor-Geral da Justiça por meio de expediente a ser criado no Sistema SEI e segue-se o fluxograma "Suspensão do Procedimento Administrativo de Vitaliciamento".

O FLUXOGRAMA 7 apresenta a execução da tarefa.

SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO

Sistemas: Hércules; SEI.

Dispõe o art. 415, § 4º, do Regimento Interno deste Tribunal, que a proposta de demissão do vitaliciando acarretará a suspensão automática do procedimento administrativo de vitaliciamento. Essa suspensão também irá ocorrer com a instauração de processo disciplinar contra Juiz não vitalício, segundo estabelece o art. 23, § 1º, da Resolução nº 135/2011 do CNJ.

Assim, quando o Corregedor-Geral da Justiça determinar a suspensão em virtude de tais situações, a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados deverá suspender o procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules, o que será feito com a juntada de cópia da determinação. O procedimento somente será retomado com determinação proveniente do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, que também deverá ser juntada ao procedimento.

Caso aplicada a pena de demissão pelo Órgão Especial e verificado o trânsito em julgado da decisão, será determinado o encerramento definitivo do procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules. A Supervisão de Vitaliciamento de Magistrado, então, concluirá definitivamente o procedimento e juntará, na oportunidade, cópia da decisão.

O FLUXOGRAMA 8 apresenta a execução da tarefa.

NOTÍCIA DE FÉRIAS, LICENÇA OU AFASTAMENTO (JUIZ VITALICIANDO)

Sistemas: Hércules; SEI; Mensageiro.

No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a conclusão da tarefa informar atos processuais, será encaminhado Mensageiro automático ao Juiz Vitaliciando para a conclusão da atividade no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Caso persista o descumprimento, a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados deverá entrar em contato com o Gabinete do Juiz Vitaliciando para averiguação. Nessa oportunidade, se houver notícia de que o Magistrado se encontra em período de férias, licença ou afastamento, deverá submeter-se referida situação à apreciação do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, a fim de avaliar o impacto nas tarefas relativas ao procedimento administrativo de vitaliciamento em trâmite no Sistema Hércules. Demais situações aptas a ensejar o atraso no cumprimento da tarefa também deverão ser comunicadas ao Gabinete para posterior deliberação.

Feita a apreciação do descumprimento em virtude de férias, licença ou afastamento, podem ocorrer determinações em dois sentidos. Primeiro, pode-se determinar que a Supervisão apenas aguarde o cumprimento da tarefa segundo o prazo fixado pela citada decisão. Cumprida a tarefa, será encerrada a atividade normalmente. Por outro lado, o descumprimento será apreciado novamente, para determinação das medidas cabíveis.

Em segundo lugar, poderá ser determinada a inutilização da tarefa já aberta pelo Sistema Hércules em virtude do não exercício da atividade judicante, pelo Juiz Vitaliciando que se encontre em período de férias, licença ou afastamento. Tal ação ocorrerá com o cancelamento das tarefas que coincidirem com o período da justificada ausência, que representa verdadeiro óbice à avaliação.

O FLUXOGRAMA 9 apresenta a execução da tarefa.

VALIDAR RELATÓRIO

Sistema: Hércules.

Após o preenchimento pelo Juiz Formador, os relatórios trimestral e geral serão validados pela Corregedoria-Geral da Justiça, por intermédio da Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados. Na hipótese de preenchimento incorreto, a tarefa deverá ser devolvida para correção.

O FLUXOGRAMA 10 apresenta a execução da tarefa.

SOLICITAR INFORMAÇÕES SOBRE CONDUTA FUNCIONAL E SOCIAL (JUIZ VITALICIANDO)

Sistemas: Hércules; Mensageiro; SEI.

Decorridos 12 (doze) meses de exercício da função pelo Juiz Vitaliciando, serão solicitadas informações sobre a conduta funcional e social à Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado do Paraná, à Procuradoria-Geral da Justiça do Estado e aos Magistrados com os quais atuou, nos termos do art. 135-A, "b", IV, do Regulamento da Secretaria, com alteração dada pelo Decreto Judiciário nº 555/2018.

Para isso, deverá o servidor responsável pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados elaborar as minutas de ofícios (MODELOS 5 e 6), que serão assinados pelo Corregedor-Geral da Justiça. Com a assinatura, o servidor adotará as medidas necessárias ao envio dos documentos: os ofícios destinados a Magistrados devem ser encaminhados via Mensageiro; já os destinados à Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Estado do Paraná e à Procuradoria-Geral da Justiça do Estado serão entregues à Divisão de Autuação e Registro do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça, que providenciará o envio pelos Correios.

Recebidas as respostas, os ofícios e as respectivas informações prestadas deverão ser anexados ao procedimento administrativo de vitaliciamento em trâmite no Sistema Hércules.

O FLUXOGRAMA 11 apresenta a execução da tarefa.

AGENDAR REAVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL

Sistemas: Hércules; SEI.

Decorridos 14 (quatorze) meses da investidura, deverá ser realizado o agendamento de reavaliação psicossocial do Juiz Vitaliciando, nos termos do art. 407, parágrafo único, do Regimento Interno. A fim de definir a data dos exames, o servidor responsável fará contato prévio com o apoio administrativo do Centro de Assistência Médica e Social e com o Juiz Vitaliciando[1]. Conforme disposto no art. 16, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 18/2018-CGJ, a reavaliação será realizada preferencialmente no período matutino das segundas-feiras. Após, será informado no procedimento administrativo de vitaliciamento do Sistema Hércules a data designada para comparecimento do Juiz Vitaliciando na Seção de Psicologia e de Psiquiatria do Centro de Assistência Médica e Social.

É possível que o Juiz Vitaliciando solicite autorização para alteração da data designada. Nesse caso, o servidor deverá criar expediente SEI, que será instruído com o citado requerimento e encaminhado para apreciação pelo Corregedor-Geral da Justiça. Ausente qualquer pedido, deve-se apenas aguardar a data da reavaliação.

Definida a data da reavaliação psicossocial, o servidor deverá promover as medidas necessárias para solicitar o afastamento do Magistrado.

Verificado o devido comparecimento, o Centro de Assistência Médica e Social deverá anexar os laudos psicológico e psiquiátrico, o que significará a conclusão da tarefa. Por outro lado, o não comparecimento do Juiz Vitaliciando será comunicado à Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados, que dará ciência do fato ao Corregedor-Geral da Justiça.

O FLUXOGRAMA 12 apresenta a execução da tarefa.

[1] O contato inicial para definição de datas será feito com 2 (dois) meses de antecedência em relação ao mês fixado para a reavaliação psicossocial, qual seja, o 14º mês.

SOLICITAR INFORMAÇÕES À ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ - EMAP (JUIZ VITALICIANDO)

Sistemas: Hércules; Mensageiro; SEI.

No 18° (décimo oitavo) mês de estágio probatório serão solicitadas informações à Escola da Magistratura do Paraná - EMAP sobre a frequência do Juiz Vitaliciando em curso oficial de formação inicial e em cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento, nos termos do art. 135-A, "b", VI, do Regulamento da Secretaria, com redação dada pelo Decreto Judiciário n° 555/2018.

O FLUXOGRAMA 13 apresenta a execução da tarefa.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, CONFORME ART. 405, § 2º, DO REGIMENTO INTERNO

Sistemas: Hércules; Mensageiro; SEI.

Nos termos do art. 405, § 2º, do Regimento Interno, o Juiz Formador poderá, a qualquer tempo, encaminhar informações sobre a conduta pessoal ou perfil vocacional do Juiz Vitaliciando, às quais poderá atribuir caráter sigiloso. Desse modo, ao receber tais informações complementares, via Sistema SEI, o servidor deverá anexá-las ao procedimento em trâmite no Sistema Hércules e, depois, submetê-las à apreciação, conforme fluxograma "Conclusão ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça".

O Juiz Formador encaminhará o SEI à unidade da Diretoria do Departamento da CGJ, qual seja, DCJ-D. Após a correção do nível de acesso ao expediente para sigiloso, quando necessário, o expediente será encaminhado à Supervisão de Vitaliciamento de Magistrado para devido prosseguimento.

O FLUXOGRAMA 14 apresenta a execução da tarefa.

CONCLUSÃO FINAL AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Sistemas: Hércules; Mensageiro; SEI.

O presente fluxograma terá início após o término do 18° (décimo oitavo) mês. Inicialmente, a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados deverá verificar se todas as tarefas atribuídas pelo Sistema Hércules foram devidamente concluídas, bem como se todas as informações foram devidamente prestadas. Regularizadas todas as pendências, deverá ser inaugurado expediente no Sistema SEI, ao qual será atribuído caráter sigiloso, segundo disposto no art. 21 da Instrução Normativa n° 18/2018. Após instruído com a cópia integral do procedimento administrativo de vitaliciamento em trâmite no Sistema Hércules, o expediente será encaminhado ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

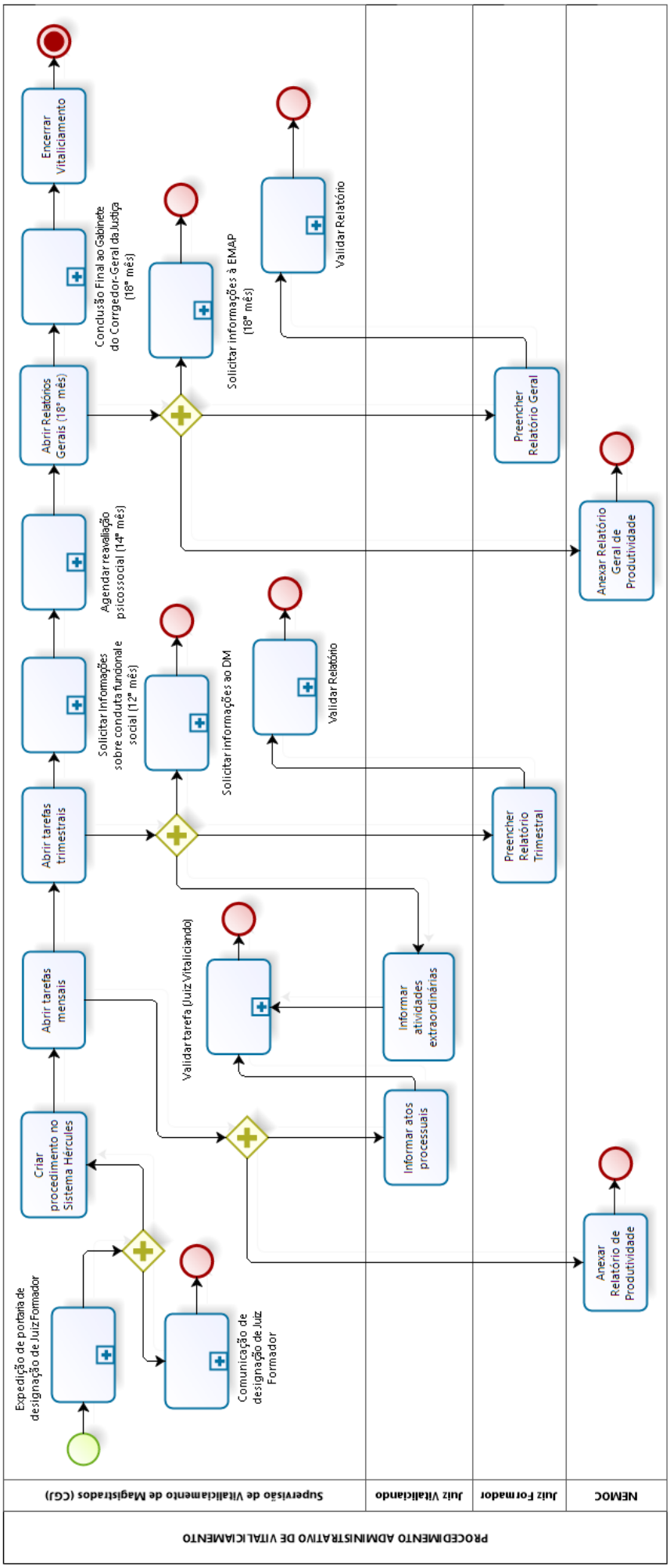
Preliminarmente, será possível que seja determinada a intimação do Juiz Vitaliciando ou o cumprimento de diligências complementares necessárias ao prosseguimento do feito. Vencida essa etapa, o Corregedor-Geral da Justiça irá elaborar o relatório e, posteriormente, serão tomadas todas as providências para o regular julgamento do feito pelo Conselho da Magistratura.

Caso o Juiz Vitaliciando seja julgado apto para a aquisição de vitaliciedade, serão adotadas todas as medidas necessárias ao regular encerramento do procedimento administrativo de vitaliciamento tão logo verificado o término do biênio de estágio probatório.

Por outro lado, quando não declarado o Juiz Vitaliciando apto à aquisição da Vitaliciedade, será proposta a demissão do Magistrado pelo Conselho da Magistratura. Nesse caso, o servidor deverá seguir o fluxograma "Suspensão do Procedimento Administrativo de Vitaliciamento".

O FLUXOGRAMA 15 apresenta a execução da tarefa.

FLUXOGRAMA 1 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 1

O processo inicia-se com a posse do Juiz aprovado

Inicialmente, expede-se a portaria de designação de Juiz Formador, conforme o fluxograma "Expedição de portaria de designação de Juiz Formador"

Após, há duas tarefas simultâneas:

São feitas as comunicações necessárias, conforme o fluxograma "Comunicação de designação de Juiz Formador"

Término da Ação.

Deve ser criado o procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules

Iniciado o procedimento, serão abertas as tarefas mensais, até o 18° (décimo oitavo) mês de avaliação

Serão duas as tarefas atribuídas:

O NEMOC deverá anexar o relatório de produtividade mensal do Juiz Vitaliciando

Término da Ação.

O Juiz Vitaliciando deverá informar os atos processuais praticados no mês de referência para avaliação

Cumprida, a ação será validada pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados, conforme fluxograma "Validar tarefa"

Término da Ação.

Posteriormente, são abertas as três tarefas trimestrais

São elas:

A primeira é destinada ao Juiz Vitaliciando, que deverá informar a prática de

eventuais atividades extraordinárias

A ação será validada juntamente com a validação da tarefa aberta para informar os atos processuais praticados pelo Juiz Vitaliciando, conforme fluxograma "**Validar tarefa**"

Término da Ação.

Informados todos os dados necessários pelo Juiz Vitaliciando, o Juiz Formador deverá preencher o relatório trimestral

Preenchido, o relatório trimestral será validado pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados, conforme fluxograma "**Validar Relatório**"

Término da Ação

A última tarefa trimestral destina-se ao acompanhamento de eventual instauração de PAD contra o Juiz Vitaliciando, conforme demonstra o fluxograma "**Solicitar informações ao Departamento da Magistratura**"

Término da Ação

Ao final do 12° (décimo segundo) mês de estágio probatório, a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados deverá solicitar informações sobre a conduta funcional e social do Juiz Vitaliciando, conforme o fluxograma "**Solicitação de informações sobre conduta funcional e social**"

Decorridos 14 (quatorze) meses da investidura, a Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados adotará as medidas necessárias para realização da reavaliação psicossocial, conforme o fluxograma "**Agendar reavaliação psicossocial**"

Encerrado o 18° (décimo oitavo) mês de estágio probatório, a Supervisão deve supervisionar a abertura e cumprimento das tarefas finais

São três:

O NEMOC deve anexar relatório geral de produtividade

Término da Ação.

O Juiz Formador preenche o relatório geral

Para finalizar, o relatório preenchido será validado pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados, conforme o fluxograma "Validar Relatório"

Término da Ação.

Solicitam-se informações sobre a frequência em curso oficial de formação inicial e em cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento, segundo o fluxograma "Solicitar informações à EMAP"

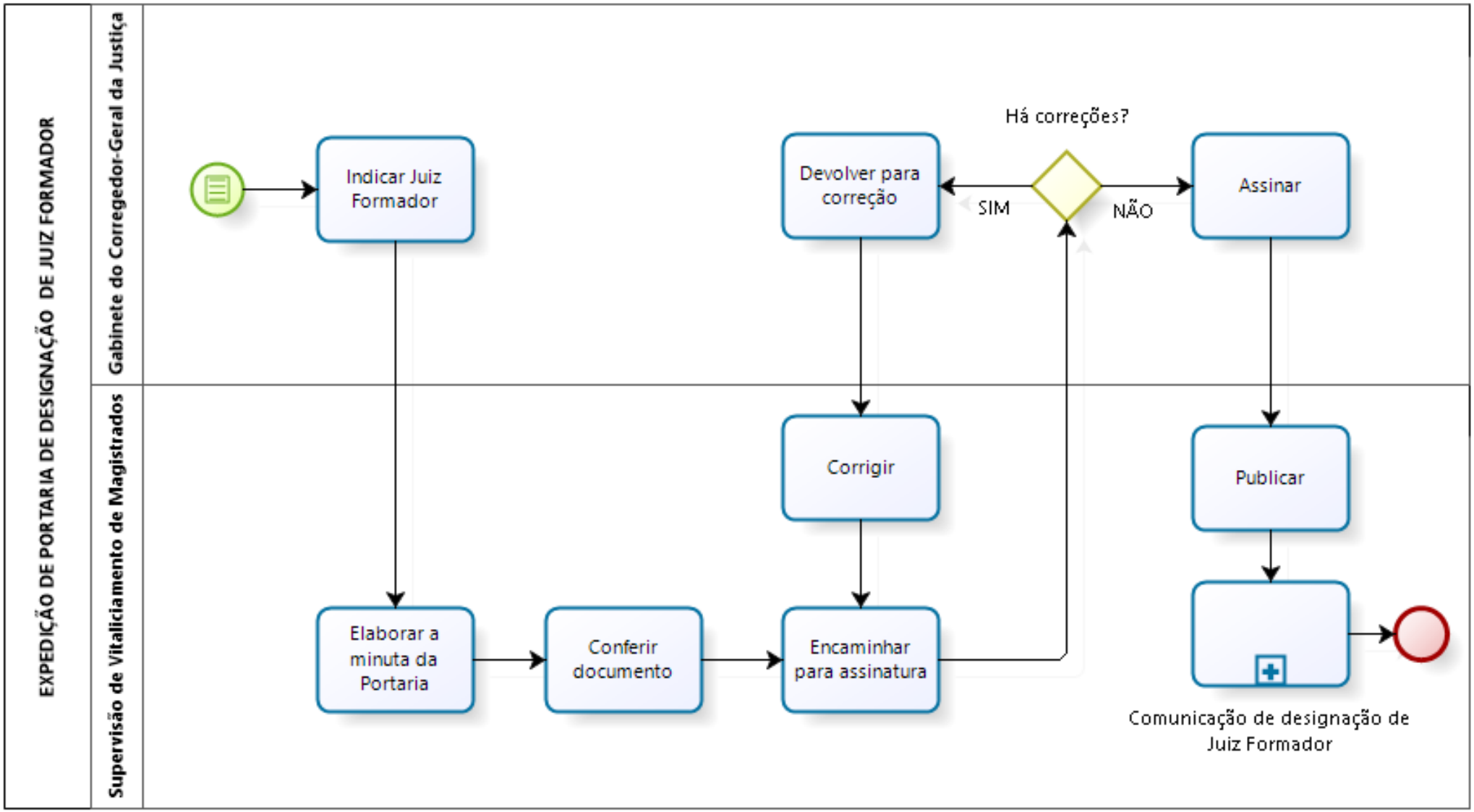
Término da Ação.

Concluídas as tarefas, todo o procedimento será submetido à apreciação final do Corregedor-Geral da Justiça, conforme o fluxograma "Conclusão Final ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça"

Encerra-se definitivamente o procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules, o que somente ocorrerá por intermédio de decisão que reconheça o término do biênio de estágio probatório pelo Corregedor-Geral da Justiça ou respectivos Juízes Auxiliares

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 2 - EXPEDIÇÃO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 2

Aprovação de candidato em concurso público para cargo de Juiz Substituto

Indicação de Juiz Formador pelo Corregedor-Geral da Justiça

Elaboração de minuta de portaria de designação (MODELO 1)

Conferência do documento: caso minutado por estagiário, o servidor responsável deverá conferir com maior atenção e corrigir eventuais erros antes de encaminhá-lo

Encaminhar a portaria, via Sistema ATHOS, para assinatura do Corregedor-Geral da Justiça

(1) Há correções?

(1.A) Sim, há correções que exigem a atuação da Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados.

Devolve-se o documento à Supervisão para correção

A Supervisão promove a correção do documento, conforme determinado

Novamente, encaminha-se a portaria, via Sistema ATHOS, para assinatura do Corregedor-Geral da Justiça

(1.B) Não, não há correções.

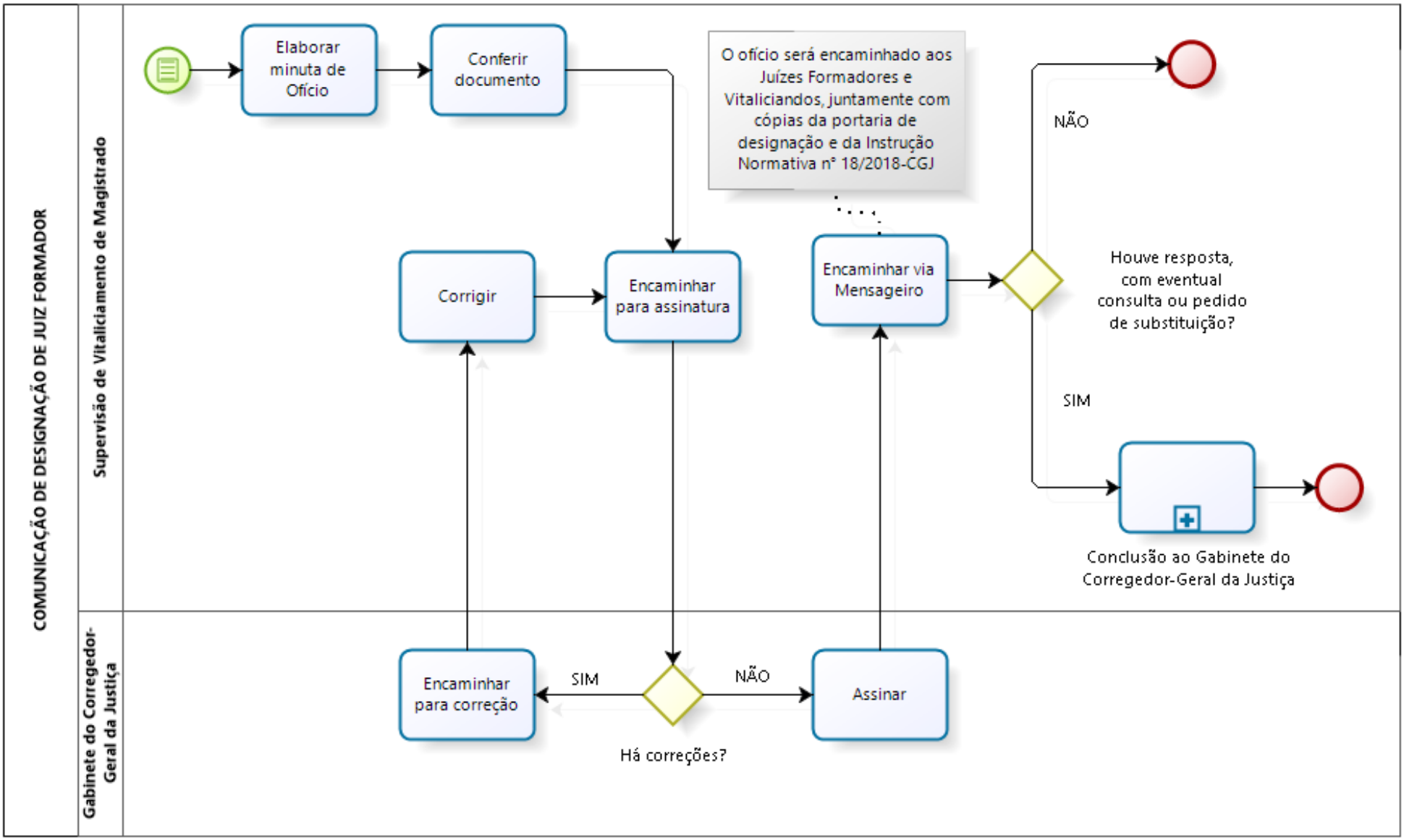
O Corregedor-Geral da Justiça promove a assinatura da portaria

Assinada a portaria, publica-se o documento por meio do Sistema Publique-se

Para finalizar a tarefa, segue-se o fluxograma de "Comunicação de designação de Juiz Formador"

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 3 - COMUNICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE JUIZ FORMADOR



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 3

A condição para iniciar a tarefa é a expedição da portaria de designação

Elaboração de minuta de ofício para comunicação de designação de Juiz Formador (MODELO 2)

Conferência do documento: caso minutado por estagiário, o servidor responsável deverá conferir com maior atenção e corrigir eventuais erros antes de encaminhá-lo

Encaminhar o ofício para assinatura do Corregedor-Geral da Justiça

(1) Há correções?

(1.A) **Sim,** há correções que exigem a atuação da Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados.

Devolve-se o documento à Supervisão para correção

A Supervisão promove a correção do documento, conforme determinado

Novamente, encaminha-se o ofício para assinatura do Corregedor-Geral da Justiça

(1.B) **Não,** não há correções.

O Corregedor-Geral da Justiça promove a assinatura do ofício

Assinado o ofício, o documento deve ser encaminhado, via Mensageiro (MODELO 3), aos Juízes Vitaliciando e Formador, juntamente com cópias da portaria de designação e da Instrução Normativa nº 18/2018-CGJ.

(2) Houve resposta, com eventual consulta ou pedido de substituição?

(2.A) **Sim,** houve resposta.

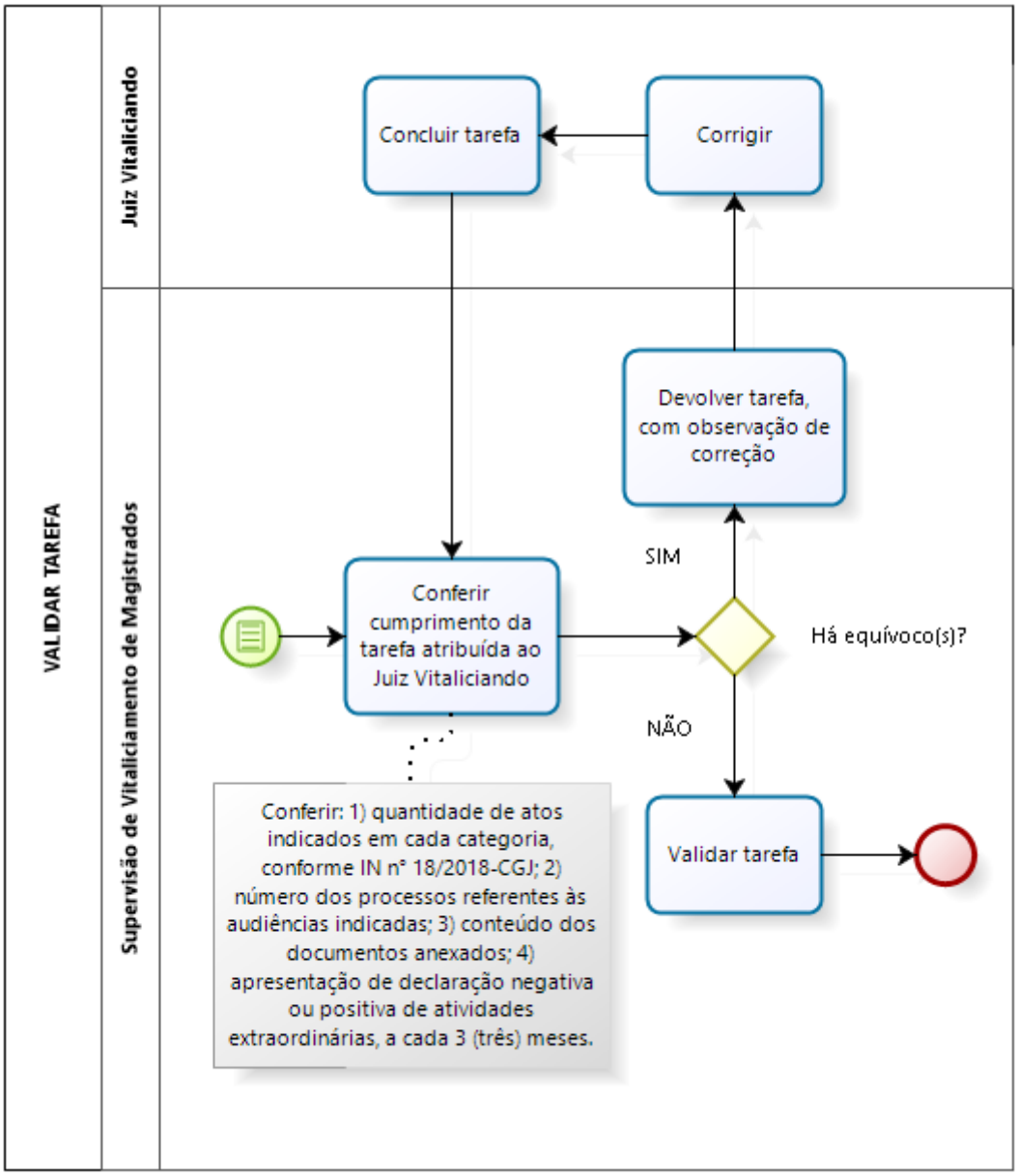
Abre-se conclusão (vide fluxograma "Conclusão ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça").

Término da Ação.

(2.B) **Não**, não houve resposta.

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 4 - VALIDAR TAREFA (JUIZ VITALICIANDO)



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 4

Cumpridas as tarefas mensal e trimestral atribuídas ao Juiz Vitaliciando, será necessária a validação pela Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados

A fim de validar o cumprimento, serão conferidos: (i) a quantidade de atos indicados em cada categoria, conforme a Instrução Normativa nº 18/2018-CGJ; (ii) o número dos processos referentes às audiências indicadas; (iii) o conteúdo dos documentos anexados; (iv) e a apresentação de declaração negativa ou positiva de atividades extraordinárias, a cada 3 (três) meses.

(1) Há equívoco(s)?

(1.A) **Sim,** há equívoco(s) no cumprimento.

Devolve-se a tarefa, com observação de correção a ser realizada pelo Juiz Vitaliciando

O Juiz Vitaliciando promove a correção solicitada

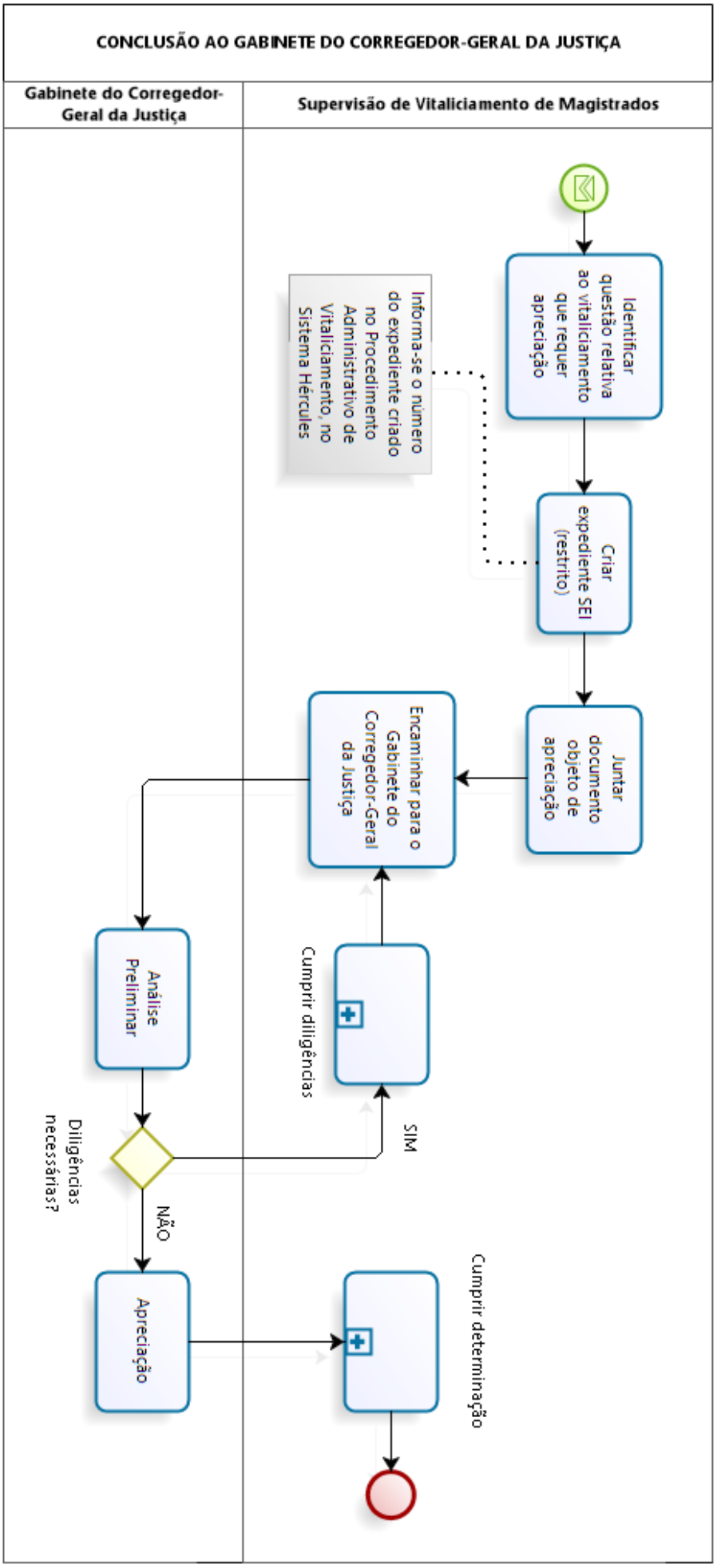
A tarefa é concluída e retorna à Supervisão para conferência

(1.B) **Não,** não há equívoco(s).

O servidor deve validar a tarefa

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 5 - CONCLUSÃO AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 5

Inicia-se a tarefa por meio do recebimento de consulta, manifestação ou pedido realizados pelo Magistrado, ou questão não prevista em regulamentação pertinente

Identificação do objeto de apreciação pelo Corregedor-Geral da Justiça

Criar expediente no Sistema SEI - com nível de acesso restrito ou sigiloso, conforme o caso - a fim de encaminhar a questão para apreciação

Juntar ao expediente o documento ou manifestação que será objeto de apreciação

Encaminhar o expediente, via Sistema SEI, para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Inicialmente, é feita a análise preliminar do expediente

(1) Há diligências necessárias anteriores à apreciação?

(1.A) Sim, há diligências que são necessárias à apreciação.

Devolvido o expediente à Supervisão, esta deverá dar cumprimento à diligência determinada pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Finalizadas as diligências, encaminha-se o expediente, via Sistema SEI, para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Após, é feita nova análise preliminar

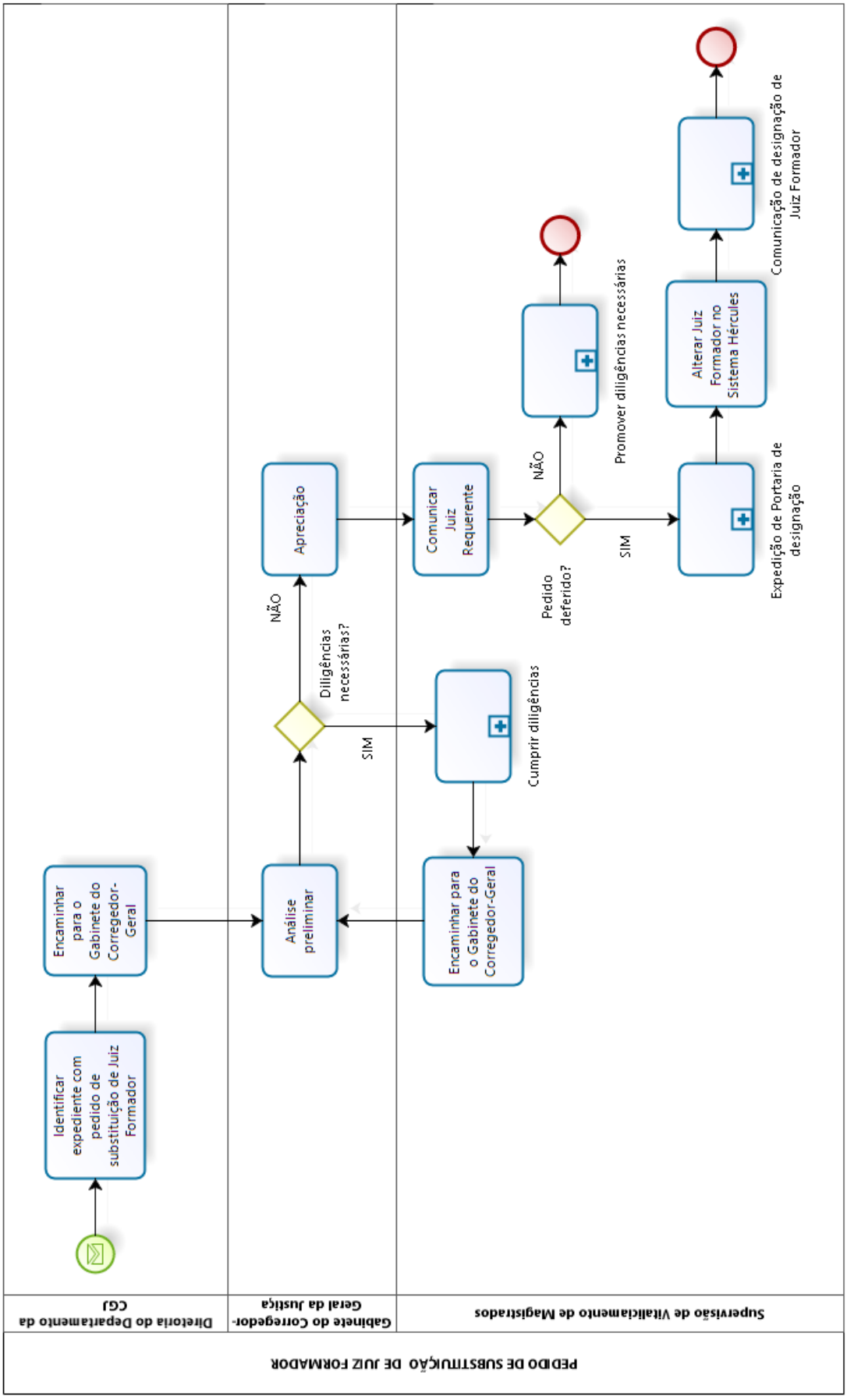
(1.B) Não, não há diligências.

É feita a apreciação da questão levada a conhecimento do Corregedor-Geral da Justiça

Para finalizar, a Supervisão dará cumprimento à determinação proferida pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça. Por exemplo, comunicar a parte interessada.

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 6 - PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO DE JUIZ FORMADOR



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 6

Inicia-se o procedimento com o recebimento do pedido de substituição de Juiz Formador

Na Diretoria do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça, identifica-se o expediente por meio do qual o Juiz Formador solicita a substituição para o desempenho do encargo

Encaminha-se, então, o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Inicialmente, é feita a análise preliminar do expediente

(1) Há diligências necessárias anteriores à apreciação?

(1.A) Sim, há diligências que são necessárias à apreciação.

Devolvido o expediente à Supervisão, esta deverá dar cumprimento à diligência determinada pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Finalizadas as diligências, encaminha-se o expediente, via Sistema SEI, para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Após, é feita nova análise preliminar

(1.B) Não, não há diligências.

O Corregedor-Geral da Justiça aprecia o pedido de substituição

Comunica-se, via Mensageiro, o Juiz requerente acerca da decisão

(2) Houve deferimento do pedido de substituição?

(2.A) Sim, deferiu-se o pedido de substituição.

Deve ser expedida portaria de designação do novo Juiz Formador, conforme o fluxograma "Expedição de portaria de designação de Juiz Formador"

Promove-se a alteração do Juiz Formador no Sistema Hércules, conforme nova designação realizada pelo Corregedor-Geral da Justiça, com a juntada da respectiva portaria

Para finalizar, devem ser feitas todas as comunicações devidas, conforme o fluxograma "Comunicação de Designação de Juiz Formador"

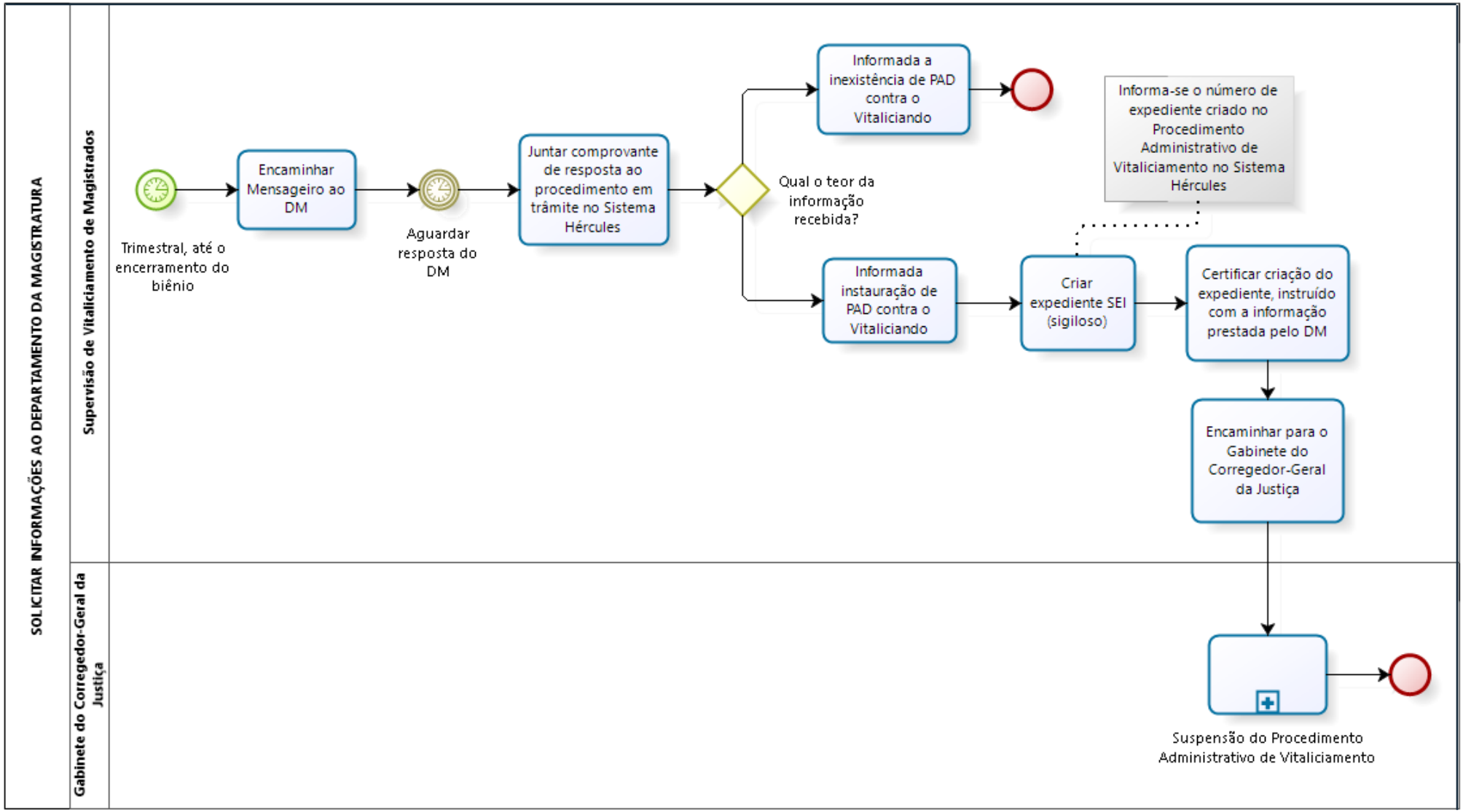
Término da Ação.

(2.B) Não, houve o indeferimento do pedido.

São promovidas todas as diligências necessárias, conforme determinação

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 7 - SOLICITAR INFORMAÇÕES AO DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 7

A tarefa será repetida a cada trimestre, até o encerramento do biênio de estágio probatório

Será questionado ao Departamento da Magistratura, via Mensageiro (MODELO 4), acerca de eventual instauração de procedimento administrativo disciplinar contra Juiz Vitaliciando

Aguardar resposta

Juntar comprovante de resposta ao procedimento pertinente que está em trâmite no Sistema Hércules

1. Qual o teor da informação prestada pelo DM?

(1.A) Informada a inexistência de PAD contra o Juiz Vitaliciando

Término da Ação.

(1.B) Informada instauração de PAD contra o Juiz Vitaliciando

Criar expediente no Sistema SEI, de caráter sigiloso

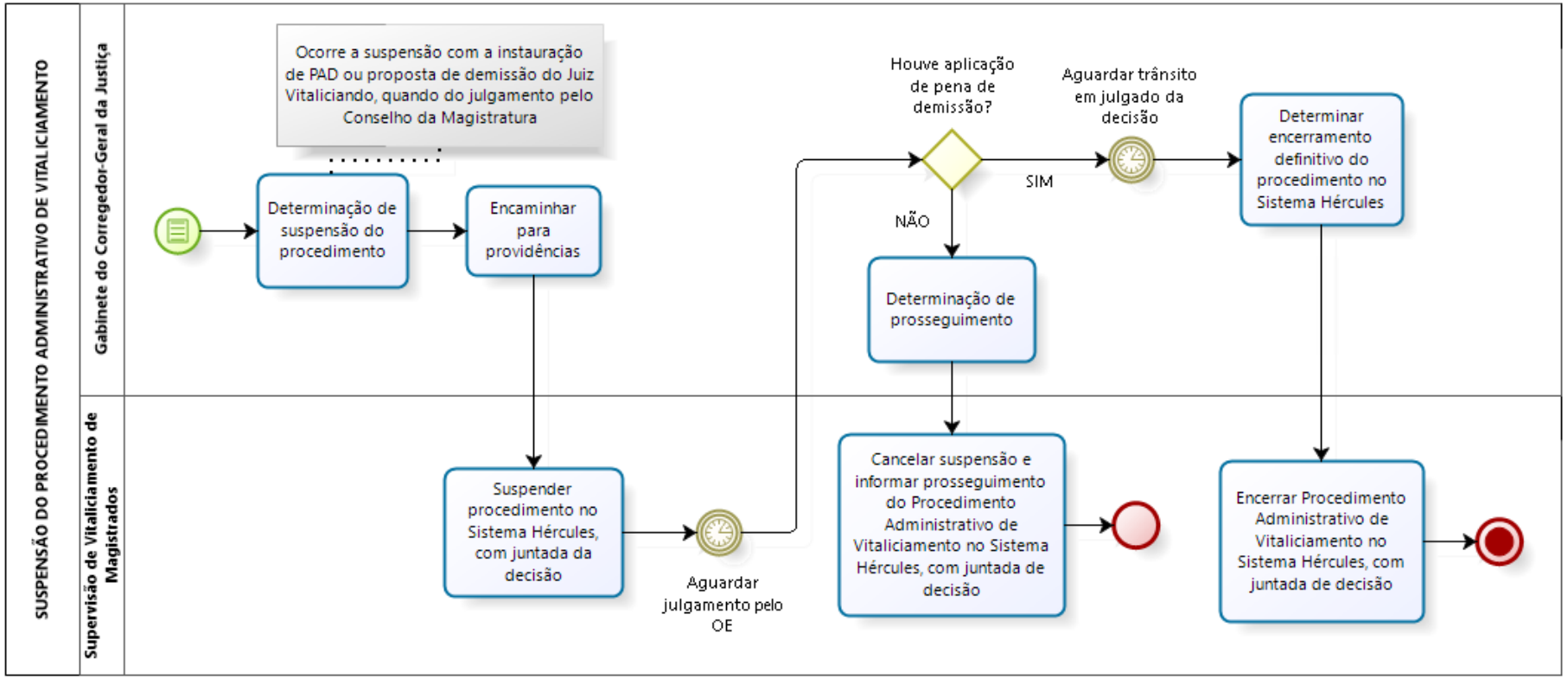
Certifica-se a criação do expediente, bem como a instrução deste com a informação prestada pelo DM

O processo criado deve ser encaminhado ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça para apreciação

Segue-se o fluxograma "Suspensão do Procedimento Administrativo de Vitaliciamento"

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 8 - SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE VITALICIAMENTO



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 8

A suspensão sempre será determinada pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça em expediente SEI, conforme o caso

Determina-se a suspensão em razão da instauração de processo administrativo disciplinar ou de proposta de demissão do Juiz Vitaliciando, quando do julgamento pelo Conselho da Magistratura

Determinada a suspensão, encaminha-se o expediente à Supervisão para providências necessárias

Além de outras determinações, o servidor deverá suspender o procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules, o que será devidamente cumprido com a juntada de cópia da citada determinação

Aguardar julgamento pelo Órgão Especial.

(1) Houve pena de demissão?

(1.A) Sim, aplicou-se a pena de demissão.

Aguardar trânsito em julgado da decisão

Com o trânsito em julgado da decisão que demitiu o Juiz Vitaliciando, o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça poderá determinar o encerramento definitivo do procedimento em trâmite no Sistema Hércules

A Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados promoverá a conclusão definitiva do Procedimento Administrativo de Vitaliciamento no Sistema Hércules, com a juntada da citada determinação

Término da Ação.

(1.B) Não, não houve a aplicação de pena de demissão.

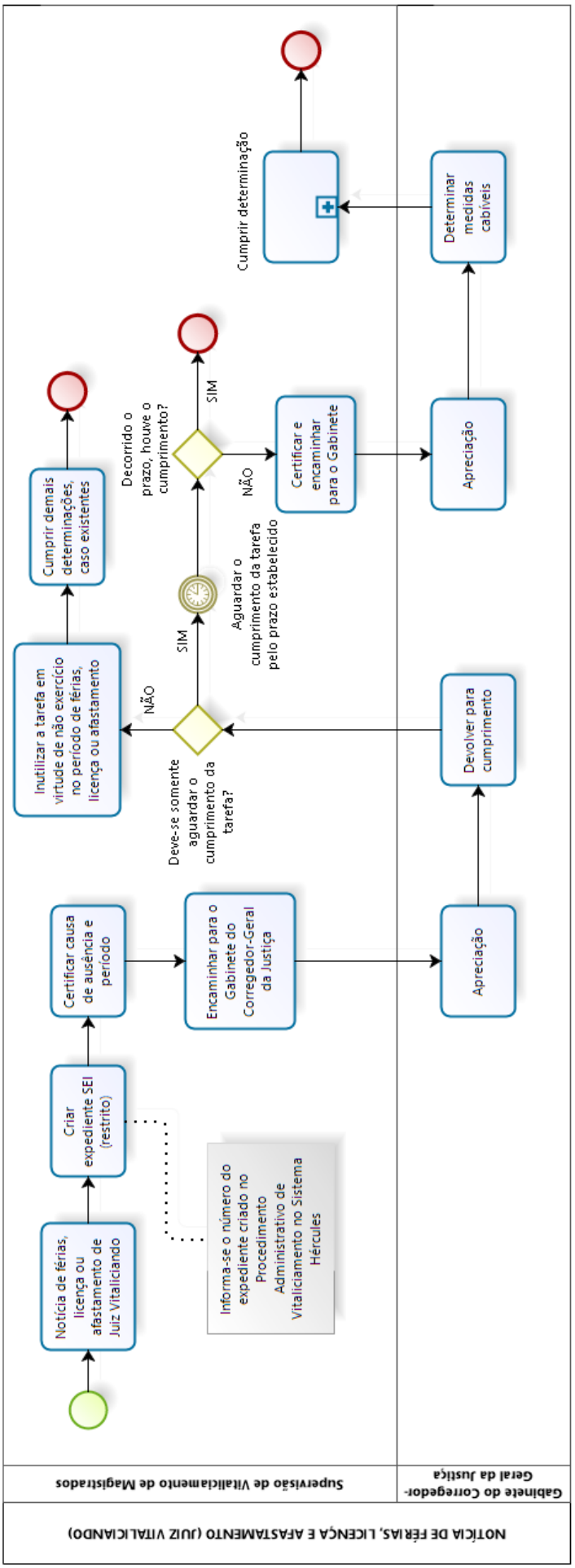
Não aplicada a pena de demissão, dar-se-á prosseguimento ao procedimento

Será, então, feito o cancelamento da suspensão e informado o prosseguimento

do procedimento administrativo de vitaliciamento no Sistema Hércules, com a juntada de determinação exarada pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 9 - NOTÍCIA DE FÉRIAS, LICENÇA OU AFASTAMENTO (JUIZ VITALICIANDO)



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 9

Início da tarefa

O servidor tem notícia de férias, licença ou afastamento de Juiz Vitaliciando

Cria-se expediente no Sistema SEI, de caráter restrito, para apreciação do fato

Criado o expediente, deverá ser certificada a causa de ausência e o respectivo período, os quais serão objeto de apreciação

Na sequência, encaminha-se o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Será, então, avaliado o impacto do período de ausência em relação às tarefas atribuídas no procedimento administrativo de vitaliciamento em trâmite no Sistema Hércules

Devolve-se o expediente para cumprimento

(1) Deve-se somente aguardar o cumprimento da tarefa?

(1.A) Sim, o servidor deverá apenas aguardar o cumprimento.

Aguarda-se o cumprimento da tarefa pelo prazo estabelecido

(2) Decorrido o prazo, houve o cumprimento?

(2.A) Sim, houve o cumprimento.

Término da Ação

(2.B) Não, não houve o cumprimento.

O servidor deverá certificar o não cumprimento da tarefa e encaminhar o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Será realizada a apreciação da questão

☐ Determinam-se as medidas cabíveis

☐ A Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados dará cumprimento à determinação

○ Término da Ação

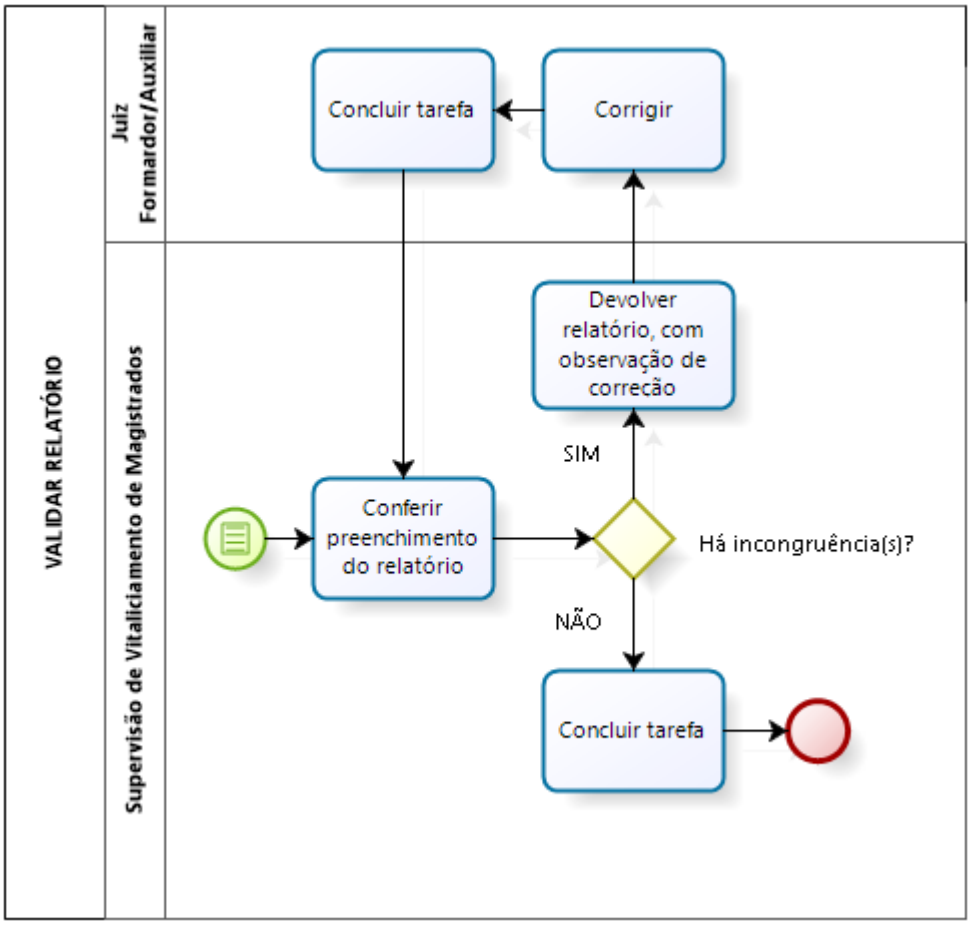
(1.B) **Não,** não será suficiente aguardar o mero cumprimento, de modo que é necessário a adoção de outras medidas.

☐ Será necessário inutilizar a tarefa em virtude do não exercício do Juiz Vitaliciando durante o período de férias, licença ou afastamento

☐ Caso existentes, devem ser cumpridas as demais determinações

○ Término da Ação.

FLUXOGRAMA 10 - VALIDAR RELATÓRIO



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 10

Preenchido o relatório trimestral e geral, será necessária a validação

A fim de validar o cumprimento, será conferido o correto preenchimento do relatório

(1) Há incongruência(s)?

(1.A) **Sim,** há incongruência(s) no preenchimento do relatório.

Devolve-se a tarefa, com observação de correção a ser realizada

Promove-se a correção solicitada

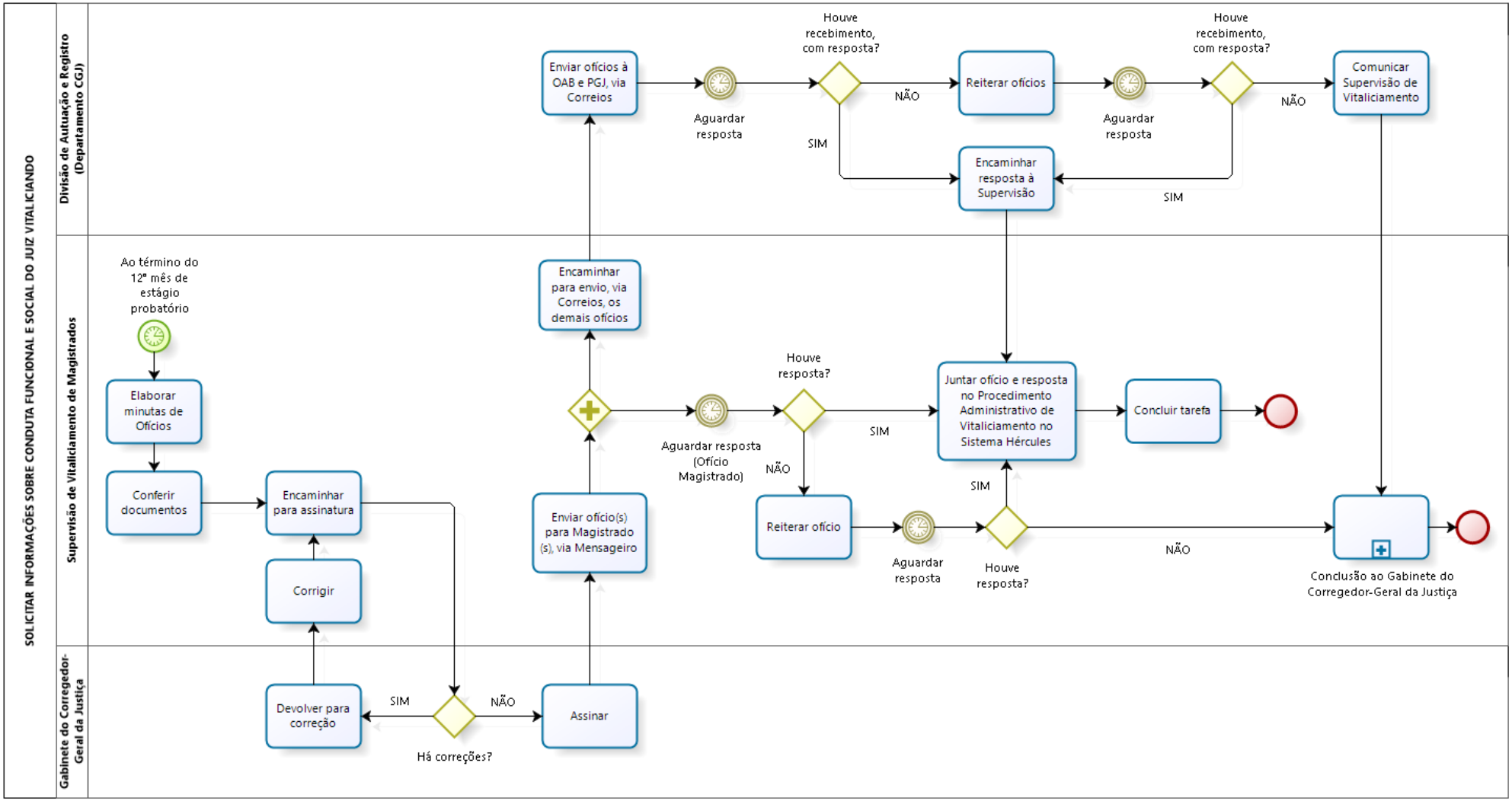
A tarefa é concluída e retorna para conferência

(1.B) **Não,** não há incongruência(s).

Deverá, então, ser validada a tarefa

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 11- SOLICITAR INFORMAÇÕES SOBRE CONDUTA FUNCIONAL E SOCIAL (JUIZ VITALICIANDO)



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 11

Decorridos 12 (doze) meses de exercício da função pelo Vitaliciando terá início a presente tarefa

Elaboração de minuta dos ofícios destinados à Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado do Paraná, à Procuradoria-Geral da Justiça do Estado e aos Magistrados com os quais o Juiz Vitaliciando atuou (MODELOS 5 e 6)

Conferência do documento: caso tenha sido minutado por estagiário, o servidor responsável deverá conferir com maior atenção e corrigir eventuais erros

Encaminhar ofícios para assinatura do Corregedor-Geral da Justiça

(1) Há correções?

(1.A) Sim, há correções que exigem a atuação da Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados.

Devolvem-se os documentos à Supervisão para correção

A Supervisão promove a correção, conforme determinado

Novamente, os ofícios são encaminhados para assinatura do Corregedor-Geral da Justiça

(1.B) Não, não há correções.

O Corregedor-Geral da Justiça promove a assinatura dos ofícios

Após, os ofícios destinados aos Magistrados serão encaminhados pela Supervisão, via Mensageiro (MODELO 7)

Concomitamente, deverá o servidor:

Aguardar resposta dos ofícios encaminhados aos Magistrados

(2) Houve resposta?

(2.A) Não, não houve.

Reiteram-se os ofícios

Aguardar resposta

3. Houve resposta?

(3.A) Não, não houve.

Segue-se o fluxograma "Conclusão ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça"

Término da Ação.

(3.B) Sim, houve resposta.

Juntar comprovante de resposta ao procedimento no Sistema Hércules, com as cópias dos ofícios encaminhados pela Corregedoria-Geral da Justiça

No Sistema Hércules, a tarefa é concluída com a juntada de todos os ofícios encaminhados à Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado do Paraná, à Procuradoria-Geral da Justiça do Estado e aos Magistrados

Término da Ação.

(2.B) Sim, houve resposta.

Juntar comprovante de resposta ao procedimento no Sistema Hércules, com as cópias dos ofícios encaminhados pela Corregedoria-Geral da Justiça

No Sistema Hércules, a tarefa é concluída com a juntada de todos os ofícios encaminhados à Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado do Paraná, à Procuradoria-Geral da Justiça do Estado e aos Magistrados

Término da Ação.

Encaminhar para envio, via Correios, os ofícios destinados à Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado do Paraná e à Procuradoria-Geral da Justiça do Estado

O encaminhamentos dos ofícios, via Correios, ficará a cargo da Divisão de Autuação e Registro da CGJ

Aguardar resposta

(4) Houve recebimento dos ofícios, com resposta?

(4.A) Não, não houve.

Reiteram-se os ofícios

Aguardar resposta

(5) Houve recebimento dos ofícios, com resposta?

(5.A) Não, não houve.

A Divisão deverá comunicar tal fato à Supervisão de Vitaliciamento

Segue-se, então o fluxograma "Conclusão ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça"

Término da Ação.

(4.B) (5.B) Sim, houve resposta.

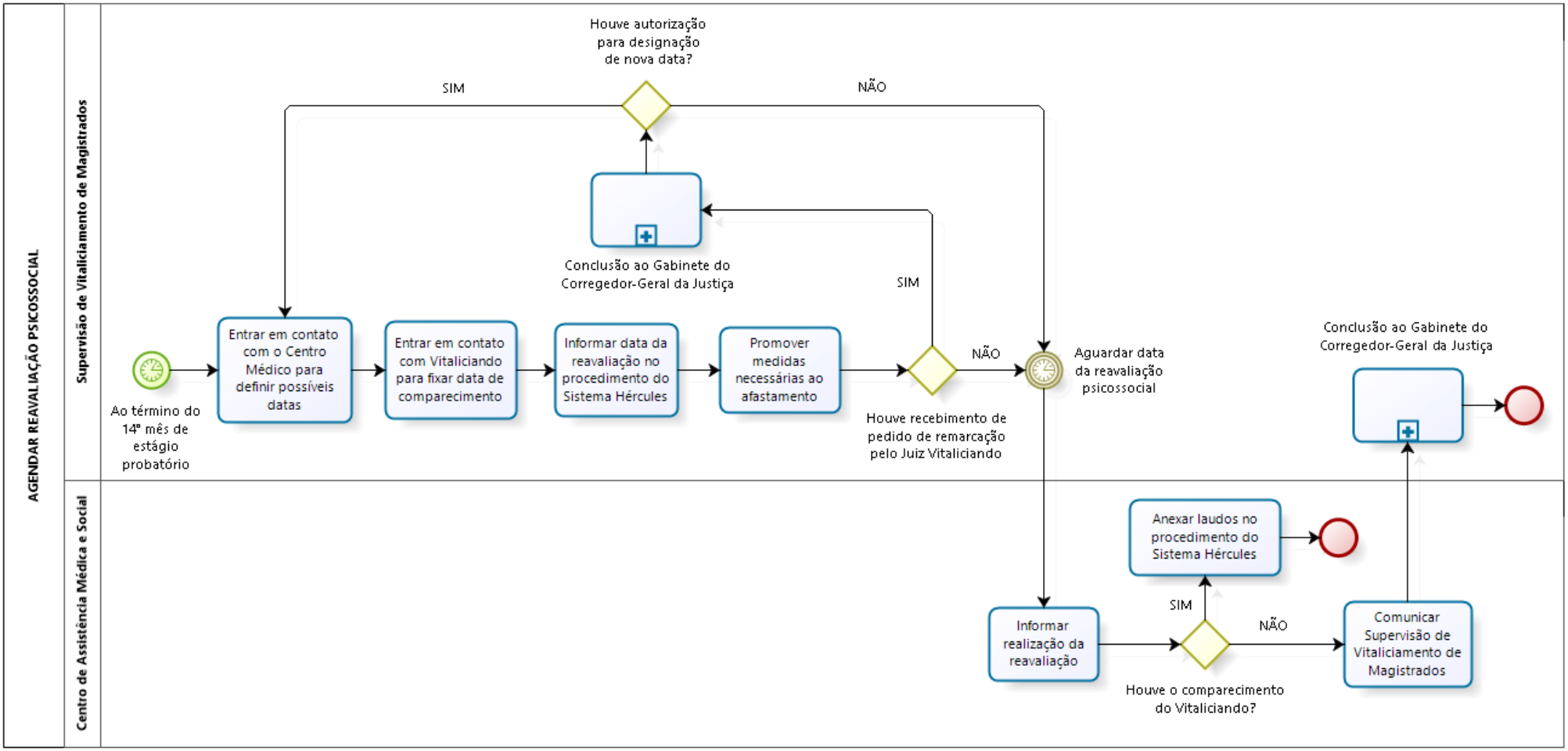
Todas as respostas são encaminhadas para a Supervisão de Vitaliciamento

A Supervisão deve juntar as respostas ao procedimento no Sistema Hércules, com as cópias dos ofícios encaminhados pela Corregedoria-Geral da Justiça

No Sistema Hércules, a tarefa é concluída com a juntada de todos os ofícios encaminhados à Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado do Paraná, à Procuradoria-Geral da Justiça do Estado e aos Magistrados

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 12 - AGENDAR REAVALIAÇÃO PISCOSSOCIAL



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 12

Decorridos 14 (quatorze) meses da investidura terá início a presente tarefa

A Supervisão de Vitaliciamento estabelecerá contato prévio com o Centro de Assistência Médica e Social, a fim de definir a data para a realização da reavaliação

Após, entrará em contato com o Juiz Vitaliciando com o objetivo de confirmar a data de comparecimento para realização do exame

Informa-se, então, a data designada para a reavaliação no procedimento em trâmite no Sistema Hércules

Designada a data da reavaliação, deverá o Servidor promover todas as medidas necessárias ao afastamento do Juiz Vitaliciando

(1) Houve recebimento de pedido de remarcação pelo Juiz Vitaliciando?

(1.A) Sim, o Juiz Vitaliciando solicitou a remarcação da reavaliação.

Deve-se encaminhar a solicitação para apreciação, conforme o fluxograma "Conclusão ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça"

(2) Houve autorização para designação de nova data?

(2.B) Sim, autorização para mudança de data.

Novamente, deve ser feito contato com o Centro de Assistência Médica e Social, a fim de definir a data para a realização da reavaliação

Após, será feito novo contato com o Juiz Vitaliciando com o objetivo de confirmar a data de comparecimento para realização do exame

Informa-se, então, a nova data para a reavaliação no procedimento em trâmite no Sistema Hércules

Designada nova data da reavaliação, deverá o Servidor promover todas as medidas necessárias ao afastamento do Juiz Vitaliciando

(2.B) Não, indeferiu-se o pedido de remarcação.

Aguardar data de reavaliação

(1.B) Não, não houve solicitação de remarcação da reavaliação.

Aguardar data de reavaliação

O Centro de Assistência Médica e Social prestará informações sobre a reavaliação psciossocial

(3) O Juiz Vitaliciando compareceu aos exames?

(3.A) Sim, o Juiz Vitaliciando realizou os exames.

O Centro de Assistência Médica e Social anexará os laudos psicológico e psiquiátrico ao procedimento em trâmite no Sistema Hércules

Término da Ação.

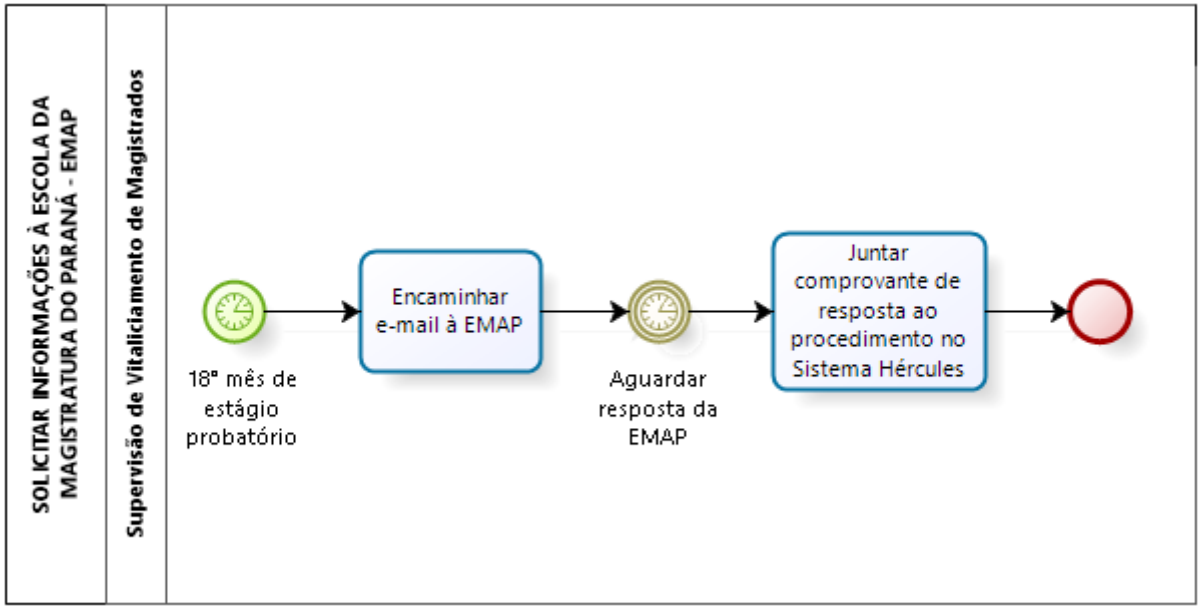
(3.B) Não, o Juiz Vitaliciando não compareceu.

O Centro de Assistência Médica e Social comunica a Supervisão de Vitaliciamento

A Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados irá inaugurar expediente no Sistema SEI e certificar a ausência, a fim de comunicar ao Corregedor-Geral da Justiça sobre o fato, tudo conforme o fluxograma "**Conclusão ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça**"

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 13 - SOLICITAR INFORMAÇÕES À ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ - EMAP (JUIZ VITALICIANDO)



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 13

Ao término do 18° (décimo oitavo) mês do estágio probatório, terá início a presente tarefa

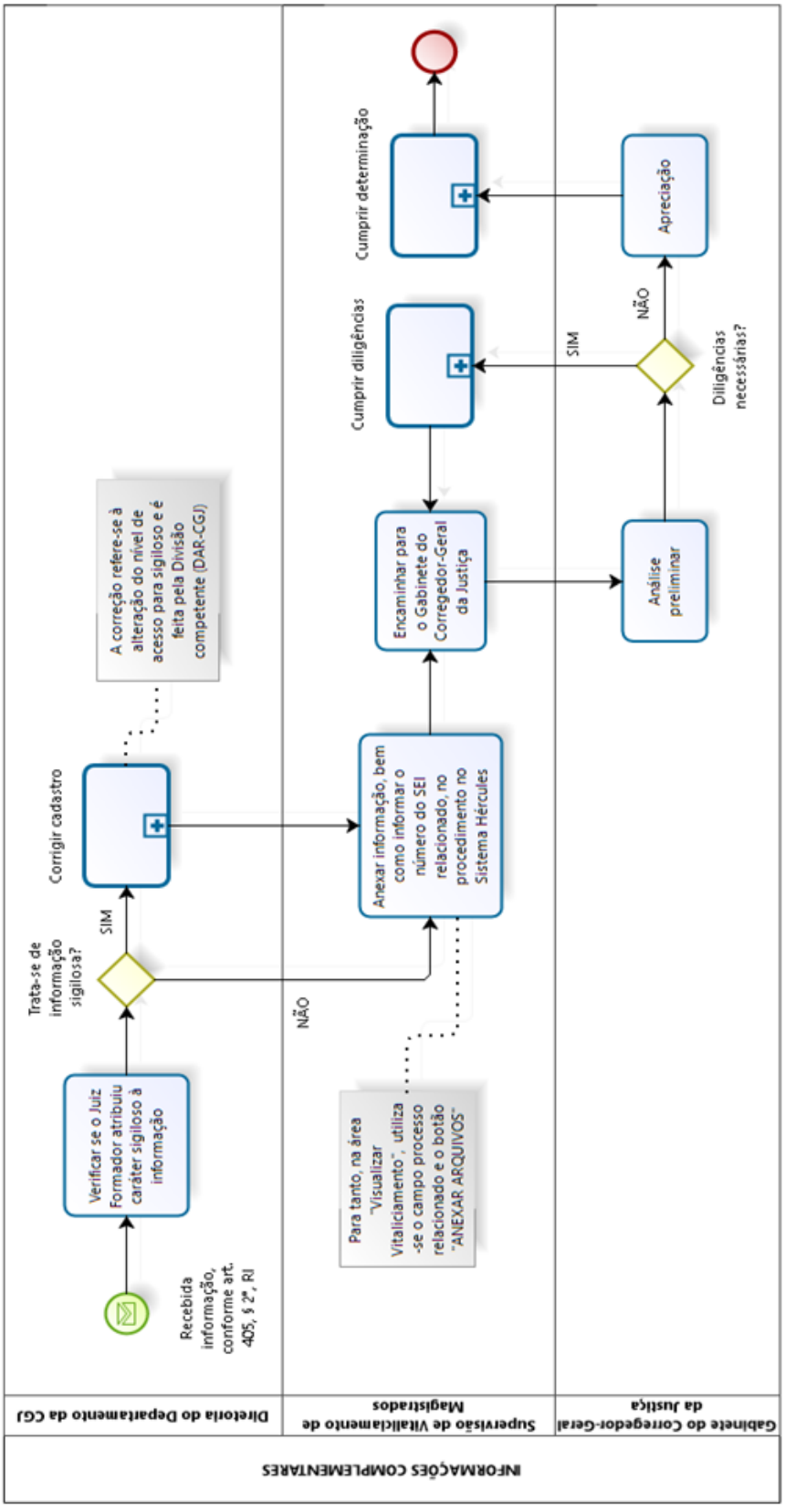
Deverão ser solicitadas, via *e-mail* (MODELO 8), à Escola da Magistratura do Paraná – EMAP, informações sobre a frequência do Juiz Vitaliciando em curso oficial de formação inicial e em cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento

Aguardar resposta da EMAP.

Juntar comprovante de resposta ao procedimento pertinente no Sistema Hércules

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, CONFORME ART. 405, § 2º, DO REGIMENTO INTERNO



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 14

Inicia-se com as informações complementares prestadas

Inicialmente, deve-se verificar se o Juiz Formador atribuiu à informação caráter sigiloso

(1) Trata-se de informação sigilosa?

(1.A) Não, a informação não tem caráter sigiloso.

O expediente será encaminhado à Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados, que deverá anexar a informação e preencher o número do expediente SEI no procedimento em trâmite no Sistema Hércules

Encaminhar o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Inicialmente, é feita a análise preliminar do expediente

(2) Há diligências necessárias anteriores à apreciação?

(2.A) Sim, há diligências que são necessárias à apreciação.

Devolvido o expediente à Supervisão, esta deverá dar cumprimento à diligência determinada pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Finalizadas as diligências, encaminha-se o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Após, é feita nova análise preliminar

(2.B) Não, não há diligências.

É feita a apreciação da questão levada a conhecimento do Corregedor-Geral da Justiça

Para finalizar, a Supervisão dará cumprimento à determinação proferida pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça. Por exemplo, comunicar a parte interessada.

Término da Ação.

(1.B) Sim, a informação tem caráter sigiloso.

A Diretoria encaminhará o expediente à Divisão de Autuação e Registro para alterar o nível de acesso para sigiloso

Corrigido, o expediente será encaminhado à Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados, que deverá anexar a informação e preencher o número do expediente SEI no procedimento em trâmite no Sistema Hércules

Encaminhar o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Inicialmente, é feita a análise preliminar do expediente

(3) Há diligências necessárias anteriores à apreciação?

(3.A) Sim, há diligências que são necessárias à apreciação.

Devolvido o expediente à Supervisão, esta deverá dar cumprimento à diligência determinada pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Finalizadas as diligências, encaminha-se o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Após, é feita nova análise preliminar

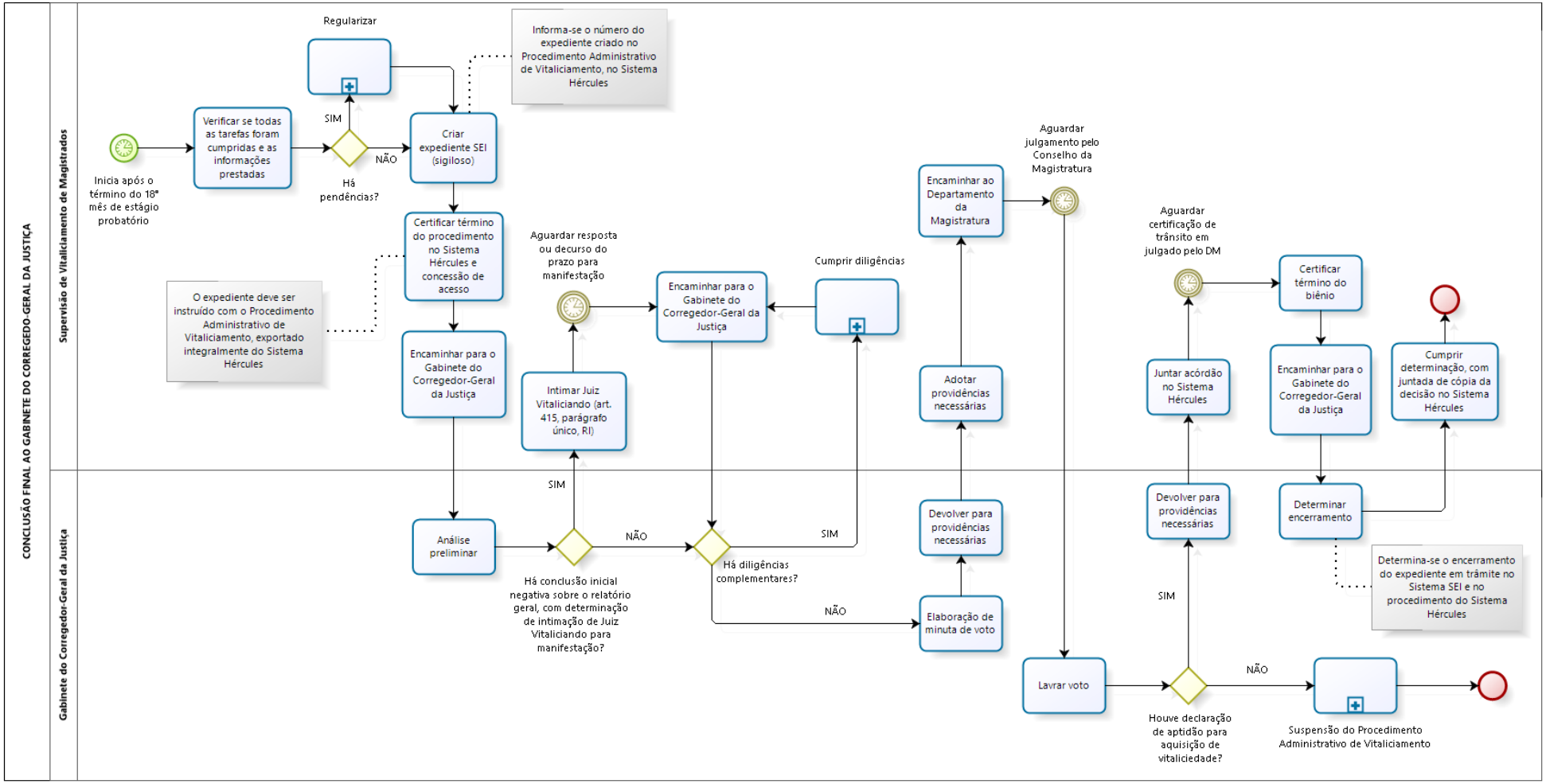
(3.B) Não, não há diligências.

É feita a apreciação da questão levada a conhecimento do Corregedor-Geral da Justiça

Para finalizar, a Supervisão dará cumprimento à determinação proferida pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça. Por exemplo, comunicar a parte interessada.

Término da Ação.

FLUXOGRAMA 15 - CONCLUSÃO FINAL AO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA



DETALHAMENTO DO FLUXOGRAMA 15

Tem início após o término do 18° mês de estágio probatório

Primeiramente, o servidor deverá conferir se todas as tarefas abertas no Sistema Hércules foram devidamente concluídas e se todas as informações foram prestadas

(1) A partir da conferência, identificaram-se pendências?

(1.A) Sim, há pendências.

Deve-se promover a regularização das pendências

(1.B) Não, não há pendências.

Deve-se dar continuidade ao fluxograma, com a criação de expediente no Sistema SEI, de caráter sigiloso, que será encaminhado para apreciação do Corregedor-Geral da Justiça

Certifica-se o término da avaliação do estágio probatório por meio do Sistema Hércules, bem como a instrução deste com a cópia integral do procedimento administrativo de vitaliciamento, exportado do Sistema Hércules

Na sequência, encaminha-se para apreciação do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Inicialmente, é feita a análise preliminar do relatório geral

(2) Há conclusão inicial negativa sobre o relatório geral, com determinação de intimação do Juiz Vitaliciando, conforme art. 413, parágrafo único, do RI?

(2.A) Sim, há conclusões negativas sobre o desempenho funcional.

Conforme determinado, deverá o Juiz Vitaliciando ser intimado via Mensageiro.

Aguardar resposta ou decurso do prazo para manifestação

Com a resposta ou decurso do prazo, encaminha-se o expediente para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

(2.B) **Não**, não há conclusões negativas.

(3) O fluxograma prossegue normalmente, de modo que é verificado se há diligências complementares, conforme o art. 413, caput, do RI?

(3.A) **Sim**, houve determinação de diligências complementares.

A Supervisão deverá dar cumprimento à determinação

Cumprida a determinação, encaminha-se o expediente ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

(3.B) **Não**, não há diligências complementares.

O fluxograma segue para a próxima etapa, qual seja, a elaboração da minuta de voto de relatoria do Corregedor-Geral da Justiça

Após, o expediente será devolvido para cumprimento à Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados

Adotam-se, então, todas as providências necessárias

Tomadas todas as providências, a Supervisão deverá encaminhar o expediente à Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura do Departamento da Magistratura, responsável pela pauta de julgamento do Conselho da Magistratura

Aguardar julgamento pelo Conselho da Magistratura

Realizado o julgamento, será lavrado o voto pelo Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

(4) Houve declaração de aptidão para aquisição de vitaliciedade?

(4.A) **Sim**, o Juiz Vitaliciando foi considerado apto à aquisição de vitaliciedade.

Devolve-se o expediente para as providências necessárias

A Supervisão deve realizar a juntada do acórdão no procedimento pertinente em trâmite do Sistema Hércules

Aguardar certificação de trânsito em julgado do acórdão pelo Departamento da Magistratura

Certificado o trânsito em julgado do acórdão, a Supervisão deverá aguardar o término do biênio para então certificá-lo no expediente em trâmite no Sistema SEI

Após, submete-se o expediente para apreciação do Corregedor-Geral da Justiça

Com isso, poderá ser determinado o encerramento dos expedientes em trâmite nos Sistemas SEI e Hércules

Para finalizar, a Supervisão deverá cumprir a determinação de encerramento do procedimento no Sistema Hércules, com a juntada da cópia da decisão

Término da Ação.

(4.B) **Não,** não houve declaração de aptidão, o que implicou apresentação de proposta de demissão do Magistrado.

Proposta a demissão do Juiz Vitaliciando pelo Conselho da Magistratura, deve-se seguir o fluxograma "**Suspensão do Procedimento Administrativo de Vitaliciamento**"

Término da Ação.

MODELOS

MODELO 1 - PORTARIA

PORTARIA Nº XX/XXXX

O Desembargador (NOME DO DESEMBARGADOR), Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Paraná, no uso de atribuição conferida pelo art. 399, *caput*, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná,

RESOLVE:

Designar o(a) Juiz(a) (nome do Magistrado) para acompanhar, orientar e avaliar o desempenho do(a) Juiz(a) Substituto(a) (nome do Magistrado), durante o biênio de estágio probatório.

Curitiba, xx de xxxx de xxxx.

(NOME DO DESEMBARGADOR)

Corregedor-Geral da Justiça

MODELO 2 - OFÍCIO (Juiz Formador)

Curitiba, xx de xxxx de xxxx.

Ofício nº xx/xxxx – Gab.CGJ

Excelentíssimo(a) Senhor(a)

JUIZ(A) DE DIREITO (NOME DO MAGISTRADO)

Comunico que, por meio da Portaria nº xx/xxxx, designei Vossa Excelência para acompanhar, orientar e avaliar o desempenho do Juiz(a) Substituto(a) (nome do Magistrado), durante o biênio de estágio probatório.

Para tanto, encaminho em anexo cópia da Instrução Normativa nº 18/2018 desta Corregedoria-Geral da Justiça, que regulamenta o Procedimento Administrativo de Vitaliciamento no Sistema Hércules.

Atenciosamente,

(NOME DO DESEMBARGADOR)

Corregedor-Geral da Justiça

MODELO 2 - OFÍCIO (Juiz Vitaliciando)

Curitiba, xx de xxxx de xxxx.

Ofício nº xx/xxxx – Gab.CGJ

Excelentíssimo(a) Senhor(a)

JUIZ(A) SUBSTITUTO(A) (NOME DO MAGISTRADO)

Cumprimento Vossa Excelência pela posse no cargo de Juiz Substituto e comunico que, por meio da Portaria nº xx/xxxx, houve a designação do(a) Juiz(a) de Direito (nome do Magistrado) para acompanhá-lo, orientá-lo e avaliá-lo, durante o biênio de estágio probatório.

Aproveito a oportunidade para encaminhar cópia da Instrução Normativa nº 18/2018 desta Corregedoria-Geral da Justiça, que regulamenta o Procedimento Administrativo de Vitaliciamento no Sistema Hércules.

Atenciosamente,

(NOME DO DESEMBARGADOR)

Corregedor-Geral da Justiça

MODELO 3 - MENSAGEIRO DE ENVIO DE PORTARIA

Destinatário: Juiz Vitaliciando e Juiz Formador

Tipo: Institucional

Prioridade: Alta
Assunto: CGJ. Procedimento Administrativo de Vitaliciamento. Comunicação Portaria de designação de Juiz Formador.

Anexos: Ofício, Portaria, IN 18/2018-CGJ e Tutorial.

Texto:

Senhor(a) Magistrado(a).

Por determinação do Excelentíssimo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador (nome do Desembargador), encaminho a Vossa Excelência o Ofício em anexo e demais documentos que o acompanham para ciência.

Atenciosamente,

Nome do Servidor

Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Telefone: (41) XXXX-XXXX

MODELO 4 - MENSAGEIRO DM

Destinatário: Diretor do Departamento da Magistratura

Tipo: Institucional

Prioridade: Alta

Assunto: CGJ. Procedimento Administrativo de Vitaliciamento. Informação sobre instauração de procedimento administrativo disciplinar contra Magistrado.

Texto:

Senhor(a) Diretor(a).

Nos termos do art. 6º, IV, da Instrução Normativa nº 18/2018-CGJ, solicito informação acerca de eventual existência de processo administrativo disciplinar instaurado contra o(a) Juiz(a) Substituto(a) (nome do Magistrado).

Atenciosamente,

Nome do Servidor

Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Telefone: (41) XXXX-XXXX

MODELO 5 - OFÍCIO OAB E MP

Curitiba, xx de xxxx de xxxx.

Ofício nº xx/xxxx – Gab.CGJ

Ao Destinatário

Endereço

CEP

Curitiba - PR

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Procurador-Geral da Justiça ou Presidente da OAB-PR

Doutor (nome da autoridade)

Solicito informações a respeito da conduta funcional e social do(a) Juiz(a) Substituto(a) (nome do Magistrado), que atuou nas Comarcas de (nome das Comarcas), para fins de instrução do respectivo Procedimento Administrativo de Vitaliciamento.

Atenciosamente,

(NOME DO DESEMBARGADOR)

Corregedor-Geral da Justiça

MODELO 6 - OFÍCIO JUÍZES

Curitiba, xx de xxxx de xxxx.

Ofício nº xx/xxxx – Gab.CGJ

Excelentíssimo(a) Senhor(a)
JUIZ(A) DE DIREITO (NOME DO MAGISTRADO)

Solicito informações a respeito da conduta funcional e social do(a) Juiz(a) Substituto(a) (nome do Magistrado), que atuou nas Comarcas de (nome das Comarcas), para fins de instrução do respectivo Procedimento Administrativo de Vitaliciamento.

Atenciosamente,

(NOME DO DESEMBARGADOR)

Corregedor-Geral da Justiça

MODELO 7 - MENSAGEIRO ENVIO OFÍCIOS JUÍZES

Destinatário: Juízes com os quais o Vitaliciando atuou

Tipo: Institucional

Prioridade: Alta

Assunto: CGJ. Procedimento Administrativo de Vitaliciamento. Solicitação de informações.

Texto:

Senhor(a) Magistrado(a).

Por determinação do Excelentíssimo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador (nome do Desembargador), encaminho a Vossa Excelência o Ofício em anexo para ciência e manifestação.

Atenciosamente,

Nome do Servidor

Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Telefone: (41) XXXX-XXXX

MODELO 8 - E-MAIL EMAP

Destinatário: Escola da Magistratura do Paraná

Assunto: CGJ. Procedimento Administrativo de Vitaliciamento. Informação sobre frequência em cursos oficiais.

Texto:

Senhor(a) Diretor(a).

Nos termos do art. 135-A, “b”, VI, do Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, solicito informação sobre a frequência do Juiz(a) Substituto(a) (nome do Magistrado) em curso oficial de formação inicial e em cursos oficiais de aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento.

Atenciosamente,

Nome do Servidor

Supervisão de Vitaliciamento de Magistrados

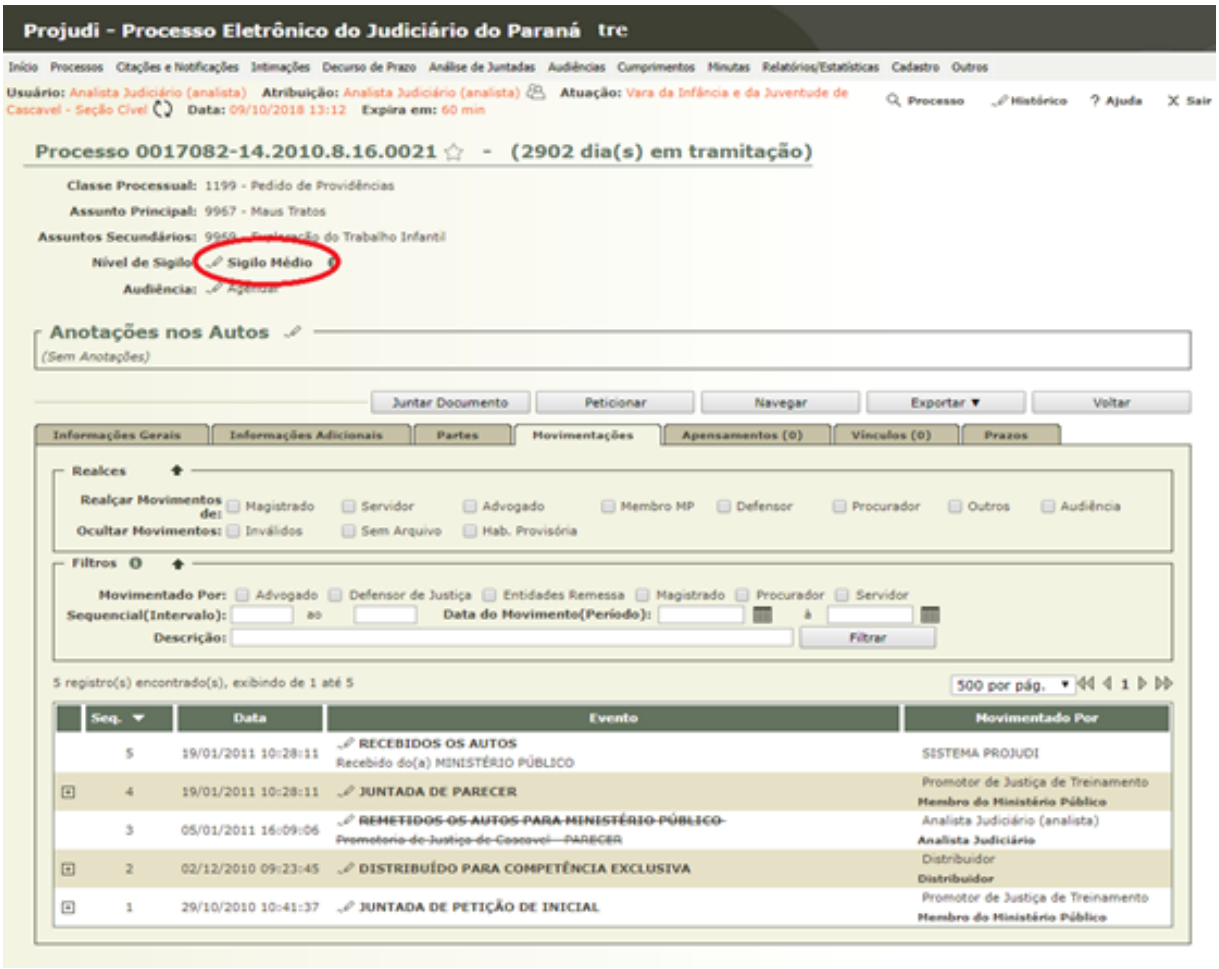
Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

Telefone: (41) XXXX-XXXX

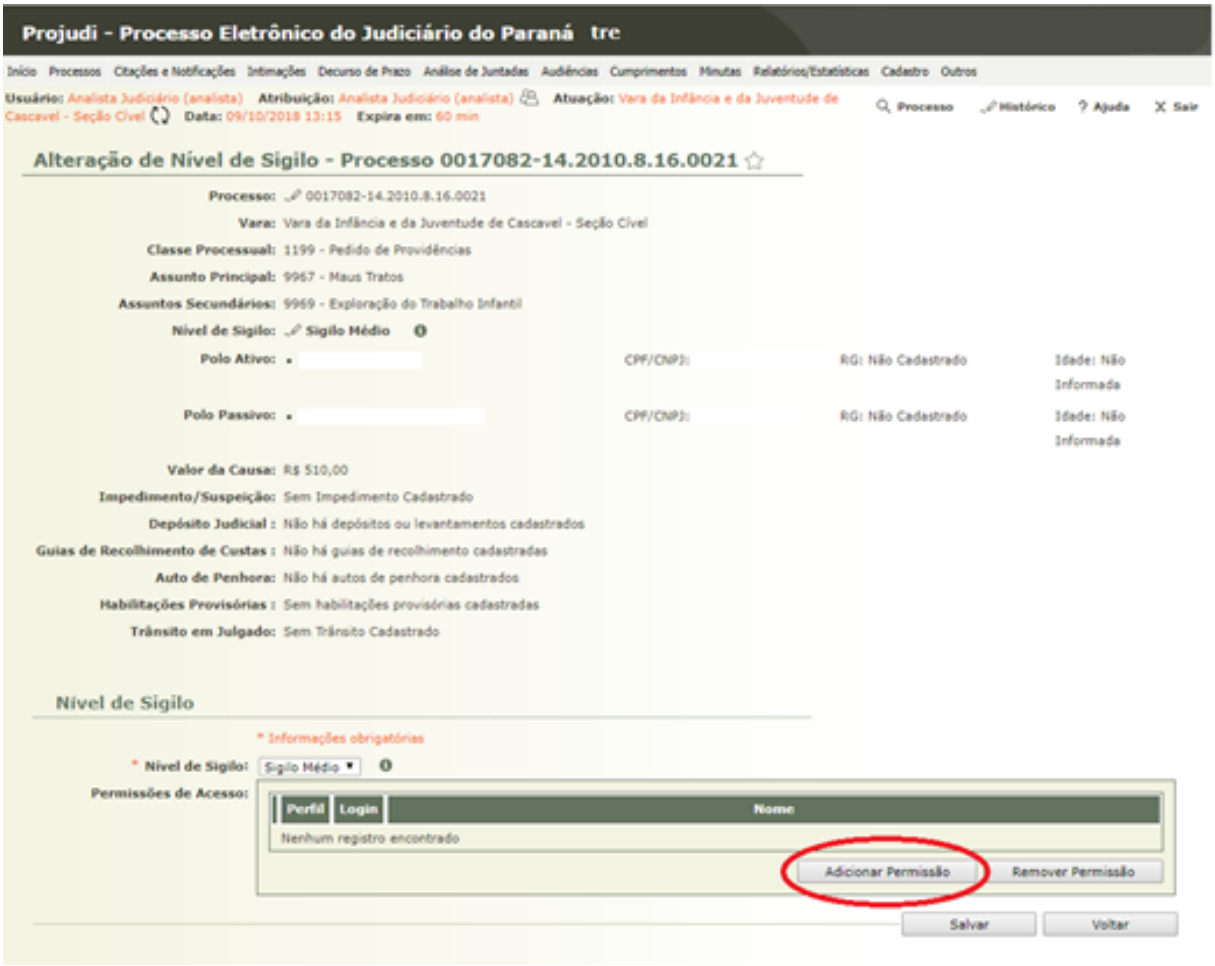
ANEXO 1 - PERMISSÃO DE ACESSO A PROCESSO SIGILOSO

Para permitir que o Juiz Formador tenha acesso à audiência realizada em processo com sigilo médio, intenso ou absoluto, observar o fluxo a seguir. Registre-se que tal procedimento é dispensável quando o Magistrado está lotado na Unidade Judiciária de tramitação do processo.

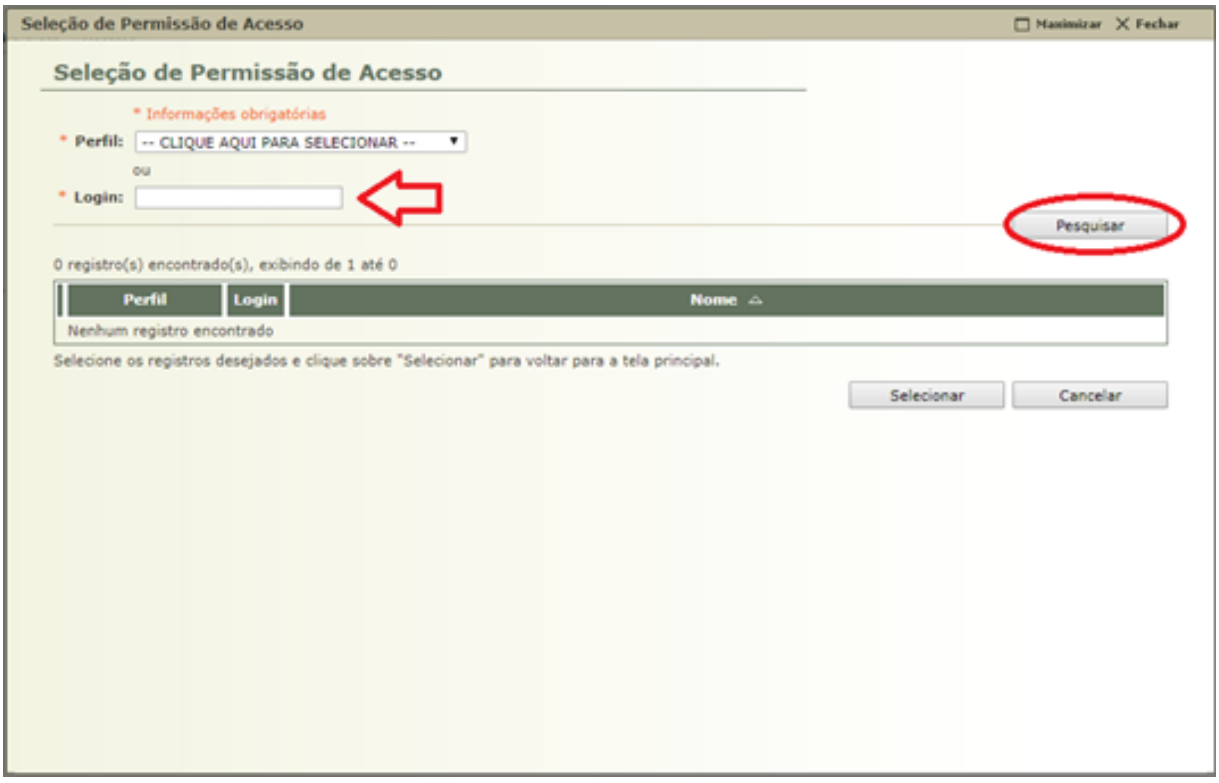
Passo 1: Na área do processo desejado, o Juiz Vitaliciando ou analista da Unidade Judiciária designado deve clicar sobre o nível de sigilo.



Passo 2: Na área seguinte, clicar no botão “Adicionar Permissão”.

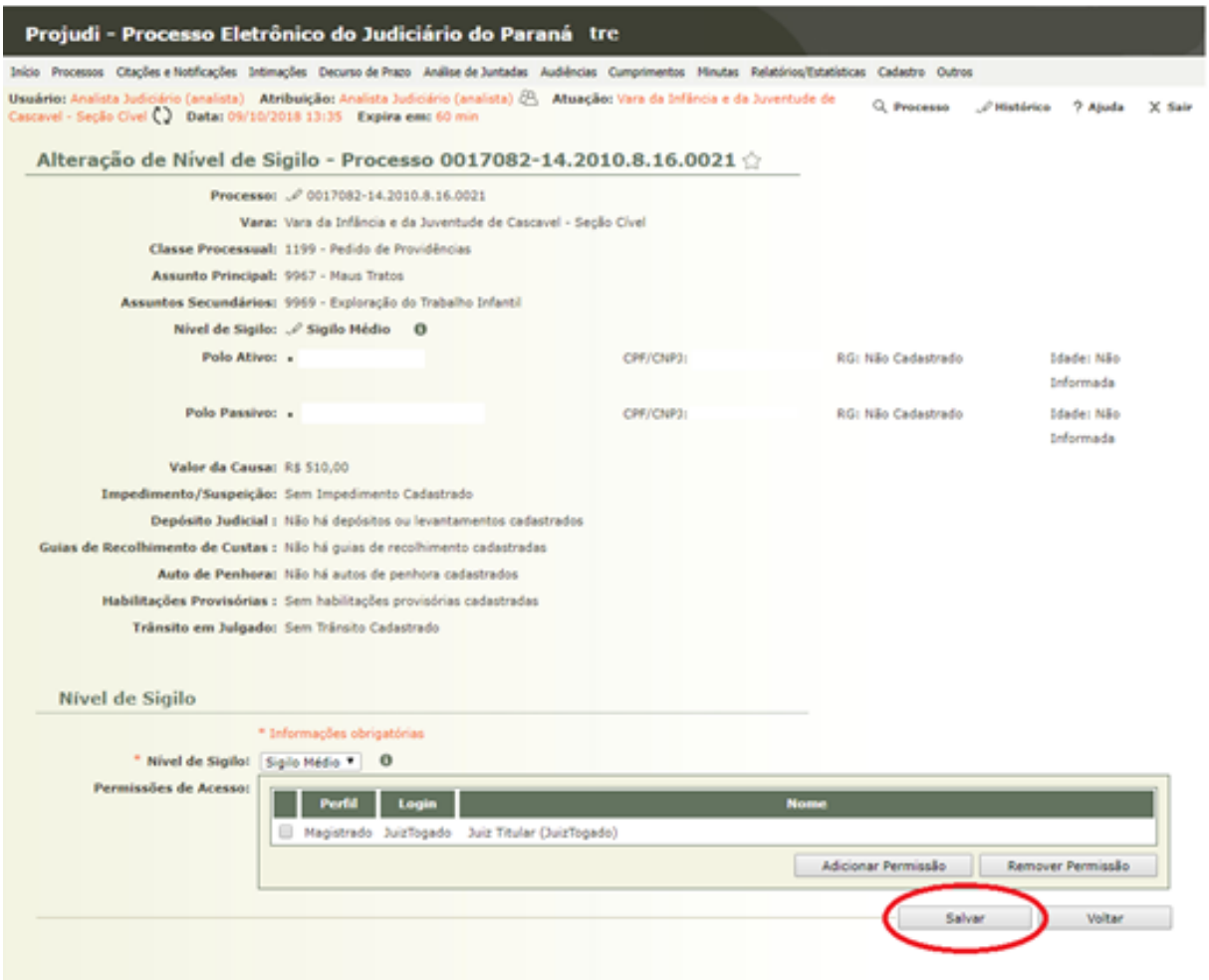


Passo 3: Na tela “Seleção de Permissão de Acesso”, informar o login de acesso do Juiz Formador no Sistema Projudi, e então clicar no botão “Pesquisar”.



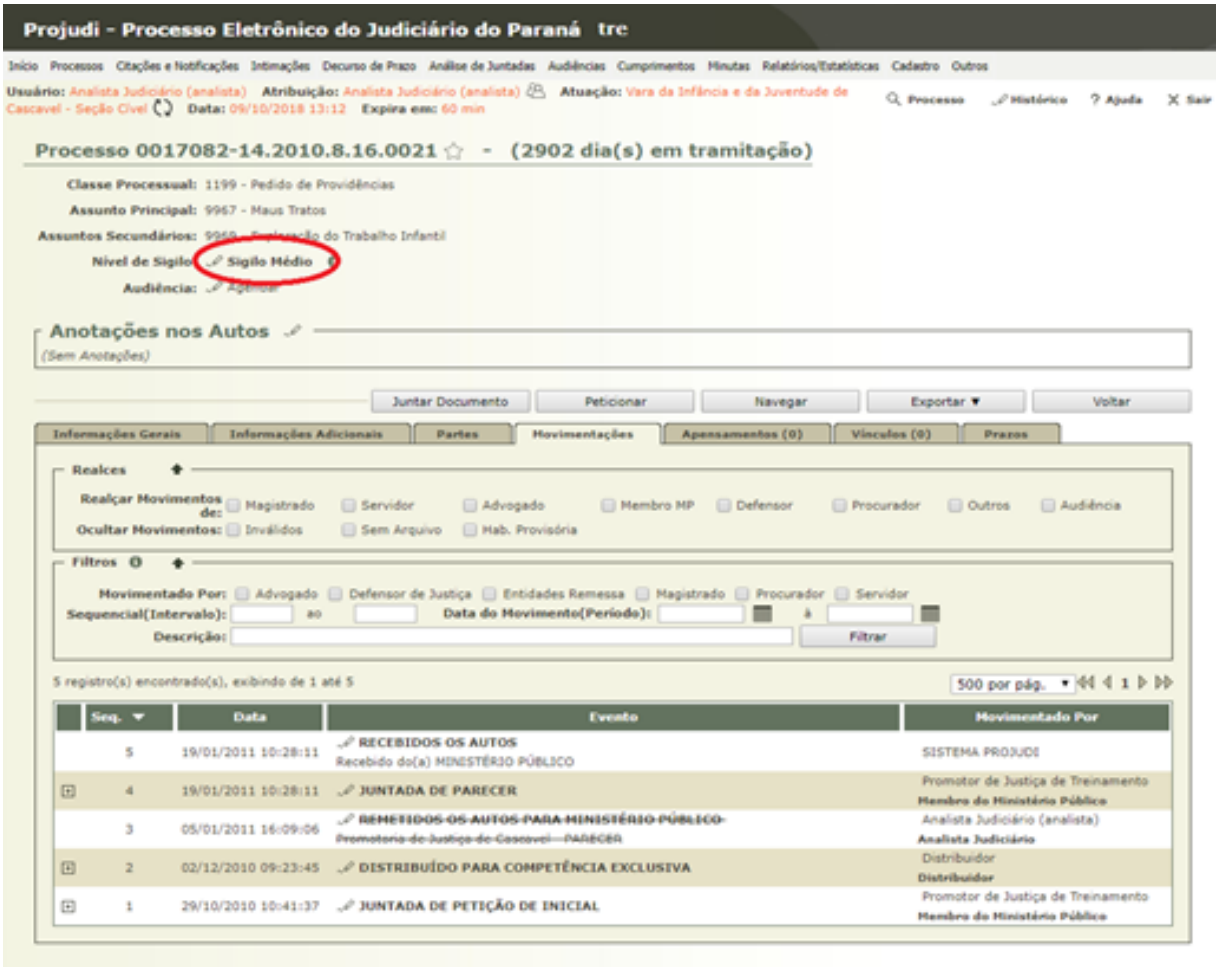
Passo 4: Após, marcar o perfil desejado e clicar no botão “Selecionar”.

Passo 5: Para finalizar, clicar no botão “Salvar”.



Atenção! Após a elaboração do respectivo Relatório Trimestral pelo Juiz Formador, é necessário remover a permissão de acesso anteriormente concedida. Para tanto, seguir o fluxo adiante demonstrado:

Passo 1: Na área do processo desejado, o Juiz Vitaliciando ou analista da Unidade Judiciária designado deve clicar sobre o nível de sigilo.



Passo 2: Na área seguinte, marcar o perfil do Juiz Formador e clicar no botão "Remover Permissão".

VITALICIAMENTO

GESTÃO DE FLUXOS

Em caso de dúvida sobre os níveis de sigilo dos processos do Sistema Projudi, consulte o Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU).

Para mais informações sobre o Vitaliciamento, acesse a página da Corregedoria-Geral da Justiça.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
2017/2018