



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO (DEGEP)  
DIVISÃO DE APOIO E ACESSORAMENTO TÉCNICO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS  
ADMINISTRATIVOS (DICOL)

Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição – COMITÊ GESTOR DO 1º GRAU

ATA DE REUNIÃO  
Nº05/2018

Data: 05.06.2018

Horário:15h

Local: Sala de Reunião da DICOL

O Desembargador **MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES**, Presidente do Comitê Gestor do 1º Grau, abre os trabalhos às 15h15m e inicia o debate dos itens da pauta.

1 – Análise e aprovação dos relatórios com as principais sugestões e/ou reclamações recebidas pelo Comitê (Relatório 2017 e Relatório 2018).

O Comitê aprova a disponibilização dos referidos relatórios em seu Portal. **(Deliberação 1)**

2 – Sugestão encaminhada pelo Senhor Marcello Myrrha, Chefe de Serventia da 2ª Vara de Barra do Piraí, referente à importância de que a aferição de custas processuais (*lato sensu*) volte a ser atribuição dos cartórios contadores.

O Juiz **Paulo Mello Feijó** informa que há um projeto em andamento com a DGTEC para que o sistema faça este procedimento automaticamente. Aponta a necessidade de se esclarecer que o Comitê está empenhado no processo de simplificação das custas processuais. O **Presidente** enfatiza a importância de se solicitar ao **Juiz Fabio Porto** que seja dada prioridade a este projeto. Será encaminhada resposta ao Senhor Marcelo Myrrha sobre estas ações. **(Deliberação 2).**

3 – Sugestão encaminhada pelo Senhor Jó de Lima, no sentido de que o sistema DCP notifique automaticamente os magistrados ou secretários, quanto à existência de processos conclusos há mais de 20 dias.

A Juíza **Fernanda Xavier de Brito** destaca que tanto o DCP como o E-JUD apontam os autos conclusos há mais de 30 dias. O **Juiz Paulo Mello Feijó** argumenta que as ferramentas já existem. Porém, entende que o Senhor Jó de Lima solicita que o sistema alerte sobre o prazo sem que haja necessidade de consulta. O DCP indica os autos paralisados após transcorrido o prazo de 30 dias, e se o gabinete não estiver atento, os processos paralisados permanecerão impactando na estatística do juiz. O Comitê delibera por encaminhar correio eletrônico à DGTEC solicitando a implementação de dispositivo de alerta de autos conclusos há mais de 20 dias. Caberá ainda à DICOL dar ciência deste procedimento ao Senhor Jó de Lima. **(Deliberações 3 e 4).**

4 – Sugestão encaminhada pela Senhora Rita de Cassia, acerca da possibilidade de a redistribuição dos processos eletrônicos ser realizada diretamente pelo cartório processante.

O Comitê decide encaminhar correio eletrônico à DGTEC solicitando análise do que pode ser feito neste sentido. O Juiz Paulo Mello Feijó ressalta a importância de que o Comitê acompanhe este processo. Quanto à possibilidade de assinatura eletrônica, o Juiz Paulo Roberto Correa propõe enviar memorando ao Presidente do PJERJ sugerindo a celebração de convênio com a FEBRABAN no sentido de que ofícios e alvarás possam ser assinados eletronicamente pelos juízes. O Comitê acolhe esta proposta. Caberá à DICOL dar ciência deste procedimento a Senhora Rita de Cassia. (Deliberações 5, 6 e 7).

5 – Sugestões encaminhadas pelo Senhor Moisés Santos, Chefe de Serventia da 2ª Vara de Japeri: 1) possibilidade de o chefe de serventia fazer alterações nos textos digitados encaminhados para assinatura; 2) instalação de copa nos cartórios; 3) disponibilização de salas de aula nas comarcas que não contam com esses recursos.

O Comitê considera as sugestões válidas e decide: 1) solicitar à DGTEC que as recentes alterações feitas no acesso à fila de assinatura dos magistrados sejam estendidas aos chefes de serventia; 2) solicitar ao DGLOG/DEENG para que se manifeste quanto à viabilidade da referida instalação; 3) que as salas de aula podem ser disponibilizadas se houver espaço ocioso que atenda a esta finalidade, seguindo estudo da DEENG. Caberá à DICOL dar ciência deste procedimento ao Senhor Moisés Santos. (Deliberações 8, 9, 10 e 11).

6 – Análise dos seguintes processos administrativos:

2018-33989 → A solicitação foi atendida. Caberá à DICOL anexar a publicação da convocação a este processo e disponibilizar esta informação no Portal do Comitê. Ao final, arquivar o processo. (Deliberações 12, 13 e 14).

2018-36777 → A pesquisa consolidada pela DICOL acerca do quantitativo de suportes de pés que atendam aos magistrados e servidores será juntada a este processo. O Comitê delibera que os autos sejam encaminhados à Presidência, com a recomendação de aquisição do quantitativo descrito na pesquisa realizada pela DICOL, e ainda com a sugestão de que com a entrega dos apoios de pé, seja encaminhada informação, a ser elaborada pelo DESAU, sobre a real necessidade de utilização deste equipamento. Esta informação também será enviada, por correio eletrônico, às unidades demandantes, bem como disponibilizada no Portal deste Comitê. (Deliberações 15, 16, 17 e 18).

2018-33990 → Caberá à DICOL informar ao serventuário Ricardo Ferretti Romão a resposta fornecida pelo DGTEC/DEATE/DISJA/SEPRI, que consta nas folhas 12 e 12v deste processo. É decidido enviar à DGTEC a solicitação para que se torne prática comum que as “Dicas da Semana” sejam encaminhadas não só para os chefes de serventia, mas também para os magistrados e os serventuários. Após estas providências, o processo permanecerá sobrestado até a próxima reunião do Colegiado. (Deliberações 19, 20 e 21).

2017-194634 → É decidido encaminhar este processo à DGLOG para que informe a previsão de aquisição das novas cadeiras visando à finalização da padronização do referido mobiliário nos 1º e 2º graus de jurisdição. (Deliberação 22).

**2017-144258** → Será submetido à apreciação da Administração Superior, sugerindo a instalação de um laboratório de informática que atenda à Região dos Lagos e um que atenda à Costa Verde preferencialmente em Cabo Frio e em Angra do Reis, respectivamente. (Deliberação 23).

**2016-74804** → É decidido dar vista deste processo ao Juiz Paulo Mello Feijó, que trará suas considerações sobre o tema na próxima reunião. (Deliberação 24).

**2017-144257** → É decidido dar vista deste processo ao Juiz Paulo Mello Feijó, que trará suas considerações sobre o tema na próxima reunião. (Deliberação 25).


7 – Assuntos Gerais:

7.1 - Em que pese a Resolução 194/2014 do CNJ, o Comitê decide enviar memorando ao Presidente do PJERJ sugerindo que um membro do Comitê Gestor do 1º Grau tenha assento na COGEP e na COPAE. (Deliberação 26).

7.2 - Com relação à solicitação encaminhada pela Senhora Elizabeth Pena, Chefe de Serventia da 1ª Vara de Família de Pavuna, referente à implementação de modelo de fluxograma nas ações de Interdição das Varas de Família, Senhora Carla Marques, da DGJUR, informa existe a RAD disponibilizada no Portal do TJRJ, no caminho: *Institucional* → *Sistemas de Gestão* → *Documentos do Sistema de Gestão* → *Rotinas Administrativas (RAD)* → *Vara de Família (VFAZ)* → *RADVFAM-003 – Gerir o Cartório*. As sugestões de melhoria da referida rotina devem ser encaminhadas à DEGEP/DIGEP. Caberá à DICOL encaminhar esta informação à Chefe da Serventia da 1ª Vara de Família da Pavuna. (Deliberação 27).

7.3 – Os processos nº 2016-74804 e nº 2017-144257 serão incluídos na pauta da próxima reunião. (Deliberação 28).

O Presidente do Comitê designa a próxima reunião para o dia 26 de junho, às 15h. Nada mais a tratar, encerra os trabalhos às 17h35m. (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	Disponibilizar no portal do Comitê os relatórios com as principais sugestões e ou reclamações encaminhadas ao Colegiado, referentes aos anos de 2017 e 2018.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
2	Encaminhar resposta ao Senhor Marcelo Myrrha informando que o Comitê está empenhado com as questões das custas processuais e que esta demanda já está em andamento na DGTEC.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata

3	Encaminhar correio eletrônico a DGTEC solicitando a implementação de dispositivo de alerta de autos conclusos com mais de 20 dias.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
4	Encaminhar resposta ao Senhor Jó de Lima informando o andamento dado a sua sugestão	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
5	Encaminhar correio eletrônico à DGTEC solicitando análise do que pode ser feito quanto à redistribuição dos processos eletrônicos.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
6	Encaminhar Memorando ao Gabinete da Presidência sugerindo a celebração de convênio com a FEBRABAN no sentido de que ofícios e alvarás possam ser assinados eletronicamente pelos juízes.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
7	Encaminhar resposta a Senhora Rita de Cássia informando sobre o andamento dado a sua sugestão.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
8	Solicitar à DGTEC que as recentes alterações feitas no acesso à fila de assinatura dos magistrados sejam estendidas aos chefes de serventia;	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
9	Solicitar ao DGLOG/DEENG para que se manifeste quanto à viabilidade da instalação de copa nos cartórios.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
10	Solicitar a DGLOG/DEENG a instalação de salas de aula a serem disponibilizadas caso haja espaço ocioso que atenda esta finalidade.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
11	Encaminhar resposta ao Senhor Moisés Santos informando sobre o andamento dado as suas sugestões.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
12	Juntar aos autos do processo 2018-33989 a convocação relativa aos cursos para os chefes de serventia substitutos.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
13	Disponibilizar no Portal do Comitê, legislação referente à convocação para os cursos, em caráter obrigatório, aos chefes de serventias substitutos, publicada no Diário da Justiça Eletrônico.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
14	Arquivar os autos do processo 2018-33989.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
15	Juntar aos autos do processo administrativo nº 2018-36777, pesquisa consolidada pela DICOL acerca do quantitativo de suportes de pés que atendam aos magistrados e servidores.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata

16	Encaminhar os autos do processo administrativo nº 2018-36777 à Presidência com a recomendação de aquisição do quantitativo descrito na pesquisa realizada pela DICOL, e ainda com a sugestão de que com a entrega dos apoios de pé, seja encaminhada informação, a ser elaborada pelo DESAU, sobre a real necessidade de utilização deste equipamento.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
17	Enviar, por correio eletrônico, às unidades demandantes, a informação a ser elaborada pelo DESAU, sobre a real necessidade de utilização de suporte de pés.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
18	Disponibilizar no Portal do Comitê a informação a ser elaborada pelo DESAU, sobre a real necessidade de utilização de suporte de pés.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
19	Encaminhar, correio eletrônico, a resposta fornecida pela DGTEC/DEATE/DISJA/SEPRI que consta nas folhas 12 e 12v do processo nº 2018-3399 ao servidor Ricardo Romão Ferretti.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
20	Encaminhar Correio eletrônico à DGTEC, solicitando que se torne prática comum que as Dicas da Semana sejam encaminhadas aos Chefes de serventia, magistrados e serventuários em geral.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
21	Sobrestar os autos do processo administrativo nº 2018-33990 até a próxima reunião do Colegiado.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
22	Encaminhar o processo 2017-194634 à DGLOG para que informe a previsão de aquisição das novas cadeiras visando à finalização da padronização do referido mobiliário nos 1º e 2º graus de jurisdição.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
23	Encaminhar os autos do processo administrativo nº 2017-194634 à Presidência do PJERJ, sugerindo a instalação de um laboratório de informática que atenda à Região dos Lagos e um que atenda à Costa Verde preferencialmente em Cabo Frio e em Angra do Reis.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
24	Encaminhar os autos do processo administrativo nº 2016-074804 ao Juiz Paulo Feijó.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
25	Encaminhar os autos do processo administrativo nº 2017-0144257 ao Juiz Paulo Feijó.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
26	Enviar memorando ao Presidente do PJERJ sugerindo que um membro do Comitê Gestor do 1º Grau tenha assento na COGEP e na COPAE.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata

27	Informar a Senhora Elizabeth sobre a RAD disponibilizada no Portal do TJRJ, indicando o caminho, e propondo que as sugestões de melhorias nas rotinas administrativas sejam encaminhadas à DEGEP/DIGEP.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
28	Incluir na pauta da próxima reunião os processos nº 2016-74804 e nº 2017-144257, encaminhados para análise do Juiz Paulo Feijó.	DICOL	5 dias após assinatura da Ata
29	Enviar convite para a reunião designada para o dia 26 de junho de 2018.	DICOL	08.06.2018

Deliberações Encerradas		Ata de Origem	Razão
1	Encaminhar documentação da rotina administrativa do cartório para Varas de Família à DEGEP/DIGEP para a análise do fluxograma.	Ata nº 04/2018	Perda de objeto

CERTIDÃO

Certifico que a presente ata  
foi assinada em 13/06/2018.

*Rodrigão O. T. de Almeida*  
Rodrigo O. T. de Almeida

Chefe de Serviço do SEATE