



RESOLUÇÃO Nº 03/15-CG/SEMAJ, DE 04 DE MAIO DE 2015.

Dispõe sobre o planejamento da correição anual do exercício de 2015 no âmbito das carreiras jurídicas do Município de Belém.

A **CORREGEDORA GERAL**, no uso das atribuições que lhes conferem os arts. 67, I, da Lei Municipal nº 9.047, de 27 de dezembro de 2013, e 8º, I, do Regimento Interno da Corregedoria Geral das Carreiras Jurídicas do Município;

Considerando a competência prevista no art. 67, VI e VII, da Lei Municipal nº 9.047, de 27 de dezembro de 2013, e art. 8º, VI e VII, do Regimento Interno da Corregedoria Geral das Carreiras Jurídicas do Município;

Considerando, finalmente, a necessidade de detalhar e dar publicidade ao planejamento da correição ordinária do exercício de 2015, no âmbito das carreiras jurídicas do Município de Belém;

RESOLVE:

Art.1º Dar ciência sobre o planejamento da correição anual do exercício de 2015, no âmbito das carreiras jurídicas do Município de Belém.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Belém.

Publique-se, registre-se e comunique-se.

Corregedoria Geral das Carreiras Jurídicas.

Belém (PA), 04 de maio de 2015.

MONICA MARIA LAUZID DE MORAES.
Corregedora Geral das Carreiras Jurídicas.



ANEXO I

PLANEJAMENTO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL (EXERCÍCIO DE 2015)

I - OBJETIVO GERAL:

A) Cumprir os arts. 62, *caput*, 67, I, VI e VII, da Lei Municipal nº 9.047, de 27 de dezembro de 2013, e 1º, 8º, I, VI e VII, do Regimento Interno da Corregedoria Geral das Carreiras Jurídicas do Município.

II - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A) VERIFICAR AS INSTALAÇÕES FÍSICAS: localização, espaço, móveis, computadores, arquivos, etc.

B) VERIFICAR A ESTRUTURA DE PESSOAL: Procuradores do Município, Consultores Jurídicos e pessoal de apoio - servidores e estagiários.

C) VERIFICAR O FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO:

C.1. – Sistema de Distribuição das funções entre os Procuradores e Consultores Jurídicos;

C.2. – Volume de trabalho do setor e respectivas responsabilidades;

C.3. – Controle de tramitações dos processos administrativos e judiciais;

C.4. – Alimentação do Sistema de Informática;

C.5. – Formação, instrução e conservação dos Autos Suplementares (casos existentes);

C.6. – Organização de arquivos e eliminação de documentos;

C.7. – Tramitações de documentos pela unidade administrativa;

C.8. – Informações em processos judiciais e administrativos.

D) VERIFICAR O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS:

D.1. – Apuração do tempo de resposta em consultas, pareceres e demais manifestações em processos judiciais e administrativos;

D.2. – Apuração da comunicação de atos processuais a autoridades administrativas e cumprimento de ordens judiciais provisórias ou definitivas.

E) VERIFICAR OS EXECUTIVOS FISCAIS (PROCURADORIA FISCAL):

F.1. – Prazos de ajuizamento;

F.2. – Processos suspensos e paralisados;

F.3. – Adequação de diligências requeridas nos executivos;

F.4. – Análise dos executivos fiscais arquivados ou sem tramitação.



III - OBJETIVO FINAL:

A) ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO, com sugestões e recomendações da Corregedoria Geral das Carreiras Jurídicas para posterior encaminhamento para o Conselho Superior e para o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

IV – METODOLOGIA:

A) A correição consiste na averiguação da atividade funcional dos ocupantes dos cargos de carreira jurídica do Município de Belém (Procuradores e Consultores Jurídicos).

B) A correição consistirá nas seguintes ações, dentre outras (vide Item “II”):

B.1. – Analisar o sistema utilizado na distribuição e acompanhamento de processos judiciais e administrativos, desde a entrada no órgão, até a respectiva distribuição ao servidor da carreira jurídica;

B.2. – Analisar a média de processos judiciais ou administrativos distribuídos a cada servidor da carreira jurídica, anualmente, computando-se para efeito de estatística, os arquivados;

B.3. – Analisar o número de audiências, anualmente, realizadas pelos servidores das carreiras jurídicas, respeitando-se a competência de cada lotação do servidor;

B.4. – Analisar o cumprimento dos atos e prazos judiciais a cargo dos servidores da carreira jurídica;

B.5. – Analisar a média de dias e/ou anos de tramitação dos processos judiciais e administrativos a cargo dos servidores da carreira jurídica, respeitados os limites inerentes as fases do processo judicial;

B.6. – Verificar o cumprimento dos deveres funcionais dos servidores das carreiras jurídicas (Leis Municipais nº 9.047/13 e nº 8.109/01), no desempenho das funções inerentes ao cargo público, em específico, nos processos sob sua responsabilidade;

B.7. – Verificar o ambiente organizacional onde são desenvolvidas as atividades dos servidores das carreiras jurídicas.

B.8. – Verificar livros, registros e controles internos de autuação, distribuição e tramitação de processos, ofícios, memorandos e demais documentos;

B.9. – Apurar perante os respectivos registros os assuntos de maior tramitação no setor, bem como dos órgãos públicos com maior demanda.

C) As atividades de correição visam aferir a regularidade, tempestividade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da prática dos atos a cargo dos servidores das carreiras jurídicas, conforme determinam as legislações pertinentes.

D) Os trabalhos serão desenvolvidos por meio de análise de papéis de trabalho, documentos, cadastros, registros, relatórios, indicadores de desempenho e metas existentes nos órgãos de lotação dos servidores das carreiras jurídicas, bem como, nos sistemas eletrônicos de informações e cadastro de processos.



E) Cada Procuradoria Especializada e Núcleo de Consultoria Jurídica deverá disponibilizar os livros ou registros de controle referidos item “D”, bem como, os processos administrativos ou judiciais em carga, além dos arquivos de autos suplementares, e demais documentos de interesse do setor.

F) Após as atividades de correição, será elaborado relatório individualizado por Procuradoria Especializada e por Núcleo de Consultoria Jurídica, contendo as informações coletadas durante o procedimento correcional, com a ciência das Chefias das Procuradorias Especializadas e dos Núcleos de Consultoria Jurídica.

G) Com o relatório individualizado por Procuradoria Especializada e por Núcleo de Consultoria Jurídica serão apresentadas as orientações e recomendações, em cada caso, para posterior encaminhamento para o Conselho Superior e para o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

Corregedoria Geral da Carreiras Jurídicas.

Belém (PA), 04 de maio de 2015.

MONICA MARIA LAUZID DE MORAES.
Corregedora Geral das Carreiras Jurídicas.