



Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição

ATA DE REUNIÃO Nº 02/2018

Data: 20.03.2018

Horário: 16h

Local: Sala de Reunião da DICOL

O Desembargador **MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES** inicia a reunião às 16h10min, agradecendo a presença de todos, justificada a ausência do Dr. Paulo Roberto Correa e da Sra. Noeli dos Santos.

Abertos os trabalhos, passa-se a apreciação dos itens constantes da Pauta de reunião.

1. Cronograma de visitas (DGJUR).

Sra. **Carla Marques** comunica que o Cronograma de Visitas está pronto e abrange todas as Comarcas e NUR's, sendo informada por seu Diretor Geral que, como a equipe é pequena, não há condições de a DGJUR realizar, sozinha, este trabalho, sendo necessária a atuação do DEGEP e do Comitê.

Menciona, também, que a Corregedoria pretende realizar palestra para os magistrados sobre Taxa de Congestionamento, motivo pelo qual indaga aos presentes quanto à possibilidade de participação conjunta da CGJ, DGJUR e Comitê nessa empreitada.

Dr. **Paulo Mello Feijó** entende que o Comitê tem o dever de solicitar e de acompanhar o trabalho da DGJUR, mas que a execução não seria uma atribuição do Colegiado, sob pena de configurar fiscalização aos juízes.

Dra. **Maria Paula Gouvea Galhardo** concorda com o Magistrado e reitera posição manifestada em reunião anterior, no sentido de que esta é uma tarefa institucional da DGJUR.

Em razão do exposto, a Sra. **Carla** se compromete a informar ao Comitê a data de realização da palestra sobre Taxa de Congestionamento, para que o Colegiado analise a conveniência de sua participação no evento. (Deliberação 1)

2. Planilha de processos para aprovação.

Sra. **Jacqueline Vianna** apresenta ao Colegiado planilha de processos instaurados pelo Comitê, com as alterações propostas na última reunião. Apreciada a minuta, a planilha é **APROVADA**, sendo determinada, tão somente, a separação em duas planilhas, sendo uma referente aos processos "em andamento" e a outra referente aos processos "arquivados". Feito isso, a planilha deverá ser encaminhada à DGTEC para disponibilização no portal do Comitê. (Deliberações 2 e 3)

3. Levantamento da necessidade de Suporte para pés no Primeiro Grau.

Sra. **Jacqueline** apresenta o resultado de pesquisa realizada junto às serventias visando o levantamento da necessidade de suporte para pés no 1º grau de jurisdição.

Analisados os dados, o Colegiado delibera no sentido do

encaminhamento à Presidência da Corte do quantitativo apurado, para análise da possibilidade de atendimento da demanda existente através de licitação, em virtude da quantidade elevada (51 solicitados por magistrados e 1483 solicitados por servidores). (Deliberação 4)

3.1 Questionamento do Núcleo de 1º Atendimento de Alcântara sobre a possibilidade de fornecimento de suporte para pés para as mesas utilizadas pelos estagiários do convênio com a Universidade Salgado de Oliveira.

Os presentes manifestam entendimento no sentido de que todas as pessoas que prestam serviço à serventia devem ser atendidas, devendo o correio eletrônico ser respondido neste sentido. (Deliberação 5)

4. Sugestão encaminhada pelo Juiz Christiano Paes Leme, referente à solicitação de cadeiras, semelhante as dos gabinetes de Desembargadores, a serem distribuídas em sua serventia, tendo em vista que tal cadeira possui uma melhor ergonomia.

Dr. Paulo Feijó sustenta que o mobiliário de cadeiras deve ser padronizado nos 1º e 2º graus de jurisdição, tanto para servidores como para magistrados.

Delibera-se pelo encaminhamento do **processo administrativo nº 2017-0194634** à Presidência, solicitando que a aquisição do mobiliário seja uniforme para servidores e magistrados do 1º e 2º graus de jurisdição. (Deliberação 6)

Dra. Fernanda Xavier de Brito observa que é muito importante que o Comitê Gestor tenha um juiz para representá-lo na Comissão de Orçamento do Tribunal. Sobre o tema, **Dr. Marcelo Martins Evaristo da Silva** relata que fez um estudo as atribuições do Comitê, em especial ao que concerne à questão orçamentária. Aduz que a Resolução nº 195, do CNJ, trata da distribuição de orçamento entre os órgãos de 1º e 2º graus de jurisdição e, de acordo com a norma, considera que o presente Comitê tem as duas atribuições: (1) a de Comitê Gestor Regional da política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição; (2) a de Comitê orçamentário de 1º grau.

Dra. Maria Paula esclarece que a questão da bipartição do orçamento prevista na Resolução CNJ nº 195 é controvertida e que a redação do dispositivo legal foi suspensa, não sabendo informar se isso ainda permanece.

Dr. Marcelo Martins explica que, segundo informações que obteve junto à Diretoria de Planejamento, de fato, a regra não é cumprida no TJRJ, ao fundamento de que a bipartição enseja a necessidade de quadros de detalhamento de despesas específicos para o 1º e 2º graus, já na lei de orçamento, e que, no RJ, esse procedimento ocorre apenas na execução. Este atuar, na opinião do Magistrado, compromete o planejamento da priorização da política de 1º grau.

Destaca, ainda, que o Diretor da DGPCF deixou claro que eventuais sugestões do Comitê podem ser implementadas nesse exercício, eis que há possibilidade de remanejamento interno e que, com relação à demanda referente ao auxílio educação para fins de aprimoramento profissional,

explicou que o indeferimento se deu em razão da falta de quantificação do pedido. Isso porque, o auxílio educação é custeado pelos depósitos judiciais, atrelados à taxa SELIC a qual se encontra em franca queda.

Contudo, para **Dra. Maria Paula**, a quantificação dos servidores pode ser realizada, facilmente, pela DGPEs.

Debatido o tema, fica acordado que **Dr. Marcelo Martins** fará um estudo sobre a possibilidade de participação de membros do Comitê Gestor de 1º Grau no Comitê de Orçamento do TJRJ ou mesmo, de incluir algum membro no Comitê que atue na pasta orçamentária. **(Deliberação 7)**

5. Solicitação de auxílio na divulgação de pesquisa, cujo intuito é demonstrar a real situação das Varas de Órfãos do RJ, corrigindo os principais defeitos detectados, através da divulgação dos dados estatísticos no site da OAB.

Trata-se de correio eletrônico enviado por Advogado, no qual informa que nenhum Chefe de Vara de Órfãos e Sucessões respondeu questionário por ele elaborado e entregue nas serventias, motivo pelo qual solicita o auxílio do Tribunal de Justiça para levar a cabo a pesquisa e divulgá-la no Site da OAB. Analisado o pedido, delibera o Colegiado pelo encaminhamento de resposta ao douto Advogado, comunicando-lhe que o pretendido não se insere nas atribuições do Comitê. **(Deliberação 8)**

Dito isso, **Dr. Marcelo Martins** pede licença para se ausentar.

6. Sugestões de Boas Práticas.

O Colegiado analisa as propostas recebidas, concluindo que, na verdade, os participantes não apresentaram Boas Práticas, mas tão somente sugestões. Não obstante, delibera o Comitê no seguinte sentido:

- **Uso de teclas de atalho para evitar esforço repetitivo.**
 - Encaminhamento de correio eletrônico à DGTEC solicitando a divulgação de dicas informativas aos magistrados e servidores acerca da existência das diversas teclas de atalho presentes do Sistema. **(Deliberação 9)**
 - Encaminhamento de correio eletrônico ao requerente, informando-o da decisão supra. **(Deliberação 10)**

- **Simplificação no recolhimento de custas processuais**
 - O Colegiado debate o procedimento complexo de recolhimento e certificação de custas processuais atualmente existente no TJRJ, bem como as dificuldades encontradas no DIPEA. Em razão disso, deliberam que a próxima reunião do Comitê terá como pauta: Taxa de Congestionamento; Arrecadação; Simplificação de Custas e Previsão Orçamentária. Deverão ser convidados para participar da reunião os Diretores Gerais da DGPCF, DGADM e DGFAJ. **(Deliberações 11 e 12)**

- **Aperfeiçoar o cumprimento dos atos judiciais realizados pelos Oficiais de Justiça.**
 - Encaminhamento de correio eletrônico à Corregedoria-Geral da Justiça para avaliação da proposta apresentada pelo Servidor

Alexandre Moussatché, relativa ao aperfeiçoamento de atos judiciais realizados pelos oficiais de Justiça. (Deliberação 13)

- Encaminhamento de correio eletrônico ao requerente, informando-o da decisão supra. (Deliberação 14)
- Sugere a criação de modelo de petição inicial “primeiro atendimento”, além da disponibilização de curso específico para os Encarregados pelos Núcleos de Primeiro Atendimento (NAPs).
- Encaminhamento de correio eletrônico à Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais (COJES), para avaliação da conveniência da proposta apresentada pela Sra. Nara Gondim, da Comarca de Vassouras. (Deliberação 15)
- Encaminhamento de correio eletrônico à requerente, informando-a da decisão supra. (Deliberação 16)
- Sugestões apresentadas pela Dra. Maria Cristina Slaibi.
 - Em relação às requisições feitas pela Magistrada ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, delibera-se por encaminhar correio eletrônico à DGTEC para que informe, até o dia 02.05.2018, o andamento das demandas apresentadas pela Magistrada ao referido Órgão. (Deliberação 17)
 - Em relação às demais sugestões encaminhadas a este Comitê pela Magistrada, foram apreciados os seguintes itens:
 - a) Correção da formatação do DCP para que os textos copiados de peça dos autos mantenham sua formatação quando lançados no campo “texto” dos locais virtuais para elaboração de minutas de despachos, decisões e sentenças;
 - Encaminhamento de correio eletrônico à DGTEC para avaliação da proposta apresentada pela Magistrada. (Deliberação 18)
 - Encaminhamento de correio eletrônico à requerente, informando-a da decisão supra. (Deliberação 19)
 - b) Aumento do quantitativo, por Unidade, de acessos ao SAR por servidor (gabinete e cartório);
 - Encaminhamento de correio eletrônico à DGTEC para avaliação da proposta apresentada pela Magistrada, mencionando, a pedido do Comitê, que seja elevado para, no mínimo, 04 (quatro) servidores com acesso ao SAR, considerando o número de assessores do juízo e a difusão do processo eletrônico. (Deliberação 20)
 - Encaminhamento de correio eletrônico à requerente, informando-a da decisão supra. (Deliberação 21)
 - c) Elaboração de estudo para revisão do quantitativo de lotação das Varas;
 - Encaminhamento de correio eletrônico à Corregedoria-Geral da Justiça para avaliação da proposta apresentada pela Magistrada. (Deliberação 22)
 - Encaminhamento de correio eletrônico à requerente, informando-a da decisão supra. (Deliberação 23)
 - d) Reposição dos servidores removidos das unidades para assunção

de função gratificada ou decorrente de aposentadoria;

- Encaminhamento de correio eletrônico à Corregedoria-Geral da Justiça para avaliação da proposta apresentada pela Magistrada. (Deliberação 24)
- Encaminhamento de correio eletrônico à requerente, informando-a da decisão supra. (Deliberação 25)

f) Treinamento/capacitação dos servidores (presentes e à distância) no próprio local de trabalho, como projeto iniciado no ano de 2012, pela Coordenadoria das Varas Cíveis, mas que posteriormente foi suspenso. Dr. Paulo lembra que já houve deliberação para capacitação de servidores. Com relação a este item, foi deliberado na última reunião do Comitê:

- *“Expedir memorando à ESAJ solicitando a disponibilização de curso de Capacitação em Gestão, em caráter permanente e obrigatório, tendo como público alvo todos os Chefes de Serventia e seus substitutos, sendo estipulado o prazo impreterível de 90 (noventa) dias da data da designação do servidor para a função de Chefe de serventia ou de Substituto, para a realização do curso. E no caso de disponibilidade de vagas, a capacitação deverá ser oferecida àqueles que tiverem interesse na especialização prévia.”* O memorando foi autuado como processo administrativo nº 2018-033989 e encontra-se na DIEPE *“para que informe os cursos existentes que atendam ao solicitado.”*
- *“Expedir memorando à Presidência do TJRJ solicitando que seja avaliada, pelo CGTIC: (a) a possibilidade de disponibilização de videoaulas com o objetivo de capacitar os usuários sempre que ocorrer alterações/adequações nos sistemas informatizados utilizados pela 1ª Instância, com link para esclarecimentos; (b) a criação de um Suporte Técnico, composto por pessoas capacitadas nos sistemas; (c) criação de fórum virtual, no qual Servidores possam trocar informações, expor suas dúvidas e apresentar sugestões. Por fim, ratificar a importância em disponibilizar capacitação prévia à implementação de novas rotinas e, em especial, o processo eletrônico.* O memorando foi autuado como processo administrativo nº 2018-033990 e encontra-se no DEATE *“solicitando o encaminhamento do feito a GBTEC.”*

h) Divulgação no Portal do Comitê, de quadro informativo dos pontos objeto das maiores reclamações/sugestões recebidas por este honroso Comitê Gestor de Boas Práticas.

- Sra. Jacqueline (DICOL) fará um estudo sobre a viabilidade de elaboração do quadro informativo, a ser apresentado oportunamente. (Deliberação 26)

7. Análise do processo administrativo nº 2017-210147

- Encaminhamento dos autos à Presidência do Tribunal para avaliação da divisão das Comarcas de Rio das Flores e Valença, conforme sugerido pela E. CGJ em relatório acostado aos autos. (Deliberação 27)
- Encaminhamento ao Sr. Sérgio Ribeiro – Oficial de Justiça lotado na Comarca de Barra Mansa, de cópia do parecer constante dos

autos, para ciência. (Deliberação 28)

Nada mais a tratar, o Desembargador **MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES** encerra os trabalhos às 18h25min, agradecendo a colaboração de todos e designa a próxima reunião para o dia 17 de abril de 2018, às 15h (Deliberação 29).

Desembargador MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES
Presidente do Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao
Primeiro Grau de Jurisdição

	Deliberação	Responsável	Prazo
1	Informar ao Comitê a data de realização da palestra sobre Taxa de Congestionamento, para que o Colegiado analise a conveniência de sua participação no evento.	Sra. Carla Marques	-
2	Efetuar na planilha de processos do Comitê separação e destaque de colunas referentes aos processos "em andamento" e "arquivados".	DICOL	-
3	Encaminhar à DGTEC planilha de processos do Comitê, para disponibilização no portal da intranet.	DICOL	-
4	Encaminhar à Presidência da Corte o quantitativo de suporte para pés apurado em pesquisa realizada junto às serventias, para análise da possibilidade de atendimento da demanda existente, através de processo licitatório, em virtude da quantidade elevada (51 solicitados por magistrados e 1483 solicitados por servidores).	DICOL	-
5	Responder ao questionamento do Núcleo de 1º Atendimento de Alcântara, no sentido de que todas as pessoas que prestam serviço à serventia devem ser atendidas e que o estudo realizado pelo Comitê foi remetido à Presidência da Corte.	DICOL	5 dias
6	Encaminhar o processo nº 2017-194634 à Presidência do Tribunal, sugerindo que a aquisição do mobiliário seja uniforme para servidores e magistrados do 1º e 2º graus de jurisdição.	Des. Marcos Alcino	-
7	Promover estudo sobre a possibilidade de participação de membros do Comitê Gestor de 1º grau no Comitê de Orçamento do TJRJ, ou mesmo, de incluir algum membro no Comitê que atue na pasta orçamentária.	Dr. Marcelo Martins	-

8	Encaminhar resposta ao questionamento apresentado pelo Dr. Gustavo Martins , esclarecendo que a solicitação não se insere nas atribuições do Comitê Gestor.	DICOL	5 dias
9	Encaminhar correio eletrônico à DGTEC solicitando a divulgação de dicas informativas aos magistrados e servidores acerca da existência das diversas teclas de atalho presentes do Sistema.	DICOL	5 dias
10	Encaminhar correio eletrônico ao Sr. Fábio Ribeiro , informando-o que a DGTEC avaliará a possibilidade de divulgação de dicas informativas aos magistrados e servidores.	DICOL	5 dias
11	Elaborar a pauta da próxima reunião do Comitê, a qual contará com os seguintes assuntos: Taxa de Congestionamento; Arrecadação; Simplificação de Custas e Previsão Orçamentária.	DICOL	5 dias
12	Convidar para participar reunião do Comitê Gestor: DGPCF, DGADM, DGFAJ e os Diretores Gerais.	DICOL	5 dias
13	Encaminhar correio eletrônico à Corregedoria-Geral da Justiça, para avaliação da proposta apresentada pelo Servidor Alexandre Moussatché , relativa ao aperfeiçoamento de atos judiciais realizados pelos oficiais de Justiça.	DICOL	5 dias
14	Encaminhar correio eletrônico ao Sr. Alexandre Moussatché , informando-o que a proposta encaminhada ao Comitê foi enviada à CGJ para avaliação.	DICOL	5 dias
15	Encaminhar correio eletrônico à Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais (COJES), para avaliação da conveniência da proposta apresentada pela Sra. Nara Gondim , da Comarca de Vassouras.	DICOL	5 dias
16	Encaminhar correio eletrônico à Sra. Nara Gondim , da Comarca de Vassouras, informando-a que sua sugestão será avaliada pela Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais (COJES).	DICOL	5 dias
17	Encaminhar correio eletrônico à DGTEC para que informe, até o dia 02.05.2018, o andamento das demandas apresentadas pela Dra. Maria Cristina Slaibi ao CGTIC.	DICOL	5 dias
18	Encaminhar correio eletrônico à DGTEC para avaliação da proposta apresentada pela Dra. Maria Cristina Slaibi , referente a correção da formatação do DCP.	DICOL	5 dias

19	Encaminhar correio eletrônico à Dra. Maria Cristina Slaibi , informando-a que sua sugestão referente à correção da formatação do DCP será avaliada pela DGTEC.	DICOL	5 dias
20	Encaminhar correio eletrônico à DGTEC para avaliação da proposta apresentada pela Dra. Maria Cristina Slaibi , referente a aumento do quantitativo, por Unidade, de acessos ao SAR por servidor (gabinete e cartório). Deve ser mencionado, ainda, à pedido do Comitê, que seja elevado para, no mínimo, 04 (quatro) acessos ao SAR, por servidor, considerando o número de assessores do Juízo e a difusão do processo eletrônico.	DICOL	5 dias
21	Encaminhar correio eletrônico à Dra. Maria Cristina Slaibi , informando-a que sua sugestão referente ao aumento do quantitativo, por Unidade, de acessos ao SAR, por servidor, será avaliada pela DGTEC.	DICOL	5 dias
22	Encaminhar correio eletrônico à Corregedoria-Geral da Justiça para avaliação da proposta de elaboração de estudo para revisão do quantitativo de lotação das Varas, apresentada pela Dra. Maria Cristina Slaibi .	DICOL	5 dias
23	Encaminhar correio eletrônico à Dra. Maria Cristina Slaibi , informando-a que sua sugestão referente à proposta de elaboração de estudo para revisão do quantitativo de lotação das Varas, será avaliada pela CGJ.	DICOL	5 dias
24	Encaminhar correio eletrônico à Corregedoria-Geral da Justiça para avaliação da proposta de reposição dos servidores removidos das unidades para assunção de função gratificada ou decorrente de aposentadoria, apresentada pela Dra. Maria Cristina Slaibi .	DICOL	5 dias
25	Encaminhar correio eletrônico à Dra. Maria Cristina Slaibi , informando-a que sua sugestão referente a reposição dos servidores removidos das unidades para assunção de função gratificada ou decorrente de aposentadoria, será avaliada pela CGJ.	DICOL	5 dias
26	Elaborar estudo da viabilidade de elaboração do quadro informativo dos pontos objeto das maiores reclamações/sugestões recebidas pelo Comitê Gestor de Boas Práticas.	DICOL	-
27	Encaminhar os autos do processo administrativo nº 2017-210147 à Presidência do Tribunal, para avaliação da divisão das Comarcas de Rio das Flores e Valença conforme sugerido pela E. CGJ em relatório acostado aos autos.	DICOL	5 dias

28	Encaminhar ao Sr. Sérgio Ribeiro – Oficial de Justiça lotado na Comarca de Barra Mansa, cópia do parecer proferido no processo administrativo nº 2017-210147.	DICOL	5 dias
29	Enviar convite para a reunião do Comitê agendada para o dia 17/04/2018, às 15h.	DICOL	5 dias

CERTIDÃO

Certifico que a presente ata foi assinada em 03/04/2018.



Rodrigo Telles de Almeida
Chefe de Serviço do SEATE