



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

PROVIMENTO TJRR/CGJ N. 17, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta os procedimentos de autoinspeção anual nas unidades judiciais de primeira instância no Poder Judiciário do Estado de Roraima.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 25 a 30 da Resolução n. 30/16 - Regimento Interno do Tribunal de Justiça, que estabelece as atribuições da Corregedoria-Geral de Justiça, e

CONSIDERANDO que o art. 56 da [Resolução n. 30/16](#) estabelece como atribuição dos Juízes a necessidade de proceder a correições ordinárias no mês de fevereiro de cada ano, em todos os cartórios de sua Comarca, das quais enviará circunstanciado relatório e mapas estatísticos ao Presidente do Tribunal de Justiça e ao Corregedor-Geral de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º A autoinspeção judicial tem por objetivo averiguar a regularidade do processamento dos feitos judiciais e dos serviços judiciários e administrativos, o cumprimento dos prazos, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade nos serviços do gabinete e da secretaria e, se necessário, o encaminhamento de informações para apuração de eventual infração disciplinar praticada por magistrado ou servidor.

Parágrafo único. A autoinspeção é obrigatória em todos os setores que compõe a unidade judicial e deverá ser estabelecida anualmente pelo juiz titular, auxiliar ou pelo juiz substituto designado, nos casos de vacância, o qual ficará responsável pela coordenação dos trabalhos.

Art. 2º A realização da autoinspeção será precedida de portaria, na qual o magistrado designará dia e hora em que será iniciada, comunicando-se, no mínimo, a Ordem dos Advogados do Brasil, o Ministério Público Estadual e a Defensoria Pública Estadual.

Parágrafo único. O referido ato administrativo deverá ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico e encaminhado à Corregedoria-Geral de Justiça - CGJ, via sistema eletrônico oficial, para conhecimento.

Art. 3º O período para a realização dos trabalhos de autoinspeção não poderá ter duração superior a um mês, ficando vedada a suspensão de prazos, interrupção de distribuição, descontinuação de atendimento às partes e aos procuradores ou adiamento de audiências por tal motivo, evitando-se prejuízos às atividades normais da unidade judicial.

Art. 4º O procedimento de autoinspeção será realizado mediante exame por amostragem dos processos e demais expedientes em trâmite na unidade judiciária, observado o mínimo de 20% (vinte por cento) do acervo.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º Na amostra de processos autoinspecionados devem constar os feitos com prioridade de tramitação estabelecida em lei e os processos que apresentaram inconformidades nas correições realizadas pela Corregedoria-Geral de Justiça e nas inspeções da Corregedoria Nacional.

§ 2º Deverão constar na referida amostra os processos que possuem as seguintes características:

I - estipulados como Metas Nacionais do Poder Judiciário, pelo Conselho Nacional da Justiça;

II - com tutela de urgência pendente de apreciação;

III - aguardando devolução de Carta Precatória ou a resposta de ofícios;

IV - aptos a serem encaminhados à instância superior;

V - com pendência de expedição de alvarás;

VI - paralisados ou conclusos há mais de trinta dias; e

VII - submetidos à suspensão de tramitação por força de decisão dos Tribunais Superiores, a fim de averiguar se permanece tal condição;

§ 3º Para a seleção dos processos a serem analisados, bem como as estatísticas da unidade, os magistrados contarão com o apoio dos painéis de acompanhamento dos dados das correições, administrados pela Corregedoria-Geral de Justiça e disponibilizados para cada unidade com um resumo dos indicadores mais relevantes.

Art. 5º Também estarão sujeitos obrigatoriamente à autoinspeção, além de outros itens cuja importância venha a ser estabelecida pelo magistrado, em decorrência das peculiaridades da unidade judicial, as seguintes diligências:

I - atendimento dos prazos procedimentais e processuais, assim como o cumprimento de metas, por meio de análise das ferramentas e demais relatórios típicos dos sistemas de processamento eletrônico;

II - pendências de tarefas eletrônicas no sistema, que impliquem em atraso no andamento do feito, que deverão ser sanadas, com impulsionamento para a fase processual seguinte;

III - regularidade dos procedimentos e processos eletrônicos, atentando-se para os seguintes aspectos: publicação; cumprimento dos despachos, decisões e mandados expedidos; existência de ofícios não respondidos e de cartas precatórias não devolvidas; adequação do registro eletrônico de dados processuais, tais como informações das partes, advogados e terceiros; registro de prioridade e preferências na tramitação; classificação do processo; baixa de documentos não lidos; baixa de partes;

IV - adequação dos fluxos de trabalho estabelecidos pelo Simplificar, aos procedimentos internos da unidade judicial;

V - utilização dos sistemas eletrônicos judiciais e administrativos fornecidos pelo Conselho Nacional de Justiça e Poder Judiciário do Estado de Roraima; e

VI - organização da unidade e de seus bens móveis.

Art. 6º Os critérios objetivos para avaliação dos processos judiciais devem seguir os questionamentos apresentados no ANEXO I deste provimento.

§ 1º Ficará a cargo do magistrado apresentar essa análise de forma objetiva, por meio do questionário, ou de forma analítica, por meio de um resumo dos autos.

§ 2º Essa avaliação poderá ocorrer diretamente no sistema eletrônico adotado, mediante a juntada de decisão, momento no qual o magistrado poderá proferir decisões saneadoras.

~~§ 3º Os autos analisados, nos termos do parágrafo anterior, deverão ser identificados no campo de prioridade como "PROCESSO AUTOINSPECIONADO - ANO xxxx"~~

~~§ 3º Apenas deverão ser identificados no campo de prioridade como "PROCESSO AUTOINSPECIONADO - ANO xxxx" os feitos em que for verificada pendência/irregularidade, ou seja, nos processos integrantes da amostra da autoinspeção que estiverem regulares não será exigida a referida identificação e que, assim que eventual pendência/irregularidade for sanada, a referida identificação será retirada dos autos. (Redação dada pelo Provimento TJRR/CGJ n. 4, de 2021)~~

3º Os processos autoinspecionados serão identificados através do selo "AUTOINSPECIONADO - ANO XXXX", ficando vedado o uso do campo prioridade, no sistema PROJUDI, para a referida identificação. [\(Redação dada pelo Provimento TJRR/CGJ n. 11, de 2025\)](#)

Art. 7º No curso da autoinspeção, o magistrado verificará se os servidores que lhes são subordinados vêm cumprindo as atribuições previstas nas leis e nos atos normativos para o regular processamento dos feitos, bem como eventuais determinações constantes de provimentos e de relatórios emitidos em decorrência de correções anteriores, além da regularidade dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do órgão e à conservação do patrimônio público.

Art. 8º O resultado dos trabalhos de autoinspeção deverá ser apresentado à CGJ, no prazo de dez dias, por meio de relatório encaminhado via sistemas eletrônicos oficiais, contendo, um panorama geral das atividades desenvolvidas, as medidas adotadas e sugestões em relação às medidas, conforme modelo constante no Anexo II.

Parágrafo único. A CGJ apreciará o relatório e terá prazo de trinta dias para realizar as ações compatíveis com suas atribuições.

Art. 9º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Almiro Padilha
Corregedor-Geral de Justiça

ANEXO I

Unidade Judicial:	
Processo:	

CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AUTOINSPEÇÃO				
		Sim	Não	Sem resposta/ Não se aplica
1	Processo físico?			
2	Processo incluído em alguma meta?			
3	Processo suspenso com necessidade de regularizar a suspensão?			
4	Processo sentenciado pendente de arquivamento?			
5	Necessidade de remessa não observada?			
6	Necessidade de repetição de diligência?			
7	Existem pendências na análise de decurso de prazo?			
8	Existem pendências na análise de juntada?			
9	Há expedição necessária não observada?			
10	Pendências dispensadas em sistema sem a realização de ordenamentos ou sem a movimentação correlata?			
11	Determinação do magistrado sem cumprimento pelo cartório?			
12	Questão processual pendente de apreciação pelo magistrado?			
13	Audiências designadas e sem movimentação em sistema?			
14	Irregularidade na confecção de expedientes?			
15	Existem pendências nas cartas precatórias enviadas ou recebidas?			
16	Existe falha no cadastramento da classe ou assunto no processo?			
17	Mandados expedidos e não lidos e aguardando decurso de prazo por parte do oficial de justiça?			
18	CRIMINAL - Júris designados sem acompanhamento da preparação dos feitos?			
19	FAMÍLIA - Cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 9º do Provimento n. 12 do CNJ que trata do registro de nascimento apenas com a maternidade estabelecida, para fins de averiguação de paternidade, conforme Lei n. 8.560/92.			
20	CRIMINAL E INFÂNCIA - Ausência de cadastro de todas as apreensões junto ao Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) e vinculação de documentos necessários?			



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

21	INFÂNCIA - Ausência de guias de internação no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNAACL)?			
22	INFÂNCIA - Ausência de registro no Cadastro Nacional de Adoção (CNA)?			
23	INFÂNCIA - Ausência de registro no Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas – CNCA?			

COMENTÁRIOS OU PROVIDÊNCIAS QUE SERÃO ADOTADAS

--

ANEXO II

RELATÓRIO DE AUTOINSPEÇÃO - MODELO

1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

1.1 Magistrados a Unidade

Juiz titular:

Juiz auxiliando:

1.2 Servidores da Unidade Assessor Jurídico:

Chefe de Gabinete: Diretor de Secretaria:

Demais cargos e funções comissionadas (citar os cargos):

Servidores Efetivos (citar os cargos, inclusive aqueles com gratificação de produtividade):

Estagiários (citar o nível de escolaridade e curso)

1.3 Equipes, setores e diretorias que compõe a unidade

(caso a unidade seja composta apenas por cartório e gabinete, desconsiderar este ponto) 2

2 INFORMAÇÕES SOBRE A AUTOINSPEÇÃO

2.1 Portaria de instauração (citar o número e data do DJe):

2.2 Período:

2.3 Quantidade de processos autoinspecionados:

2.3.1 Quantidade de processos físicos autoinspecionados:

3 ORGANIZAÇÃO E FORÇA DE TRABALHO

(comente sobre a distribuição do trabalho na unidade, indicando os responsáveis pelas principais atividades, avalie sobre os pontos forte da equipe e as principais dificuldades)

4 UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS E METODOLOGIA CARTORÁRIA

(relate sobre a utilização dos sistemas disponíveis e a adoção de práticas adequadas ao Projeto Simplificar, propondo ajuste e melhorias)

5 INSTALAÇÕES FÍSICAS E DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

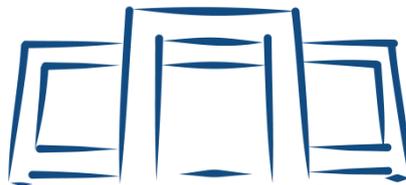
(discorra sobre o ambiente de trabalho e aspectos negativos que impedem o bom desenvolvimento dos trabalhos e prestação de serviços aos jurisdicionados)

6 PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS NA AUTOINSPEÇÃO E PROVIDÊNCIAS QUE FORAM ADOTADAS

(relate alguns exemplos de pendências identificadas e quais foram as medidas adotadas para sanear as demandas)

7 COMENTÁRIO FINAL E SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS

(relate os principais pontos encontrados durante a autoinspeção que necessitem de auxílio/intervenção da CGJ, bem como sugestões de melhorias)



**PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA**

Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

LOCAL E DATA

JUIZ TITULAR DA UNIDADE
Coordenador da Autoinspeção