

**Relatório de  
Atividades  
desenvolvidas pelo  
Comitê Gestor  
Regional da Política de  
Atenção Prioritária ao  
Primeiro Grau de  
Jurisdição  
(COMITÊ 1º GRAU)**

Biênio 2021/2022

## SUMÁRIO

<b>INSTITUIÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>5</b>
<b>COMPOSIÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>ATIVIDADES REALIZADAS PELO COMITÊ .....</b>	<b>7</b>
<b>DEFINIÇÕES INTERNAS DO COMITÊ .....</b>	<b>8</b>
<b>BOAS PRÁTICAS.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES.....</b>	<b>9</b>
<b>CONVÊNIOS .....</b>	<b>11</b>
1. ÓRGÃO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL:.....	11
2. ÓRGÃO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E BANCO BRADESCO:.....	12
3. ÓRGÃO: INSS .....	13
4. ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO DE CRÉDITO (SPC E SERASA).....	14
5. PROCON.....	15
<b>DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO NAS SERVENTIAS .....</b>	<b>17</b>
<b>ESTUDOS DE LOTAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>EVENTOS .....</b>	<b>18</b>
<b>INSTALAÇÃO DE TELEVISÕES EM LOCAIS PÚBLICOS... </b>	<b>19</b>
<b>INTERFACE ENTRE O PJE E O SCM.....</b>	<b>19</b>
<b>PROCESSOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>19</b>
<b>QUARTO SECRETÁRIO .....</b>	<b>20</b>
<b>RECEBIMENTO DE SUGESTÕES DE APRIMORAMENTO NO PRIMEIRO GRAU .....</b>	<b>21</b>
<b>RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS .....</b>	<b>24</b>
<b>RESIDÊNCIA JURÍDICA .....</b>	<b>25</b>
<b>SEGURANÇA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA .....</b>	<b>25</b>
<b>UNIFORMIZAÇÃO DA CONTAGEM DE PRAZOS .....</b>	<b>26</b>
<b>VALORIZAÇÃO DE MAGISTRADOS E SERVIDORES .....</b>	<b>28</b>

<b>ANEXO 01 -Planilha de Processos .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO 02 -Deliberações cumpridas pelo Comitê.....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO 03 -Deliberações Pendentes do Comitê .....</b>	<b>70</b>
<b>ANEXO 04 -Propostas encaminhadas pelo MPRJ .....</b>	<b>73</b>
1. INFORMÁTICA .....	74
2. PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS.....	79
3. ATUAÇÃO JURISDICIONAIS.....	80
4. SUGESTÕES ESTRUTURAIS.....	85
<b>ANEXO 05 - Pesquisa realizada com os Chefes de Serventia .....</b>	<b>88</b>
ESTATÍSTICA DE PARTICIPAÇÃO NA PESQUISA .....	89
1. EIXO: GESTÃO CARTORÁRIA.....	90
2. EIXO: ROTINAS PROCESSUAIS: .....	134
3. EIXO: INFORMÁTICA.....	161

# INSTITUIÇÃO

---

Através da [RESOLUÇÃO CNJ Nº 194/2014](#) foi instituída a Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e dá outras providências.

O Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro foi instituído através do [ATO EXECUTIVO Nº 105/2015](#), com alterações promovidas pelo [ATO EXECUTIVO N. 161/2015](#), pelo [ATO EXECUTIVO Nº 87/2016](#), pelo [ATO EXECUTIVO N. 66/2021](#) e pelo [ATO EXECUTIVO N. 119/2021](#).

# ATRIBUIÇÕES

---

- I. fomentar, coordenar e implementar os programas, projetos e ações vinculados à Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;
- II. atuar na interlocução com o CNJ, a Rede de Priorização do Primeiro Grau e as instituições parceiras, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados;
- III. interagir permanentemente com o representante do Tribunal na Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário, instituída pela Portaria CNJ nº 138, de 23 de agosto de 2013, e com a comissão e/ou unidade responsável pela execução do Plano Estratégico;
- IV. promover reuniões, encontros e eventos para desenvolvimento dos trabalhos;
- V. monitorar, avaliar e divulgar os resultados alcançados;
- VI. auxiliar na captação das necessidades ou demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- VII. realizar encontros, preferencialmente no início do trimestre de cada ano, para discutir as necessidades e demandas, bem como para auxiliar na definição das prioridades, de modo a alinhá-las à possibilidade orçamentária, devendo o coordenador dar prévia divulgação da pauta de discussão e deliberação aos demais integrantes, inclusive divulgando no site do Tribunal para conhecimento de todos os interessados;
- VIII. auxiliar a elaboração da proposta orçamentária;
- IX. auxiliar a execução do orçamento, notadamente por meio do acompanhamento de projetos, iniciativas e contratações.

# COMPOSIÇÃO

---

PORTARIA 1655/2021, COM AS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELAS PORTARIAS N. 1960/2021, 2427/2021, 1238/2022 e 184/2023 QUE DESIGNOU OS SEGUINTE MEMBROS:

Desembargador **WERTON FRANCO PEREIRA RÊGO**, Presidente.

Juiz de Direito **PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNIOR**;

Juiz de Direito **LEONARDO CARDOSO E SILVA**;

Juiz de Direito **ALBERTO REPUBLICANO DE MACEDO JÚNIOR**;

Juíza de Direito **RITA DE CÁSSIA VERGETTE CORREIA AIDAR**;

Juiz de Direito **PAULO ASSED ESTEFAN**;

Juíza de Direito **FERNANDA XAVIER DE BRITO**;

Juiz de Direito **WILSON MARCELO KOZLOWSKI JÚNIOR**;

Juiz de Direito **GILBERTO DE MELLO NOGUEIRA ABDELHAY JÚNIOR**;

Juiz de Direito **JOÃO FELIPE NUNES FERREIRA MOURÃO**;

Juíza de Direito **CAMILA PRADO**;

Juiz de Direito **FABIANO REIS DOS SANTOS**;

Senhor **TARCÍSIO DE ALBUQUERQUE ROCHA**;

Senhora **MAÍBA SILVA HARGREAVES COSTA**;

Senhora **JANE GONÇALVES AMARAL**;

Senhor **ALEXANDRE CORREA CARVALHO**;

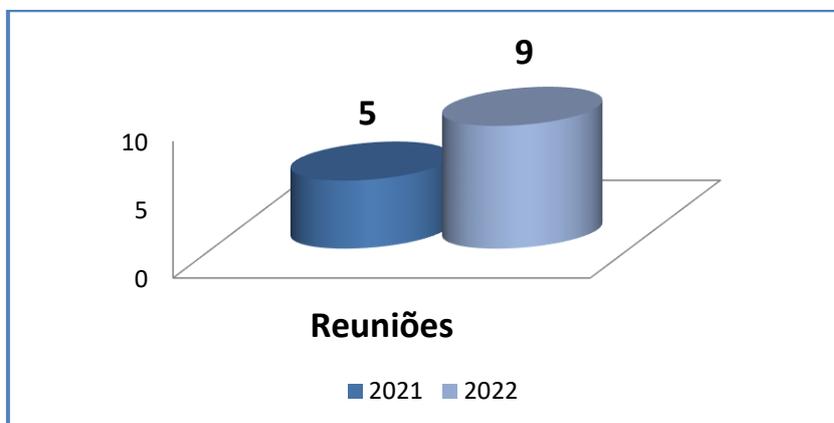
Senhor **ALZIMAR ANDRADE SILVA**;

Senhor **LUIZ OTÁVIO DA SILVEIRA FERREIRA**;

## ATIVIDADES REALIZADAS PELO COMITÊ

---

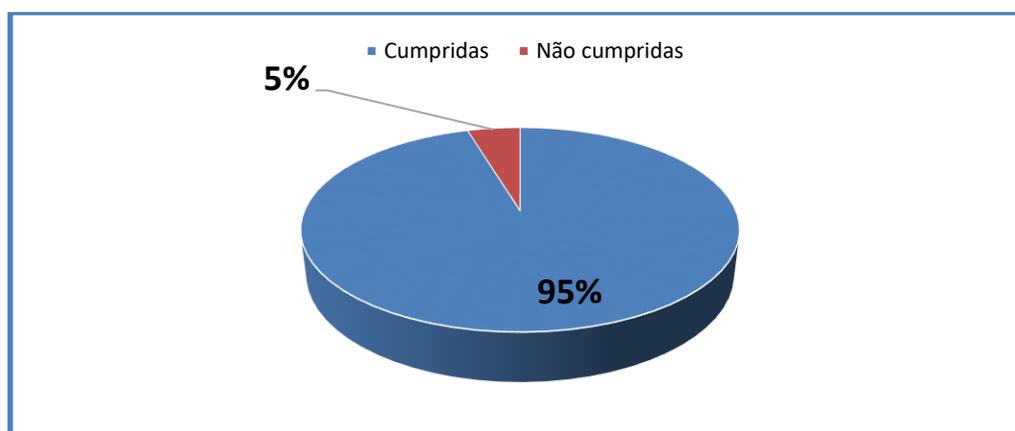
⇒ O Comitê realizou 05 (cinco) reuniões em 2021 e 9 (nove) no ano de 2022.



⇒ Durante o período foram emitidas 102 (cento e duas) deliberações e 105 (cento e cinco) cumpridas, sendo 08 (oito) emitidas no período anterior.

⇒ Na data de emissão do relatório constavam 04 deliberações pendentes de cumprimento e 01 (uma) sobrestada, sendo esta, emitida em período anterior.

⇒ Comparando o número de deliberações emitidas no período, com o número de deliberações que ainda constam pendentes, o Colegiado obtém o percentual de 94% de efetividade na atual gestão<sup>1</sup>:



---

<sup>1</sup> A lista das deliberações cumpridas e em andamento constam nos **anexos 02 e 03**.

## DEFINIÇÕES INTERNAS DO COMITÊ

---

⇒ Definido que o Comitê contará com a participação de representantes da Administração superior, sendo indicados os seguintes representantes:

- Dr. **PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNIOR** – Juiz Auxiliar da Presidência;
- Dra. **FERNANDA XAVIER DE BRITO** – Juíza Auxiliar da Corregedoria;

⇒ Definido que as reuniões do Comitê acontecerão mensalmente, preferencialmente na última segunda-feira de cada mês, no horário previamente determinado, às 16 horas.

⇒ Todas as atas de reuniões, após aprovadas pelo Presidente, deverão ser encaminhadas aos integrantes do Comitê, para manifestações no prazo de 48 horas, valendo o silêncio como anuência.

⇒ Todas as atas de reuniões deverão ser encaminhadas a todos os juízes e serventias de primeiro grau.

## BOAS PRÁTICAS

---

⇒ Considerando a existência de banco próprio de boas práticas na Corregedoria, ficou determinado que a Corregedoria receberá e dará tratamento as sugestões de boas práticas.

⇒ Modificado o Portal do Colegiado, fazendo constar na aba “boas práticas” o link de redirecionamento para o banco de práticas da CGJ.

## **CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES**

---

⇒ O Comitê encaminhou sugestões à **ESAJ**, através do Processo Administrativo SEI 2022-06039004, para:

1- Criação de um canal de educação continuada (Consideração ESAJ - A ESAJ depende de apoio técnico da DGTEC);

2- Intensificação da divulgação dos cursos nas redes sociais; (Considerações ESAJ - As divulgações são realizadas na página da ESAJ <https://esaj.tjrj.jus.br/>; além da divulgação do informativo “FIQUE SABENDO” e nos sistemas corporativos (SEI, PJE, DCP) acessados diariamente em todas as serventias, por mais de 11.500 servidores ativos;

3- Ofertas de novos cursos;

<b>Propostas dos Membros</b>	<b>Considerações da ESAJ</b>
Criação de um canal de educação continuada, com acesso online	A ESAJ depende de apoio técnico da DGTEC
Constituição de uma equipe multidisciplinar permanente de capacitação e treinamento de servidores para a atividade-fim	A ESAJ possui equipe com instrutores (servidores e magistrados) que desenvolvem cursos e ministram as aulas e palestras, em todas as áreas relacionadas à matriz de

	competência do Poder Judiciário, e, para cada área.
Divulgação mais intensa dos cursos disponibilizados pela ESAJ por meio das redes sociais	As divulgações estão sendo realizadas na página da ESAJ <a href="https://esaj.tjrj.jus.br/">https://esaj.tjrj.jus.br/</a> ; além da divulgação do informativo “FIQUE SABENDO” e nos sistemas corporativos (SEI, PJE, DCP) acessados diariamente em todas as serventias, por mais de 11.500 servidores ativos.
Formação de um grupo permanente de apoio às serventias que estão implementando o sistema PJE	A DGTEC presta esse apoio.
Criação de cursos on-line de atualização, capacitação e treinamento para o PJE, bem assim a sua disponibilização na plataforma do TJRJ, para que todos os servidores tenham acesso	A ESAJ vem oferecendo cursos de capacitação desde maio de 2022.
Celebração de parcerias (acordos de cooperação técnica, convênios, etc.) com outras renomadas instituições de ensino à distância, para obtenção de descontos para serventuários da Justiça em seus respectivos cursos relacionados à área jurídica, bem assim o cômputo de carga horária efetivamente cursada e certificada para o programa de educação continuada para os fins de desenvolvimento dos servidores nas carreiras do Quadro Único de Pessoal do	A ESAJ celebra convênios com instituições públicas como a Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Tribunal Regional Eleitoral - TRE, Controladoria Geral da União – CGU.  Há também as parcerias com instituições privadas como o IBMEC e Unyleya.

## CONVÊNIOS

---

### 1. ÓRGÃO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** 2020-0615575 (TJRJ) e 2021-0690574 (Intermédio do CNJ)

**ESCOPO:** Celebração de convênio entre o TJRJ e a CEF para compartilhamento de dados de informações de vínculo empregatício e obtenção dos extratos da conta vinculada dos réus/executados em processos judiciais.

**RESULTADO:** Reiterados os ofícios destinados à CEF:

- ⇒ Ofício PRES/DIPRA 1081/2021 – Enviado em 08 de outubro
- ⇒ Ofício PRES/DIPRA 1302/2021 – Enviado em 19 de novembro

Quanto à proposta do CNJ, foi informado pelo Conselho que a assinatura do convênio está agendada para fevereiro de 2022. Sendo solicitado pelo Exmo. Juiz Auxiliar da Presidência o sobrestamento dos autos por 20 dias, para posteriormente ser consultado o CNJ sobre a formalização do ajuste, promovendo-se a juntada do instrumento para análise.

Em reunião do Comitê realizada no dia 09 de setembro, restou informado que houve uma alteração no SISBAJUD, sendo hoje possível realizar consultar de extrato do FGTS, porém há dificuldade para os Magistrados de entender os códigos previstos no extrato gerado pelo SISBAJUD. Dito isso, os membros do Comitê acolheram a sugestão e determinaram que o encaminhamento de memorando à DGJUR, para providências para a realização de uma palestra.

Posteriormente, no dia 13 de outubro, a CEF relatou desconhecimento sobre a manifestação encaminhada pelo Comitê, informando que o SISBAJUD é um sistema de propriedade do Banco Central, sugerindo o contato com essa Instituição.

O Comitê, por meio do seu presidente, tomou ciência dos trâmites do processo no dia 26 de outubro de 2022.

## **2. ÓRGÃO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E BANCO BRADESCO:**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** 2020-0615167.

**ESCOPO:** Proposta de celebração de convênio com condições especiais diferenciadas para aquisição de financiamento imobiliário.

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** Mantido o interesse na celebração do convênio, recomendando à Presidência a reiteração dos ofícios expedidos, sugerindo fazer constar o prazo de 60 (sessenta) dias para o encaminhamento de manifestações por parte das instituições, considerando a ausência de respostas como falta de interesse temporário na celebração de convênio. Findo o prazo, e caso não haja interesse das instituições, o processo será imediatamente arquivado.

**RESULTADO:** Reiterado os ofícios as instituições com o prazo determinado, recebendo as seguintes respostas:

⇒ **CEF:** Considerando findo o prazo para manifestações, e ante a ausência de respostas, foi considerando que não houve interesse na celebração do convênio.

⇒ **BANCO BRADESCO:** Apontado pela instituição a impossibilidade de aditamento do convênio já firmado com o Tribunal, em razão da particularidade de o sistema de financiamento de consignação em folha de pagamento ser incompatível com o da garantia exigida nos pactos de alienação fiduciária, que é o imóvel adquirido, pelo que haveria a necessidade de celebração de convênio específico, sendo possível, por outro lado, a divulgação de produtos não consignáveis

em folha, o que pressupõe a autorização da Presidência do Tribunal.

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** O Comitê deliberou novamente sobre o tema, solicitando ao Banco Bradesco a especificação dos produtos e serviços ofertados.

**RESULTADO:** Encaminhado ofícios ao Banco Bradesco conforme recomendado pelo Comitê. (Ofício PRES/DIPRA n. 1532/2021 – 07 de dezembro de 2021; Ofício PRES/DIPRA n. 065/2022 de 28 de janeiro de 2022 e Ofício PRES/DIPRA n. 520/2022 de 24 de maio de 2022).

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** Mediante ausência de respostas, o Comitê deliberou novamente sobre o tema, solicitando a atualização das informações no prazo de 15 dias.

**RESULTADO:** Encaminhado ofícios ao Banco Bradesco e a CEF conforme recomendado pelo Comitê. (Ofício PRES/DIPRA n. 834/2022 – 15 de agosto de 2022; Ofício PRES/DIPRA n. 835/2022 de 15 de agosto de 2022 e Ofício PRES/DIPRA n. 520/2022 de 24 de maio de 2022).

Após decurso do prazo, não havendo manifestação das instituições, o Comitê, em nome de seu presidente manifestou ciência nos autos.

### **3. ÓRGÃO: INSS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** 2021-0690547.

**ESCOPO:** Convênio para acesso ao banco de dados, com o intuito de obter informações sobre beneficiários.

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** Encaminhar o processo administrativo à Presidência, com o objetivo de verificar o andamento da proposta, fazendo constar a recomendação deste Comitê para ampliação do Convênio às

Varas de Órfãos e Sucessões e às Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

**RESULTADO:** Informado pelo DECAN que não constam convênios ativos entre o PJERJ e o INSS.

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** Considerando o noticiado pela Corregedoria, sobre a realização de reuniões com a instituição com o objetivo de aprimorar o fluxo de informações e evitar a remessa de ofícios desnecessários. E uma vez, que a Corregedoria deflagará procedimento próprio para tratar da questão, o Comitê delibera por aguardar o andamento da proposta, solicitando que a Corregedoria informe os números dos procedimentos administrativos e o andamento das tratativas para implementação de convênio.

Não foram localizados convênios sobre o tema em questão, por esse motivo os autos foram arquivados no dia 25 de novembro de 2021.

#### **4. ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO DE CRÉDITO (SPC E SERASA)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** 2021-0690556

**ESCOPO:** Convênio para acesso ao banco de dados, com o intuito de obter informações sobre beneficiários.

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** Encaminhar o processo administrativo à Presidência, com o objetivo de verificar o andamento da proposta, fazendo constar a recomendação deste Comitê para ampliação do Convênio às Varas de Órfãos e Sucessões e às Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

**RESULTADO:** A Assessoria Jurídica – DGCOL-ASJUR noticia a existência dos seguintes processos: 1) 2019-0631077, onde foi celebrado o Termo nº 003/0164/2021 (doc. 2855611), entre este Tribunal e o Clube de Diretores Lojistas do Rio de Janeiro – CDLRio; 2) 2020-0692366, em

que se busca adesão ao Termo de Cooperação Técnica nº 015/2019, firmado entre o CNJ e o SERASA EXPERIAN S/A, 'com o intuito de que os usuários dos Tribunais tenham autonomia e possam realizar consultas de endereços e inclusão de anotações de ações de execução na base de dados, pela aplicação do Sistema SENAJUD, dispensando a necessidade de enviar ofícios para esta finalidade, sendo uma das exigências a remessa da citada listagem atualizada. Em seguida, foi determinado pelo Exmo. Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. **PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNIOR** a consulta à CDLRio quanto à possibilidade e interesse de acrescer ao objeto da cooperação o acesso por magistrados e servidores deste Poder Judiciário ao banco de dados dos devedores, tal como atualmente ocorre em relação ao SERASA, ressaltando já ter sido autorizada pela Presidência a adesão ao Termo de Cooperação com a SERASA EXPERIAN S/A, o que, espera-se, estará em breve disponível ao TJRJ.

Em resposta a CDLRio informa que deseja manter a parceria nos exatos termos do ajuste em vigor.

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** Em reunião realizada no dia 28 de março os membros tomam ciência dos trâmites do processo e determinam a juntada da ata da reunião em questão e providenciando em seguida o arquivamento dos autos. Diante disso os autos foram arquivados no dia 07 de abril de 2022.

## **5. PROCON**

### **5.1 CONVÊNIO 01:**

**ESCOPO:** Obtenção de auxílio em audiências de conciliação com consumidores superendividados

**ANDAMENTO DA PROPOSTA:** No PROCON serão criados núcleos de conciliação e mediação para tratamento do superendividamento, cabendo ao Tribunal auxiliar na capacitação de liderança e formação de mediadores, através do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC), presidido pelo Des. César Cury, e da Escola de Administração Judiciária (ESAJ). Além disso, os consumidores serão orientados através de campanhas institucionais a buscar o PROCON, e naquele órgão preencherão formulário conjunto que comprovará o superendividamento. Já no Tribunal serão instituídos, junto aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCs), os Núcleos de Proteção ao Consumidor Superendividado e para facilitar a celeridade dos acordos, serão utilizados os graduandos em ciências contábeis, que participam dos convênios firmados com a UFRJ/PROCON e a UFF/TJRJ, para elaboração de planos de pagamento.

**RESULTADO:** Instituído junto aos Centro Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) os Núcleos de Proteção do Consumidor Superendividado. **(Ato Executivo n. 19/2022 – 15 de fevereiro de 2022)**

### **5.1 CONVÊNIO 02:**

**ESCOPO:** Atuação junto às demandas relativas a consumidores, em que se verifica um aumento expressivo de ações vinculadas ao mesmo fornecedor.

**ANDAMENTO DA PROPOSTA:** O PROCON terá a atribuição de averiguar a existência de algum tipo de desvio ou falha de mercado e a existência de conduta abusiva por parte de fornecedores, aplicando sanções administrativas quando for o caso. A ideia é que essas práticas repetitivas sejam efetivamente coibidas para evitar demandas semelhantes no futuro.

**RESULTADO:** Firmado no dia 21 de março de 2022 acordo de cooperação para oferecer atendimento especializado a consumidor superendividado.

## **DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO NAS SERVENTIAS**

---

**DELIBERAÇÃO DO COMITÊ:** Solicitar à Presidência, a avaliação da possibilidade de empenhar esforços para a digitalização do acervo remanescente nas serventias de primeiro grau, especialmente aquelas localizadas nas Comarcas do Interior. (Processo Administrativo n. 2021-0668589)

**RESULTADO:** Informado pela DGTEC – Assessoria do Processo Eletrônico que a atual administração possui um projeto estratégico prioritário que tem como escopo a digitalização de todos os processos judiciais físicos em trâmite pelo TJRJ até o dia 31/12/2022, com previsão das seguintes entregas:

• DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM TRÂMITE PELOS 1º, 12º E 13º NUR -> Aviso Conjunto 16/2021 (digitalização iniciada em 21/06/2021, término previsto para 20/04/2022 – total de processos 192.721);

• DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM TRÂMITE PELO 4º NUR -> Processo 2021-0674838 (previsão de início em 01/09/2021, término previsto em 15/05/2022 – Total de processos: 127.403);

• DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM TRÂMITE PELOS 2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º E 11º NURS -> Processo 2021-0657790 (previsão

de início em 01/10/2021, término previsto em 31/12//2022 - Total de processos: 376.231).

## **ESTUDOS DE LOTAÇÃO**

---

⇒ Em conjunto com os Diretores da DGJUR e DGPES, foi analisado estudo sobre de lotação de servidores no segundo grau de jurisdição sendo apurado que o recomendável para a readequação do quadro de servidores é:

- 1- Redução (de 1 funcionário) da lotação das secretarias das Câmaras Cíveis para 7 servidores;
- 2- Aumento (de 2 funcionários) da lotação das secretarias das Câmaras Cíveis especializadas em consumo, totalizando 7 servidores; (Processo SEI n. 2022-06063254 -> Tem estudo de lotação neste processo).

## **EVENTOS**

---

⇒ Realizado evento no dia 07/11/2022 no auditório da EMERJ com o objetivo de captar propostas e sugestões de melhoria da prestação jurisdicional no primeiro grau de jurisdição considerando as sensíveis mudanças sociais experimentadas nos últimos anos.

## **INSTALAÇÃO DE TELEVISÕES EM LOCAIS PÚBLICOS**

---

⇒ Por iniciativa do Comitê foi indagado às Direções dos Fóruns acerca do interesse de instalação de televisões em locais públicos e com grande movimentação de pessoas. Diante do posicionamento favorável da maioria, foi instaurado processo Administrativo SEI que originou a abertura de Processo licitatório para aquisição de televisores. No momento atual, o procedimento licitatório, na modalidade pregão, está em andamento com a publicação no DJE do dia 14/10/2022 da ata de registro de preços. (Processo administrativo SEI n. 2019-0631348)

## **INTERFACE ENTRE O PJE E O SCM**

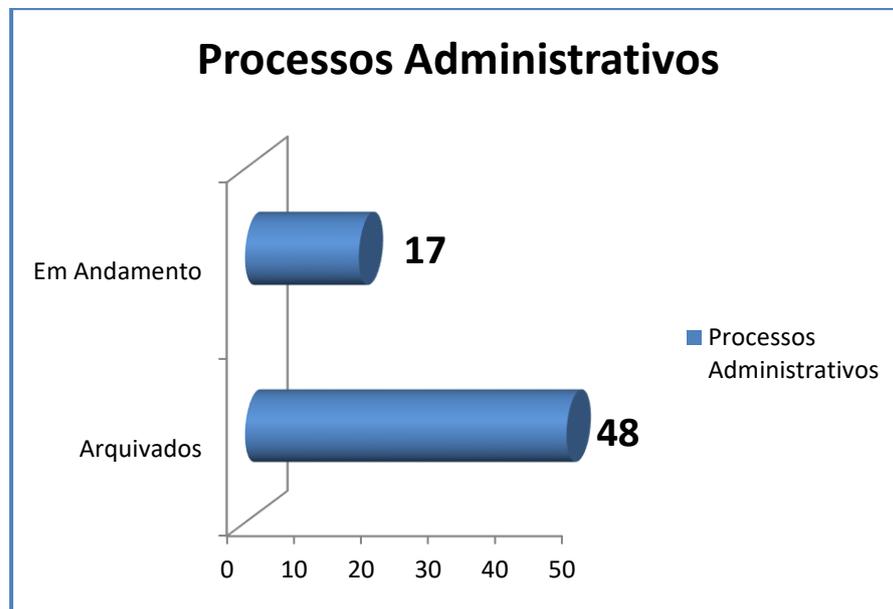
---

⇒ Considerando que o PJE, atualmente não permite interface com outros sistemas, e conforme notícia de implementação da tecnologia *Business Intelligence* (B.I), que foi adquirida para o Tribunal para gerar as estatísticas nas serventias que desenvolvem o PJE, o Comitê deliberou por acolher a proposta apresentada, sobrestando-a até a implementação do B.I, ocasião em que a proposta será novamente avaliada.

## **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

---

⇒ Em relação aos processos administrativos, 17 (dezesete) estão em andamento e 48 (quarenta e oito) arquivados, totalizando 65 (sessenta e cinco) processos administrativos.<sup>2</sup>



## QUARTO SECRETÁRIO

---

⇒ Diante da iminente possibilidade de criação dos cargos de terceiro secretário, o Comitê deliberou por recomendar a inclusão deste terceiro secretário no cômputo da lotação do gabinete. (Processo SEI n. 2021-0696703)

⇒ Publicada Resolução TJ/OE n. 15/2022, em 17 de maio de 2022, em que em seu artigo 1º foi criada a nova função, sendo determinado no parágrafo único a vinculação da função ao gabinete do juiz.

---

<sup>2</sup> A lista dos processos administrativos analisados pelo Comitê, constam no **anexo n. 01**.

## RECEBIMENTO DE SUGESTÕES DE APRIMORAMENTO NO PRIMEIRO GRAU

---

⇒ Em virtude de contato firmado pelo Comitê, o **Ministério Público apresentou sugestões** <sup>3</sup>para aprimoramento dos serviços judiciários da primeira instância que, após avaliadas, foram consolidadas por eixos de atuação e encaminhadas à Presidência, bem como aos candidatos para a próxima gestão do Tribunal de Justiça, para ciência e eventual inserção nas propostas para o próximo biênio:

- A. Atividade jurisdicional
- B. Atividades estruturais
- C. Informática
- D. Procedimentos cartorários

⇒ Realizado em junho deste ano o primeiro encontro com representantes do grupo dos Chefes de Serventias visando a apresentação das dificuldades enfrentadas no primeiro grau de jurisdição e das sugestões de melhorias às dificuldades apresentadas. Após, o Comitê optou por realizar **pesquisa com**

---

<sup>3</sup> A Consolidação da pesquisa encaminhada pelo Ministério Público consta no **anexo 04** deste relatório.

**todos os chefes de serventia** <sup>4</sup>do primeiro grau foi apurado quais as dificuldades encontradas nos quesitos abaixo, com consolidação das respostas e envio à Presidência e Corregedoria, na forma abaixo:

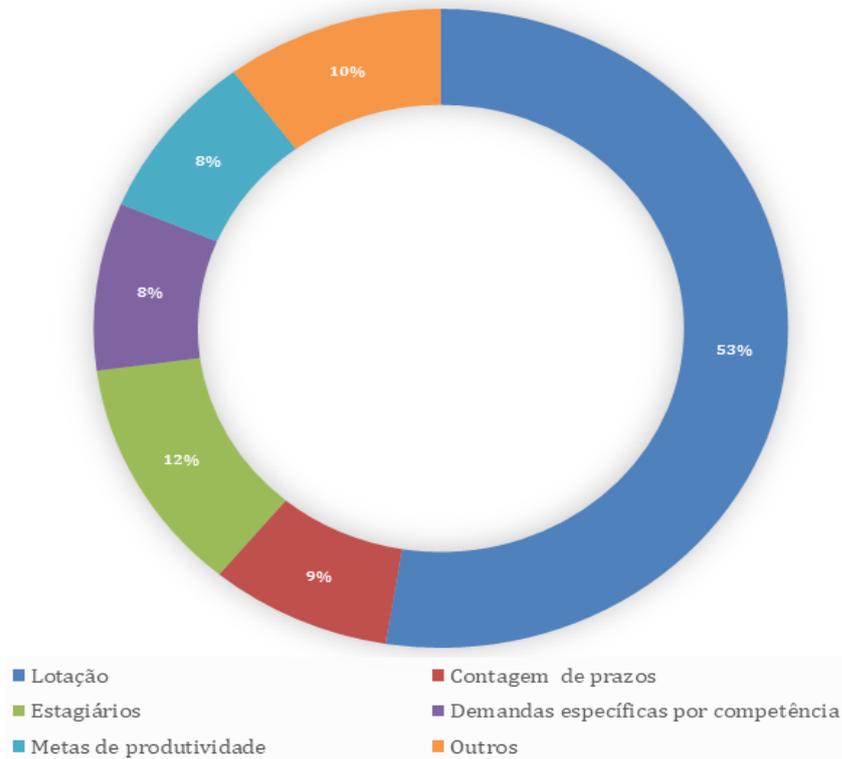
**A.** Foram recebidas 97 (noventa e sete) respostas referentes as seguintes competências: (*Cível, Dívida Ativa, Família, Juizados Especiais Cíveis e Criminais, Júri, Empresarial, Fazenda Pública, Infância Juventude e Idoso, Órfãos e Sucessões, Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, Vara Única*)



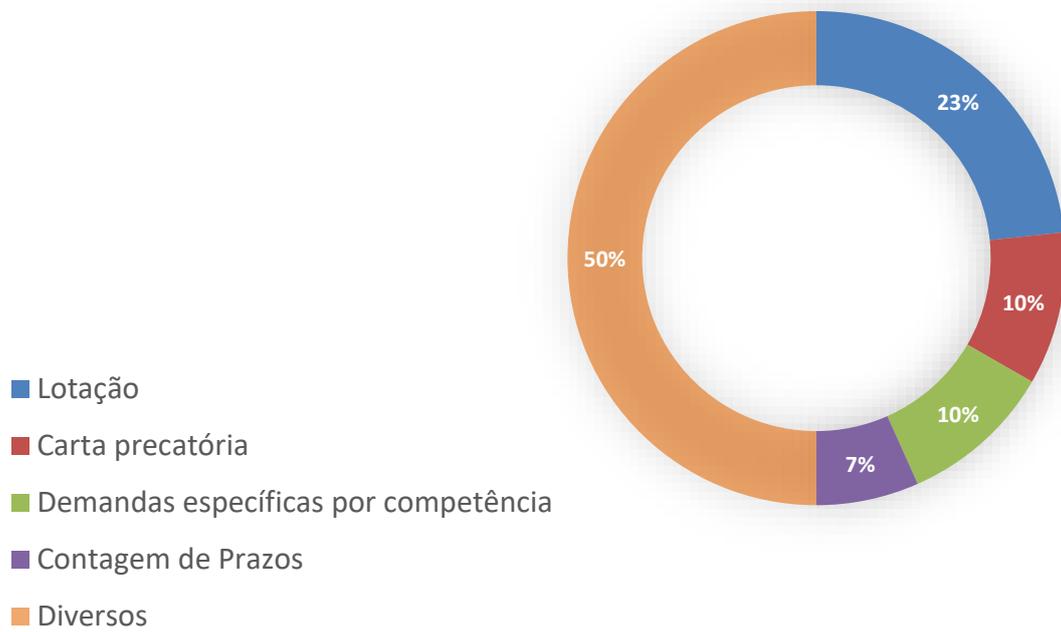
**B.** As respostas foram divididas entre três eixos:

- Gestão Cartorária – 47 (quarenta e sete) respostas;

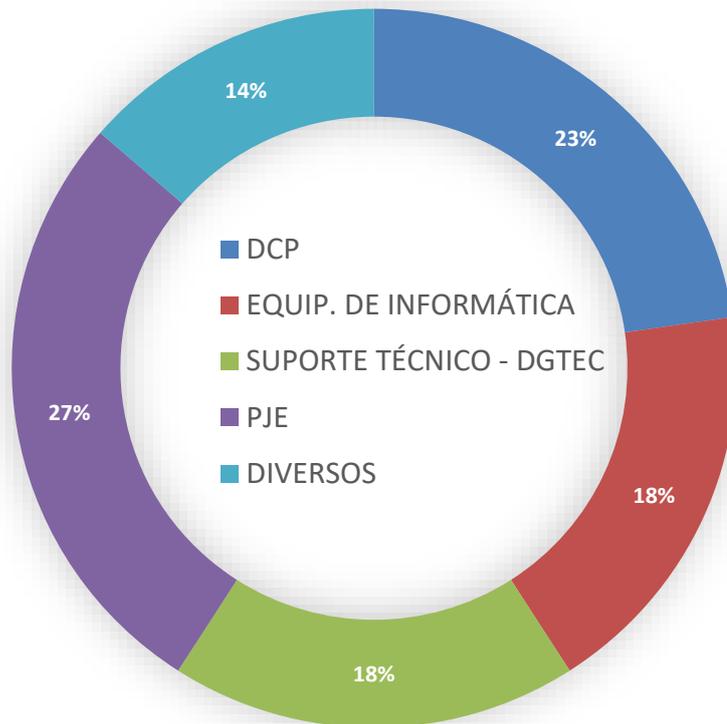
<sup>4</sup> A Consolidação da pesquisa com os chefes de serventia consta no **anexo 05** deste relatório.



- Rotinas Processuais - 29 (vinte e nove) respostas.



- Informática - 21 (vinte e uma) respostas.



## RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

---

- ⇒ Monitoramento constante das ações referentes ao tratamento dos recursos humanos e materiais destinados à primeira e à segunda instância e sobre os dados estatísticos disponibilizados no portal do TJRJ. Ações realizadas em conjunto com a DGLOG, a DGJUR e a DGPES.
- ⇒ Encaminhado memorando à Presidência com a recomendação da contratação de funcionários terceirizados para atuarem junto às serventias judiciais e aos gabinetes dos juízos. (Memorando PRES-Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição n. 32/2022).
- ⇒ Encaminhado memorando à DGPES com a recomendação de realização de *live* para dar maior publicidade ao novo plano de

Cargos e Salários. (Memorando PRES-Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição n. 31/2022).

## **RESIDÊNCIA JURÍDICA**

---

- ⇒ Implementação do programa de residência jurídica, em atenção ao pleito realizado pela AMAERJ, apoiado pelo Comitê, em razão do teor da Resolução 439 do CNJ e da Lei Estadual 9832/2022 de 30 de agosto de 2022. (Processo SEI 2021.0623231)

## **SEGURANÇA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

---

- ⇒ Editado Provimento CGJ n. 68/2021 garantindo aos Oficiais de Justiça Avaliadores maior segurança para o cumprimento dos mandados judiciais de condução coercitiva de pessoas. (Processo administrativo SEI n. 2021-0690536).

“Art. 348. É vedado ao oficial de justiça avaliador (OJA):

...

IX – Conduzir testemunhas e transportar presos, doentes ou menores infratores em seu veículo particular.”

“Art. 431. Os mandados de condução serão cumpridos pelos Oficiais de Justiça Avaliadores com apoio de força policial, devendo ser utilizada a viatura da PM para o transporte do conduzido até o Juízo.”

## UNIFORMIZAÇÃO DA CONTAGEM DE PRAZOS

---

⇒ Considerando as divergências nas contagens dos prazos nos sistemas, o Comitê deliberou pelo encaminhamento de memorandos à DGTEC e à COMAQ, através do processo administrativo nº 2019-0614922, solicitando a uniformização da contagem dos prazos nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça (PJE e DCP), de modo que os prazos para magistrados e para as serventias judiciais sejam igualmente contados, como já vem sendo realizado nas estatísticas fornecidas pelo DEIGE, solicitando, inclusive, o prazo estimado para regularização dos sistemas. (Processos Administrativos SEI n. 2021-0690560 e 2021-0690568)

**RESULTADO:** Realizado contato permanente entre o Presidente do Comitê e o Presidente da COMAQ, Des. Wagner Cinelli com o objetivo de alcançar junto a Corregedoria a solução possível para a adequação dos prazos.

Alternativamente, verificou-se a possibilidade de transformar o prazo de juizes de 30 em 45 dias corridos, de modo a equivaler a 30 dias úteis, como solução paliativa, haja vista as atualizações que se encontram em curso nos sistemas de informática do Tribunal, sendo cogitado, ainda, possível conflito com o atual regramento da Corregedoria sobre o tema.

Assim, foi solicitada a Corregedoria uma pesquisa para levantamento das regras sobre prazos aplicáveis aos magistrados para realização dos ajustes necessários sem violação às disposições do Código Civil e do Código de Processo Civil neste tocante.

No âmbito da informática, a uniformização se mostrou mais complexa do que se imaginava, haja vista sinalização da DGTEC de não ser recomendável a alteração dos sistemas por duas razões, a saber: (i) a não compatibilidade entre os sistemas existentes e (ii) a iminência de mudança de sistema processual prevista já para o próximo ano, o que retiraria a vantagem do investimento na adaptação de um sistema em vias de ser descontinuado.

Após a avaliação da E.CGJ foi definida a manutenção da contagem, em indicadores estatísticos da seguinte forma: os tempos de 30 dias são contados em dias úteis e os demais (60 dias, em diante, chegando a a1.095 dias) com contagem em dias corridos, por se tratarem de indicadores estatísticos com finalidades administrativas.

# VALORIZAÇÃO DE MAGISTRADOS E SERVIDORES

---

⇒ Deliberado que os integrantes proponham ações ou ideias com intuito de incentivar e prestigiar a produtividade dos magistrados e das serventias, sendo propostas as seguintes sugestões:

Pelo **Dr. LEONARDO CARDOSO**: Melhoria nos critérios de promoção e remoção de magistrados. Manifestando que o engessamento na carreira gera um desestímulo entre os magistrados. Relata que há poucos concursos de remoção e uma carência de juízes, principalmente em razão do regime de recuperação fiscal. Vislumbra que uma das soluções seria a unificação de entrância.

Pelo Dr. **JOÃO FELIPE MOURÃO**: Alteração dos critérios para percepção da verba de acumulação por magistrados, tendo em vista que o critério atualmente utilizado pelo Tribunal por lotação gera desvantagem aos magistrados que atuam em Juízos cuja distribuição é muito elevada e há maior dificuldade na acumulação. Sugere, assim, a possibilidade de reconhecimento do direito à acumulação quando se alcançasse um patamar mínimo de produção, definido em termos de uma produção média elevando-se em conta a situação de desigualdade na distribuição de processos entre os Juízos, o que traria isonomia no cumprimento das metas pelos magistrados de primeiro grau.

# **ANEXO 01 - Planilha de Processos**

## INFORMÁTICA

ASSUNTO	PROCESSO	SITUAÇÃO
Avaliação da questão da falta de diagramação dos mandados impressos para comportá-los em folhas A4, e sugestão de recomendação de impressão em ambos os lados do papel	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0631363</a>	ARQUIVADO
Possibilidade da criação de campo específico dentro do sistema DCP que indique os dias em que os expedientes foram suspensos nos últimos 30 dias, visando à contagem de prazo	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624788</a>	ARQUIVADO
Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 53/2018 solicitando informações sobre a aplicabilidade e funcionalidade do novo sistema informatizado a ser adquirido pelo Tribunal de Justiça	<b>Processo Físico n. 2018-0215150</b>	ARQUIVADO
Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 37/2018 solicitando que seja dada ao Comitê, ciência sobre o estudo para aquisição de novo sistema informatizado, bem como a possibilidade de manifestação sobre o tema.	<b>Processo Físico n. 2018-0167012</b>	ARQUIVADO
Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 18/2016, solicitando a criação de página do Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, no Sítio Virtual do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.	<b>Processo Físico n. 2016-114903</b>	ARQUIVADO
Solicita informação sobre a existência de Laboratórios de informática nos <i>Fóruns</i> do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.	<a href="#">Processo SEI n. 2021-06119291</a>	ARQUIVADO
Memorando PRES-COMITÊ DE 1º GRAU nº 08/2018 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.	<b>Processo Físico n. 2018-0033990</b>	ARQUIVADO

Possibilidade da criação de um local virtual no Portal do Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau destinado ao recebimento de sugestões, dúvidas, elogios e/ou reclamações que garantam o anonimato do usuário	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0614854</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 17/09/2020)
---	--	--

## OFICIAIS DE JUSTIÇA

ASSUNTO	PROCESSO	SITUAÇÃO
Estudo e manifestações sobre a questão da previsão de intimação eletrônica por meio de aplicativo de mensagem	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624305</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 11.06.2021)
Avaliação de recomendação aos magistrados para que façam constar em todos os mandados que as conduções coercitivas deverão ser procedidas através de viaturas policiais	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0631371</a>	ARQUIVADO
Avaliação estadual das comarcas que requerem que as intimações dos autores assistidos pela Defensoria Pública sejam realizadas por meio de um oficial de justiça	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624285</a>	ARQUIVADO
Assunto: Aperfeiçoamento do cumprimento dos atos judiciais realizados pelos Oficiais de Justiça	<b>Processo Físico n. 2018-0054378</b>	ARQUIVADO
Assunto: Memorando PRES/ COMITÉ DE 1º GRAU nº 20/2018 solicitando que a Egrégia Corregedoria Geral da Justiça analise a possibilidade de republicação do Aviso CGJ nº 1963/2015, ou se for o caso, a expedição de um novo aviso reforçando a obrigatoriedade da intimação eletrônica nos processos eletrônicos, considerando a permanência de dúvidas nas serventias de primeiro grau quanto à esta exigência	<b>Processo Físico n. 2018-0096651</b>	ARQUIVADO

## CUSTAS PROCESSUAIS

ASSUNTO	PROCESSO	SITUAÇÃO
Solicita que a Divisão de Custas e Informações (DICIN) avalie os sistemas de simplificação de custas adotados pelos Tribunais do País, em busca de práticas adotadas e consideradas positivas.	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624184</a>	ARQUIVADO

Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 15/2018 solicitando que a Egrégia Corregedoria Geral da Justiça analise a conveniência e a oportunidade da adoção de medidas no que tange às custas processuais	<b>Processo Físico n. 2018-0069997</b>  <a href="#">Processo SEI 2021-0608936</a>	ARQUIVADO
--	---	-----------

<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>ASSUNTO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
Valorização e motivação dos Serventuários - Possibilidade de venda de férias e licenças	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624165</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 05.06.2020)
Sugestão da realização de campanhas institucionais de modo a prevenir os possíveis casos de assédio moral e conscientizar o serventuário ou colaborador sobre as situações que realmente são consideradas como “assédio moral”	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624297</a>	ARQUIVADO
Memorando PRES/COMITÊ DE 1º GRAU nº 02/2019- Sugerindo a adoção pelo TJRJ do modelo de movimentação de magistrados utilizados no MPRJ	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0031341</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 07.03.2019) FÍSICO
Encaminha Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 02/2018, solicitando estudo, pela DGPEs, sobre a possibilidade de alteração do <a href="#">Ato Normativo nº 26/2009.</a>	<b>Processo Físico n. 2018-015580</b>	ARQUIVADO 02.07.2021
Encaminha sugestão de análise, quando da criação do novo cargo de secretário, a possibilidade de inclusão deste cargo no cômputo do gabinete do magistrado, para evitar perda de funcionários pelos cartórios	<a href="#">Processo SEI n. 2021-0696703</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (último movimento 06.11.2021)
Encaminha sugestão de análise das necessidades vivenciadas na primeira instância, principalmente na busca de ações que visem incentivar e prestigiar a produtividade dos magistrados e das serventias judiciais.	<a href="#">Processo SEI n. 2021-0696677</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 08.09.2022)
Encaminha proposta encaminhada pela serventia de Magé sugerindo a análise da possibilidade de criação de campo na página no site do PJERJ destinado a permuta como atualmente é realizado na justiça do trabalho, além da possibilidade de realização de concurso de remoção	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0615103</a>	ARQUIVADO

Encaminha proposta de implementação de novo programa de remoção voluntária, prévia à convocação do novo concurso para provimento de vagas efetivas	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0615124</a>	ARQUIVADO
Encaminha proposta para realização de estudo para avaliar a necessidade de instalação de outros polos de perícia médica	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0615183</a>	ARQUIVADO
Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 59/2018, sugerindo a possibilidade de aumentar o número de vagas dispostas no programa de estágio remunerado do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro	Processo Físico n. 2018-0221415	ARQUIVADO
Encaminha Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 01/2018, solicitando que a DGPEs disponibilize dados referentes a licenças afastamentos e aposentadorias decorrentes de lesões laborais.	Processo Físico n. 2018-015579	ARQUIVADO
Solicita encaminhamento do estudo relativo à aplicação da <a href="#">Resolução nº 219/2016</a> .	Processo Físico n. 2017-170119	ARQUIVADO
Solicita informações sobre as discrepâncias entre o 1º e 2º Graus de Jurisdição e o nº de Servidores formados em Direito.	Processo Físico n. 2017-144257	ARQUIVADO
Solicita informações sobre o resultado obtido após o Encontro em Curitiba, bem como, o envio de números atualizados das lotações de 1º e 2º Graus de Jurisdição.	Processo Físico n. 2018-0204042	ARQUIVADO
Memorando PRES/COMITÊ DE 1º GRAU nº 09/2018 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.	Processo Físico n. 2018-0033989	ARQUIVADO
Minuta de Resolução elaborada pela Exma. Juíza Maria Paula Gouvea Galhardo, a qual tem por objetivo a qualificação dos servidores do Primeiro Grau de Jurisdição através do auxílio educação.	Processo Físico n. 2017-0199380	ARQUIVADO

Encaminha Memorando PRES/COMITÊ DE 1º GRAU nº 33/2017, solicitando a disponibilização, aos Juízes e Servidores, de material didático sobre ginástica postural e Saúde, existente na ESAJ.	<b>Processo Físico n. 2017-0194633</b>	<b>ARQUIVADO</b>
Memorando PRES/COMITÊ DE 1º GRAU nº 09/2018 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 imprerível 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.	<b>Processo Físico n. 2018-0033989</b>	<b>ARQUIVADO</b>

<b>CONVÊNIO</b>		
<b>ASSUNTO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
Memorando PRES/COMITÊ DE 1º GRAU nº 21/2018 solicitando a análise da conveniência da celebração de convênio entre o PJERJ e a FEBRABAN no sentido de que os ofícios e alvarás possam ser assinados eletronicamente pelo Juiz	<b>Processo Físico n. 2018-0106861</b>	<b>ARQUIVADO</b>
Encaminha sugestão apresentada pela 1ª Vara de Família da Pavuna, para que o Tribunal estude a possibilidade de celebração de convênio destinado à criação de um portal para realização de consulta de dados, bem como à disponibilização de um e-mail institucional para envio de ofícios.	<b>Processo Físico n. 2017-0194632</b>  <a href="#">Processo SEI n. 2020-0634721</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 23.02.2022)
Encaminha proposta de celebração de convênio habitacional com o banco Bradesco e CEF	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0615167</a>	<b>ARQUIVADO</b>
Proposta de Convênio para compartilhamento de dados de informações de vínculos empregatícios e obtenção de extratos de contas vinculadas	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0615575</a>  <a href="#">Processo SEI n. 2021-0690574</a>	<b>ARQUIVADO</b> (FINAL 5575 - DECISÃO EM 15.06.2022) <b>ARQUIVADO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO CIÊNCIA DO DES. WERSON 26.10.2022)
Informações sobre o andamento da proposta de convênio para acesso ao banco de dados da instituição, para obtenção de informações sobre beneficiários	<a href="#">Processo SEI n. 2021-0690547</a>	<b>ARQUIVADO</b> (DECISÃO EM 03.11.2021)

Proposta de ampliação do convênio existente com o SPC e SERASA, permitindo além das consultas de endereço, o acesso à base de dados de inscrição de devedores.	<a href="#">Processo SEI n. 2021-0690556</a>	<b>ARQUIVADO</b> (DECISÃO DELIBERAÇÃO 10 ATA 01/2022 EM 28.03.2022)
--	--	---

<b>ERGONOMIA</b>		
<b>ASSUNTO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
Solicitação ao DESAU de envio da lista dos mobiliários ergonômicos disponíveis no Poder Judiciário, e caso o Departamento não possua, solicitar sua elaboração para que possa ser divulgado	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624275</a>	<b>ARQUIVADO</b>
Memorando PRES/COMITÊ 1º GRAU nº 06/2020, o conteúdo programático do curso de fundamentos de ergonomia proposto pelo Departamento de Saúde, bem como as atas das mencionadas reuniões, indexadas sob o nº 0473520, 0473571, 0473585 e 0473608	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0615146</a>	<b>ARQUIVADO</b>
Encaminha pesquisa realizada pelo Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição acerca das necessidades de materiais ergonômicos	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0614995</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO ENCAMINHADO À DGLOG E DESPACHO EM 12.03.2020)

<b>LOGÍSTICA (Mobiliários, Obras, Consertos)</b>		
<b>ASSUNTO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
Consolidação das respostas da instalação de equipamentos de TV nas Direções dos Fóruns em locais públicos e com grande movimentação de pessoas	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0631348</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 11.11.2022 – REMESSA DETEL)
Encaminha Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 34/2017, solicitando informações quanto à disponibilidade de fornecimento de cadeiras novas para o 1º Grau de Jurisdição.	<b>Processo Físico n. 2017-0194634</b>	<b>ARQUIVADO</b>
Solicita informações sobre o certame licitatório para aquisição de lâmpadas, bem como do resultado de verificação de especificações relativa à aquisição das poltronas giratórias	Expediente <a href="#">2018-0204043</a> Juntado ao Processo 2017-0194634	

## DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO REMANESCENTE

ASSUNTO	PROCESSO	SITUAÇÃO
Proposta de digitalização e virtualização do acervo remanescente nas serventias de primeiro grau, especialmente as localizadas nas Comarcas do Interior.	<a href="#">Processo SEI n. 2021-0668589</a>	<b>ARQUIVADO</b>

## DIVERSOS

TEMA	ASSUNTO	PROCESSO	SITUAÇÃO
<b>SEPARAÇÃO DAS VARAS DA INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO</b>	Avaliação da questão da falta de diagramação dos mandados impressos para comportá-los em folhas A4, e sugestão de recomendação de impressão em ambos os lados do papel	<a href="#">Processo SEI n. 2020-0608972</a>	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO 14.07.2021)
<b>Alteração na contagem dos prazos</b>	Alteração na contagem dos prazos para os processos paralisados	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0614922</a>	<b>ARQUIVADO</b>
	Uniformização da contagem de prazos nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça (DCP e PJe), de modo que os prazos para magistrados e para as serventias judiciais sejam igualmente contados, como já vem sendo realizado nas estatísticas fornecidas pelo DEIGE.	<a href="#">Processo SEI n. 2021-0690560</a> (COMAQ)  <a href="#">Processo SEI n. 2021-0690568</a> (DGTEC)	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO CIÊNCIA AOS MEMBROS DA DELIBERAÇÃO DA 121ª SESSÃO ORDINÁRIA DA COMAQ)
<b>Inclusão de Membro do Comitê na COGEP E COPAE</b>	Memorando PRES/ COMITÊ DE 1º GRAU nº 22/2018 solicitando a inclusão de um membro do Comitê Gestor Regional da Política de Atenção ao Primeiro Grau de Jurisdição na COGEP e COPAE	<b>Processo Físico n. 2018-106862</b>	<b>ARQUIVADO</b>
<b>Reembolso de custos de interposição de recursos</b>	Possibilidade de reembolso dos custos de interposição de recursos administrativos providos	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0614962</a>	<b>ARQUIVADO</b>
<b>Redimensionamento do sistema de postagem</b>	Redimensionamento no sistema de postagem permitindo a destinação de cotas para diversas competências	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0615458</a>	<b>ARQUIVADO</b>

<b>Adequação de comarcas e Nurs e divisão de trabalho realizados nos Plantões Judiciários</b>	Encaminha Memorando PRES/COMITÊ DE 1º GRAU nº 40/2017 à CGJ, enviando repostas apresentadas a questionamento sobre adequação de Comarcas e NUR e divisão de trabalho realizado nos Plantões Judiciários.	<b>Processo Físico n. 2017-210147</b>	<b>ARQUIVADO</b>
<b>Estudo dos valores destinados ao Primeiro Grau de Jurisdição</b>	Solicitação à DGLOG de um estudo, com vistas a quantificar os recursos investidos no Primeiro Grau de Jurisdição (Móveis e materiais de consumo)	<a href="#">Processo SEI n. 2019-0624259</a>	<b>ARQUIVADO</b>
<b>Agradecimentos</b>	Agradecimentos pelo empenho na resolução das demandas encaminhadas por este comitê, em especial pela edição do Provimento 68/2021. (Condução Coercitiva) Sugestões encaminhadas pelo MPRJ – Presidência	<a href="#">Processo SEI n. 2021-0690536</a>	<b>ARQUIVADO</b>
<b>SUGESTÕES DO MPRJ À PRESIDÊNCIA DO TJRJ</b>	Sugestões encaminhadas pelo MPRJ – Presidência	Processo SEI n. 2022-06091011	<b>ARQUIVADO</b> (EM 14.10.2022)
<b>SUGESTÕES - ESAJ</b>	Encaminhada sugestões referentes à capacitação ao Presidente do Conselho Consultivo da Escola de Administração Judiciária (ESAJ)	Processo SEI n. 2022-06039004	<b>ARQUIVADO</b>
<b>ESTUDO DE LOTAÇÃO DE SERVIDORES NO 2º GRAU</b>	Consulta sobre a existência de estudo de lotação de servidores no 2º grau	Processo SEI n. 2022-06063254	<b>ARQUIVADO</b>
<b>ENCONTRO CURITIBA SOBRE LOTAÇÕES 1º E 2º GRAUS DE JURISDIÇÃO</b>	Solicita informações sobre o resultado obtido após o Encontro em Curitiba, bem como o envio de números atualizados das lotações de 1º e 2º Graus de Jurisdição Solicita informações sobre as discrepâncias entre os 1º e 2º Graus de Jurisdição e o número de Servidores formados em Direito	Processo SEI n. 2022-06034226	<b>ARQUIVADO</b>
<b>DISCREPÂNCIA ENTRE 1º E 2º GRAUS NÚMERO DE SERVIDORES</b>	Solicita informações sobre as discrepâncias entre os 1º e 2º Graus de Jurisdição e o número de Servidores formados em Direito	Processo SEI n. 2022-06034163	<b>ARQUIVADO</b> (DECISÃO DELIBERAÇÃO 05 ATA REUNIÃO EM 25.04.2022)
<b>REALIZAÇÃO DE LIVE PARA DAR PUBLICIDADE NPCS</b>	Realização de live para dar maior publicidade ao Novo Plano de Cargos e Salários aos Servidores do TJRJ	Processo SEI n. 2022-06126123	<b>EM ANDAMENTO</b> (ÚLTIMO MOVIMENTO EM 17.11.2022 COM

			DESPACHO DA ASTEP)
<b>PUBLICAÇÃO MATÉRIA INSTITUCIONAL SITE DO TJRJ</b>	Solicita que a DGCOM providencie a elaboração de matéria institucional, a ser publicada no site do TJRJ e disponibilizada nas redes sociais do PJERJ, no período entre 02 e 04 de novembro Falta de servidores na Vara única de Sapucaia	Processo SEI n. 2022-06115835	<b>ARQUIVADO</b>
<b>FALTA DE SERVIDORES</b>	Falta de servidores na Vara única de Sapucaia	Processo SEI n. 2022-06115716	<b>EM ANDAMENTO (ÚLTIMO MOVIMENTO EM 03.11.2022)</b>
<b>MATÉRIA SOBRE IMPLEMENTAÇÃO DO NPCS</b>	solicita a elaboração e disponibilização de matéria acerca da implementação do NPCS (DGCOM) Encaminha pesquisa realizada com os Chefes de Serventias com intuito de captar os problemas afetos à jurisdição de 1º grau	Processo SEI n. 2022-06115680	<b>EM ANDAMENTO (ÚLTIMO MOVIMENTO EM 20.10.2022 COM DESPACHO DA DGCOM)</b>
<b>PESQUISA CHEFES DE SERVENTIA PROBLEMAS AFETOS AO 1º GRAU</b>	Encaminha pesquisa realizada com os Chefes de Serventias com intuito de captar os problemas afetos à jurisdição de 1º grau Encaminha pesquisa realizada com os Chefes de Serventias com intuito de captar os problemas afetos à jurisdição de 1º grau (CGJ)	Processo SEI n.2022-06111212	<b>EM ANDAMENTO (ÚLTIMO MOVIMENTO EM 14.10.2022 À JUÍZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA)</b>
<b>PESQUISA CHEFES DE SERVENTIA PROBLEMAS AFETOS AO 1º GRAU (CGJ)</b>	Encaminha pesquisa realizada com os Chefes de Serventias com intuito de captar os problemas afetos à jurisdição de 1º grau (CGJ)	Processo SEI n. 2022-06111179	<b>EM ANDAMENTO (ÚLTIMO MOVIMENTO EM 10.11.2022 CONCLUSÃO DES. WERSON RÉGO)</b>

## TERCEIRIZADOS

TEMA	ASSUNTO	PROCESSO	SITUAÇÃO
Terceirizados	Solicita a análise da viabilidade de constar nos terminais de autoatendimento a informação de que o processo tramita eletronicamente, sem a necessidade de comparecimento ao balcão das serventias e a possibilidade de viabilizar à DP a consulta de processos	<a href="#">Processo SEI n. 2022-06126488</a>	<b>EM ANDAMENTO (ÚLTIMO MOVIMENTO 21.11.2022)</b>

**ANEXO 02 -  
Deliberações  
cumpridas pelo  
Comitê**

**Biênio 2021/2022**

Processo/Ata Reunião	Data da Deliberação	Descrição do Assunto / Deliberação	Data do Último Andamento	Descrição do Último Andamento	Situação Atual	Órgão Responsável	Cumprida em
<a href="#"><u>Ata nº 03/2019</u></a>	21/10/19	Após, a apresentação de texto pelo Dr. Fernando Lovisi, informar a mudança ao DEGEP para adequação das Rotinas Administrativas.	23/08/21	<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	Cancelado	DICOL	23/08/21
<a href="#"><u>Ata nº 03/2019</u></a>	21/10/19	Após a realização de texto padrão, informar a CGJ sugerindo que seja avaliada a possibilidade de inclusão na Consolidação Normativa.	23/08/21	<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	Cancelado	DICOL	23/08/21
<a href="#"><u>Ata nº 05/2019</u></a>	25/11/19	Disponibilizar os vídeos e cartilhas referentes à ergonomia na página do sindicato	30/05/22	<a href="#"><u>Informado na reunião realizada no dia 30/05/2022 (Ata n. 03/2022)</u></a>	Cancelada	Sr. Antônio Carlos	30/05/22
<a href="#"><u>Ata nº 05/2019</u></a>	25/11/19	Apresentar a este Comitê um manual de procedimentos de segurança para os oficiais de justiça com as diretrizes adequadas às necessidades da categoria	23/08/21	<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	Cancelado	Sra. Claudete Pessoa (AOJA)	23/08/21

<a href="#"><u>Ata nº 05/2019</u></a>	25/11/19	Encaminhar o material apresentado pela Sra. Claudete Pessoa aos oficiais de justiça para manifestações, no prazo de 15 dias.	23/08/21	<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	Cancelado	DICOL	23/08/21
<a href="#"><u>Ata nº 05/2019</u></a>	25/11/19	Encaminhar material apresentado pela Sra. Claudete Pessoa, com as manifestações dos Oficiais de Justiça, após finalizado o prazo estabelecido, à Egrégia Corregedoria Geral da Justiça com a recomendação de publicação e distribuição	23/08/21	<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	Cancelado	DICOL	23/08/21
<a href="#"><u>Ata nº 05/2019</u></a>	25/11/19	Encaminhar por correio eletrônico um conteúdo programático para elaboração de cursos presenciais e a distância destinado a efetiva capacitação dos oficiais de justiça	23/08/21	<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	Cancelado	Sra. Claudete Pessoa (AOJA)	23/08/21
<a href="#"><u>Ata nº 05/2019</u></a>	25/11/19	Autuar a presente ata no SEI, juntamente com o conteúdo proposto pela AOJA, e proceder o encaminhamento da referida proposta à ESAJ	23/08/21	<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	Cancelado	DICOL	23/08/21

		sugerindo a elaboração do curso, com horas de capacitação profissional					
<a href="#">Ata nº 01/2021</a>	19/07/21	Providenciar a inclusão do Dr. Pedro Antônio, Juiz Auxiliar da Presidência, na composição do Colegiado.	27/07/21	<b><u>Encaminhado à Presidência</u></b>	Concluído	DICOL	27/07/21
<a href="#">Ata nº 01/2021</a>	19/07/21	Autuar a presente ata no SEI, levando a ponderação do Dr. Leonardo Cardoso à Presidência, solicitando a avaliação da possibilidade de empenhar esforços para a digitalização do acervo remanescente nas serventias de primeiro grau, especialmente as localizadas nas Comarcas do Interior.	27/07/21	<a href="#">2021-0668589</a>	Concluído	DICOL	27/07/21
<a href="#">Ata nº 01/2021</a>	19/07/21	Encaminhar convite para reunião do dia 23 de agosto de 2021 às 16 horas.	21/07/21	<a href="#">Convite encaminhado</a>	Concluído	DICOL	21/07/21

<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Encaminhar a proposta enviada pela Serventia de Rio Bonito à CGJ para contribuir na elaboração do manual de boas práticas.	08/09/21	<a href="#">Encaminhado à CGJ</a>	Concluído	DICOL	08/09/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Comunicar o requerente acerca do andamento dado à proposta.	08/09/21	<a href="#">Encaminhado ao requerente</a>	Concluído	DICOL	08/09/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Modificar o Portal do Colegiado, fazendo constar na aba “Boas Práticas” o link de redirecionamento para o banco de práticas da CGJ.	26/08/21	<a href="#">Encaminhado à DGTEC</a>	Concluído	DICOL	26/08/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Encaminhar os autos do processo administrativo SEI nº 2020-0615575 para o Gabinete do Des. Werson Rêgo.	09/09/21	Encaminhado	Concluído	DICOL	09/09/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Recomendar à Presidência, através de processo administrativo SEI nº 2020-0615575, a reiteração dos ofícios destinados à CEF.	24/09/21	<a href="#">Processo SEI 2020-0615575</a>	Concluído	DICOL	24/09/21

<p><a href="#">Ata nº 02/2021</a></p>	<p>23/08/21</p>	<p>Pela expedição de ofício ao CNJ, encaminhando a sugestão apresentada pelo Dr. Gilberto Abdelhay, no sentido de analisar a viabilidade da celebração de convênio com a CEF, por intermédio daquele Conselho, para fins de atendimento a demandas de acesso aos dados do FGTS e situação do empregador, ressaltando que a proposta não se restringe apenas as Varas de Família, como também as Varas de Órfãos e Sucessões e as da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.</p>	<p>24/09/21</p>	<p><a href="#">Memorando n. 14/2021 (Processo SEI 2021-0690574)</a></p>	<p>Concluído</p>	<p>DICOL</p>	<p>24/09/21</p>
<p><a href="#">Ata nº 02/2021</a></p>	<p>23/08/21</p>	<p>Juntar cópia da presente ata no procedimento administrativo, recomendando à presidência a reiteração dos ofícios expedidos, fazendo constar o prazo de 60 (sessenta) dias para o encaminhamento de manifestações por parte das instituições, considerando a</p>	<p>01/09/21</p>	<p><a href="#">Encaminhado</a></p>	<p>Concluído</p>	<p>DICOL</p>	<p>01/09/21</p>

		ausência de respostas como falta de interesse temporário na celebração de convênio.					
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Arquivar os autos do processo administrativo nº 2020-0615146.	30/08/21	<a href="#">Arquivado</a>	Concluído	DICOL	30/08/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Encaminhar resposta ao requerente (Município de Teresópolis) sobre o indeferimento da proposta enviada ao Comitê.	08/09/21	<a href="#">Encaminhado ao requerente</a>	Concluído	DICOL	08/09/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Juntar cópia do correio eletrônico encaminhado, em resposta ao requerente, e providenciar o arquivamento dos autos do processo administrativo nº 2019-0631326.	09/09/21	<a href="#">Arquivado</a>	Concluído	DICOL	09/09/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Arquivar os autos do processo administrativo nº 2021-0608936.	30/08/21	<a href="#">Arquivado</a>	Concluído	DICOL	30/08/21

<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	23/08/21	Encaminhar memorando à Corregedoria agradecendo e parabenizando aquele órgão pelo empenho na resolução da demanda.	24/09/21	<a href="#"><u>Memorando n.09/2021 (Processo SEI 2021-0690536)</u></a>	Concluído	DICOL	24/09/21
<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	23/08/21	Autuar a presente ata no SEI, encaminhando memorando à Presidência, com o intuito de verificar o andamento da proposta de celebração de convênio com o INSS, fazendo constar a recomendação de ampliação do convênio às Varas de Órfãos e Sucessões e Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.	24/09/21	<a href="#"><u>Memorando n. 10/2021 (Processo SEI 2021-0690547)</u></a>	Concluído	DICOL	24/09/21
<a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a>	23/08/21	Encaminhar memorando à Presidência para análise da viabilidade de ampliação do convênio existente com o SPC e SERASA, permitindo além das consultas de endereço, o acesso à base de dados de inscrição de devedores.	24/09/21	<a href="#"><u>Memorando n.11/2021 (Processo SEI 2021-0690556)</u></a>	Concluído	DICOL	24/09/21

<p><a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a></p>	<p>23/08/21</p>	<p>Encaminhar memorando à COMAQ através do processo administrativo nº 2019-0614922, solicitando a uniformização da contagem dos prazos nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça (PJE e DCP), de modo que os prazos para magistrados e para as serventias judiciais sejam igualmente contados, como já vem sendo realizado nas estatísticas fornecidas pelo DEIGE. Solicitando, inclusive, o prazo estimado para regularização dos sistemas.</p>	<p>24/09/21</p>	<p><a href="#"><u>Memorando n.12/2021 (Processo SEI 2021-0690560)</u></a></p>	<p>Concluído</p>	<p>DICOL</p>	<p>24/09/21</p>
<p><a href="#"><u>Ata nº 02/2021</u></a></p>	<p>23/08/21</p>	<p>Encaminhar memorando à DGTEC através do processo administrativo nº 2019-0614922, solicitando a uniformização da contagem dos prazos nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça (PJE e DCP), de modo que os prazos para magistrados e para as serventias judiciais sejam igualmente contados, como</p>	<p>24/09/21</p>	<p><a href="#"><u>Memorando n.13/2021 (Processo SEI 2021-0690568)</u></a></p>	<p>Concluído</p>	<p>DICOL</p>	<p>24/09/21</p>

		já vem sendo realizado nas estatísticas fornecidas pelo DEIGE. Solicitando, inclusive, o prazo estimado para regularização dos sistemas.					
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Encaminhar correio eletrônico ao Sr. Ramon Carrera, questionando se a solicitação foi atendida.	08/09/21	<a href="#">Encaminhado ao Sr. Ramon</a>	Concluído	DICOL	08/09/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Contatar a Sra. Claudete Pessoa, informando que o Colegiado permanece aberto as propostas daquela Associação, e caso permaneça o interesse, poderá dar continuidade as ações debatidas na reunião nº 05/2019.	08/09/21	<a href="#">Encaminhado a Sra. Claudete</a>	Concluído	DICOL	08/09/21
<a href="#">Ata nº 02/2021</a>	23/08/21	Encaminhar convite para a próxima reunião do Comitê que será realizada no dia 27 de setembro de 2021.	30/08/21	<a href="#">Convite enviado</a>	Concluído	DICOL	30/08/21

<a href="#">Ata nº 03/2021</a>	27/09/21	Encaminhar cópia da ata de reunião à Presidência para análise das necessidades vivenciadas na primeira instância, principalmente para buscar a implementação de ações que visem incentivar e prestigiar a produtividade dos magistrados e das serventias judiciais.	14/10/21	<a href="#">Processo SEI 2021-0696677</a>	Concluído	DEGEP/DICOL	14/10/21
<a href="#">Ata nº 03/2021</a>	27/09/21	Encaminhar cópia da ata de reunião à Corregedoria para análise das necessidades vivenciadas na primeira instância, principalmente para buscar a implementação de ações que visem incentivar e prestigiar a produtividade dos magistrados e das serventias judiciais.	14/10/21	<a href="#">Processo SEI 2021-0696677</a>	Concluído	DEGEP/DICOL	14/10/21
<a href="#">Ata nº 03/2021</a>	27/09/21	Encaminhar todas as atas de reunião do Comitê, por correio eletrônico a todos os juizes e serventias do primeiro grau.	25/10/21	<a href="#">Será encaminhado continuamente a todos os juizes e servidores</a>	Concluído	DEGEP/DICOL	25/10/21

<a href="#">Ata nº 03/2021</a>	27/09/21	Encaminhar memorando à Presidência para análise da viabilidade de firmar acordo de cooperação técnica com o PROCON. Des. Werson se compromete a elaborar e fundamentar o memorando.	25/10/21	<b>Informado na reunião realizada no dia 25/10/2021 que o Presidente do Comitê se reuniu pessoalmente com o Procon</b>	Concluído	Des. Werson Rêgo	25/10/21
<a href="#">Ata nº 03/2021</a>	27/09/21	Encaminhar cópia da presente ata à Presidência com a recomendação da inclusão do secretário no cômputo do gabinete	14/10/21	<a href="#">Processo SEI 2021-0696703</a>	Concluído	DEGEP/DICOL	14/10/21
<a href="#">Ata nº 03/2021</a>	27/09/21	Encaminhar convite para a reunião do Comitê que será realizada em outubro, no dia 25/10/2021.	28/09/21	<a href="#">Encaminhado</a>	Concluído	DEGEP/DICOL	28/09/21
<a href="#">Ata nº 04/2021</a>	25/10/21	Informar os números dos procedimentos administrativos e o andamento das tratativas para implementação de convênio com o INSS	28/03/22	<b>Informado na reunião realizada no dia 28/03/2022 (Ata n. 01/2022)</b>	Cancelado	Dra. Fernanda Xavier	28/03/22
<a href="#">Ata nº 04/2021</a>	25/10/21	Incluir o Tema “Valorização de magistrados e servidores” na pauta da próxima reunião do Colegiado	22/11/21	<a href="#">Incluído na pauta da reunião designada para o dia 29 de novembro de 2021.</a>	Concluído	DICOL	22/11/21

<a href="#">Ata nº 04/2021</a>	25/10/21	Trazer propostas objetivas que efetivamente contribuam para a valorização de magistrados e servidores na próxima reunião do Colegiado	28/03/22	<b>Informado na reunião realizada no dia 28/03/2022 (Ata n. 01/2022)</b>	Concluído	Membros do Comitê	28/03/22
<a href="#">Ata nº 04/2021</a>	25/10/21	Incluir a sugestão do Dr. Leonardo Cardoso, referente aos critérios para promoção e remoção de magistrados na pauta da próxima reunião do Comitê	22/11/21	<a href="#">Incluído na pauta da reunião designada para o dia 29 de novembro de 2021.</a>	Concluído	DICOL	22/11/21
<a href="#">Ata nº 04/2021</a>	25/10/21	Encaminhar todas as atas de reuniões aos desembargadores do Tribunal	22/11/21	<b>Perda de objeto, tendo em vista que a Presidência não autorizou a concessão de acesso a referida lista de distribuição</b>	Cancelado	DICOL	22/11/21
<a href="#">Ata nº 04/2021</a>	25/10/21	Encaminhar convite para a próxima reunião do Comitê que será realizada no dia 29 de novembro de 2021 às 16h	26/10/21	<a href="#">Convite enviado</a>	Concluído	DICOL	26/10/21
<a href="#">Ata nº 05/2021</a>	29/11/21	Registrar a sugestão do João Felipe Mourão, referente à alteração dos critérios para percepção da verba de acumulação por	07/12/21	Incluído na pauta do dia 28 de março de 2022	Concluído	DICOL	07/12/21

		magistrados, incluindo-a na pauta da próxima reunião					
<a href="#">Ata nº 05/2021</a>	29/11/21	Incluir novamente o Tema “Valorização de magistrados e servidores” na pauta da próxima reunião do Colegiado	07/12/21	Incluído na pauta do dia 28 de março de 2022	Concluído	DICOL	07/12/21
<a href="#">Ata nº 05/2021</a>	29/11/21	Juntar cópia da presente ata no procedimento administrativo SEI n. 2020-0615167, visando seu encaminhamento à Presidência, com a sugestão do Colegiado de solicitar ao Banco Bradesco a especificação dos produtos e serviços ofertados, bem como por aguardar o prazo anteriormente definido para a manifestação da CEF	07/12/21	Juntado ao processo administrativo correspondente	Concluído	DICOL	07/12/21
<a href="#">Ata nº 05/2021</a>	29/11/21	Encaminhar convite para a próxima reunião do Comitê que será realizada no dia 28 de março de 2021, às 16h	07/03/22	<a href="#">Convite enviado</a>	Concluído	DICOL	07/03/22

<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Incluir no processo SEI 2021-0696677, por memorando, as três propostas apresentadas pelos membros e encaminhá-las à COMAQ	19/04/22	Encaminhado	Concluído	DICOL	19/04/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Apresentar a este Comitê de forma fundamentada a experiência da implementação da central de execução cível no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	30/05/22	Informado na reunião do dia 30/05/2022 (Ata n. 03/2022) - Dra. Daniela informou a existência de proposta apresentada pelo Des. César Cury	Cancelada	Juíza Camilla Prado	30/05/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Desarquivar os processos físicos nº 2017-144257 e nº 2018-0204042	01/04/22	<a href="#">Desarquivado</a>	Concluído	DICOL	01/04/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Autuar os procedimentos administrativos n. 2017-144257 e nº 2018-0204042 no sistema SEI, encaminhando cópia dos procedimentos por correio eletrônico aos membros do Colegiado	01/04/22	<a href="#">Processos encaminhados por email</a>	Concluído	DICOL	01/04/22

<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Enviar convites para os Diretores da DGJUR, DGPES e DGLOG ou algum de seus representantes para a próxima reunião	01/04/22	<a href="#">Enviado</a>	Concluído	DICOL	01/04/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Incluir na pauta da próxima reunião a questão da necessidade da atenção prioritária ao primeiro grau, especialmente no que tange aos dados estatísticos disponibilizados no portal do TJRJ, referente aos investimentos realizados pelo Tribunal, além dos recursos materiais e humanos destinados à primeira e à segunda instâncias. Encaminhar a pauta aos convidados;	08/04/22	<a href="#">Incluído na pauta do dia 25 de abril de 2022</a>	Concluído	DICOL	25/04/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Apresentar levantamento formulado pela AMAERJ acerca da implementação do projeto de residência de alunos oriundos não só da EMERJ ou ESAJ.	11/04/22	<a href="#">O processo já iniciado pela Amaerj tem o número SEI 2021.0623231, e, segundo nossa Presidente Eunice Haddad, está bem encaminhado.</a>	Concluído	Juíza Camilla Prado	11/04/22

<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Encaminhar memorando ao Presidente do Conselho Consultivo da ESAJ, Des. Fernando Cerqueira Chagas, com as sugestões apresentadas nesta ata	19/04/22	<a href="#">Processo SEI n. 2022-06039004</a>	Concluído	DICOL	19/04/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Encaminhar o processo administrativo n. 2020-0615575 para o Presidente do Comitê	07/04/22	Encaminhado	Concluído	DICOL	07/04/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Juntar cópia da presente ata no processo SEI n. 2021-0690556 providenciando em seguida seu arquivamento;	07/04/22	<a href="#">Juntado ao processo administrativo correspondente</a>	Concluído	DICOL	07/04/22
<a href="#">Ata n. 01/2022</a>	28/03/22	Enviar convite para próxima reunião a ser realizada no dia 25 de abril de 2022, às 16h.	05/04/22	<u>Enviado</u>	Concluído	DICOL	05/04/22
<a href="#">Ata n. 02/2022</a>	25/04/22	Informar a situação atual do TJRJ frente à resolução CNJ n. 219/2016	18/05/22	<a href="#">Informado pelo Sr. Gabriel</a>	Concluído	DGPES (Sr. Gabriel Albuquerque)	18/05/22

<a href="#">Ata n. 02/2022</a>	25/04/22	Verificar com o DEGEP como está a interpretação do CNJ quanto às funções gratificadas e cargos em comissão, e se há segregação dessas funções	18/05/22	<a href="#">Informado pela Sra. Michele Vieira</a>	Concluído	DGPES (Sr. Gabriel Albuquerque)	18/05/22
<a href="#">Ata n. 02/2022</a>	25/04/22	Entrar em contato com o Sr. Bruno Silva para solicitar os esclarecimentos quanto aos recursos materiais destinados aos primeiro e segundo graus	27/05/22	<a href="#">A DGLOG nos mandou email, encaminhado pelo Dr. Pedro Antônio</a>	Concluído	Dr. Pedro Antônio de Oliveira Junior	27/05/22
<a href="#">Ata n. 02/2022</a>	25/04/22	Juntar cópia da presente ata no processo administrativo n. 2022-06034163 e, posteriormente, providenciar seu arquivamento	17/05/22	<b>Processo SEI 2022-06034163</b>	Concluído	DICOL	17/05/22
<a href="#">Ata n. 02/2022</a>	25/04/22	Juntar cópia da presente ata no processo administrativo n. 2022-06034226 e, posteriormente, providenciar seu arquivamento	17/05/22	<b>Processo SEI 2022-06034226</b>	Concluído	DICOL	17/05/22

<a href="#">Ata n. 02/2022</a>	25/04/22	Enviar convite para a próxima reunião do Comitê a ser realizada no dia 30 de maio de 2022, às 16h.	12/05/22	<a href="#">Convite enviado</a>	Concluído	DICOL	12/05/22
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Minutar ofício ao Sindicato solicitando a indicação de um novo representante para o Comitê, uma vez que o servidor Ramon Carrera será afastado de suas atividades em razão de se tornar pré-candidato a Deputado Estadual.	13/06/22	<b><u>Ofício 04/2022</u></b>	Concluído	DICOL	
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Analisar as propostas apresentadas pelo MP para ser debatida na próxima reunião.	25/07/22	<b><u>Reunião do dia 27 de junho e 25 de julho</u></b>	concluído	Membros do Comitê	25/07/22
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Incluir na pauta da próxima reunião as sugestões de aprimoramento da prestação jurisdicional.	13/06/22	<b><u>Incluído na pauta</u></b>	Concluído	DICOL	13/06/22
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Entrar em contato com o Desembargador Fernando Cerqueira Chagas, para verificar o andamento das propostas apresentadas pelo	25/07/22	<b><u>Informado na reunião realizada no dia 25/07/2022</u></b>	Concluído	Presidente do Comitê	25/07/22

		Comitê por intermédio do processo administrativo SEI n. 2022-06039004.					
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Minutar memorando à COMAQ, apresentando as considerações feitas pelo Juiz Gilberto de Mello.	14/06/22	<b><u>Memorando n. 15/2022</u></b>	Concluído	DICOL	14/06/22
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Juntar o memorando (deliberação 09) no processo SEI nº 2021-0690560 e encaminhar para a COMAQ, caso o processo não esteja nessa unidade.	14/06/22	<b><u>Juntado no processo administrativo n. 2021-0690560</u></b>	Concluído	DICOL	14/06/22
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Minutar memorando a DGPES sobre a existência de estudo de lotação para o 2º grau, já realizado ou em andamento.	14/06/22	<b><u>Memorando n. 16/2022</u></b>	Concluído	DICOL	14/06/22
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Minutar memorando a DGJUR sobre a existência de estudo de lotação para o 2º grau, já realizado ou em andamento.	14/06/22	<b><u>Memorando n. 17/2022</u></b>	Concluído	DICOL	14/06/22

<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Enviar convite para a próxima reunião a ser realizada no dia 27 de junho de 2022.	09/06/22	<a href="#">Convite enviado</a>	Concluído	DICOL	09/06/22
<a href="#">Ata n. 04/2022 (Reunião com os Gestores de 1º instância)</a>	13/06/22	Elaborar uma minuta inicial de formulário de pesquisa, setorizado por competência e eixo de atuação, contendo campo específico para descrição do problema, justificativa e sugestão de melhoria, encaminhando-a para aprovação do Presidente do Comitê	15/06/22	<a href="#">Formulário elaborado</a>	Concluído	DICOL	15/06/22
<a href="#">Ata n. 04/2022 (Reunião com os Gestores de 1º instância)</a>	13/06/22	Encaminhar a ata para ciência dos membros do Comitê	24/06/22	<a href="#">Encaminhado</a>	Concluído	DICOL	24/06/22
<a href="#">Ata n. 04/2022 (Reunião com os Gestores de 1º instância)</a>	13/06/22	Encaminhar formulário de pesquisa aos Chefes de Serventia, com o prazo de 30 dias para resposta	24/06/22	<a href="#">Encaminhado</a>	Concluído	DICOL	24/06/22

<a href="#">Ata n. 04/2022 (Reunião com os Gestores de 1º instância)</a>	13/06/22	Promover ampla divulgação da pesquisa entre os chefes de serventia	24/06/22	<a href="#">Encaminhado</a>	Concluído	Representantes do grupo de Gestores	24/06/22
<a href="#">Ata n. 04/2022 (Reunião com os Gestores de 1º instância)</a>	13/06/22	Consolidar as respostas apresentadas pelas Serventias no formulário de pesquisa da deliberação anterior e incluí-las na pauta da reunião do Comitê subsequente a finalização do prazo	29/07/22	<a href="#">Consolidado</a>	Concluído	DICOL	29/07/22
<a href="#">Ata nº 05/2022</a>	27/06/22	Sobrestar eventuais deliberações a respeito das propostas enviadas pelo MPRJ e aguardar a designação da próxima reunião para que essas propostas possam ser inseridas na pauta e novamente discutidas na presença do Presidente do Comitê.	22/07/22	<b><u>As propostas do MP serão debatidas na reuênio do dia 25 de julho. Este item foi incluído em pauta</u></b>	Concluído	Comitê	22/07/22

<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Finalizar a consolidação das respostas apresentadas no formulário de pesquisa realizadas pelos Chefes de Serventias e encaminhá-las aos Membros do Comitê	29/07/22	<a href="#">Consolidado</a>	Concluído	DICOL	29/07/22
<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Minutar ofício resposta ao MPRJ, agradecendo a colaboração e informando que todas as sugestões serão encaminhadas à análise da Alta Administração do Tribunal	01/08/22	<a href="#">Ofício minutado - Aguardando aprovação do Desembargador</a>	Concluído	DICOL	01/08/22
<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Minutar memorando para encaminhamento aos candidatos à Administração Superior no próximo biênio, para ciência da propostas e eventual inserção em seus respectivos programas	01/08/22	<a href="#">Memorando minutado - Aguardando aprovação do Desembargador</a>	Concluído	DICOL	01/08/22
<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Desmembrar o arquivo “Anexo Resumo das Propostas do MPRJ”, separando-o em quatro temas principais identificados e autuando-os, juntamente com cópia da presente ata, no SEI, para submissão à Alta Administração	19/08/22	<b><a href="#">Processo SEI n. 2022-06091011</a></b>	Concluído	DICOL	19/08/22

<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Juntar cópia da presente ata ao processo SEI nº 2021-0690574, com a recomendação ao DGJUR/DEINP/SEDIF de aguardar por 15 dias resposta do e-mail enviado à CEF em 21 de junho de 2022 e, caso não haja resposta, reiterar a comunicação	01/08/22	<a href="#">Juntado no processo administrativo n. 2021-0690574</a>	Concluído	DICOL	01/08/22
<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Juntar cópia da presente ata no Processo SEI nº 2020-0615167, com a recomendação à DEPRE/DIPRA para que encaminhe solicitação de atualização do andamento das tratativas a respeito de proposta de convênio com a CEF e o BRADESCO, com prazo de resposta de 15 dias	01/08/22	<a href="#">Juntado no processo administrativo 2020-0615167</a>	Concluído	DICOL	01/08/22
<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Minutar memorando ao Des. Fernando Cerqueira Chagas reiterando os termos do memorando primitivo, solicitando sejam esclarecidos os demais itens apresentados pelo Comitê. (Assunto: Sugestões de	29/07/22	<a href="#">Encaminhado por email</a>	Concluído	DICOL	29/07/22

		propostas para avaliação da ESAJ Processo SEI n. 2022-06039004)					
<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Minutar memorando à DGPEs para que, no prazo de 30 dias, informe as providências que estão sendo adotadas a respeito dos estudos de lotação na segunda instância - Processo SEI n. 2022-06063254	19/08/22	<a href="#">Encaminhado por email</a>	Concluído	DICOL	19/08/22
<a href="#">Ata nº 06/2022</a>	25/07/22	Enviar convite para próxima reunião a ser realizada no dia 29 de agosto de 2022, às 16 horas.	26/07/22	<a href="#">Convite enviado</a>	Concluído	DICOL	26/07/22
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Desmembrar o relatório das propostas apresentadas pelos Chefes de Serventia, separando o arquivo em 3 documentos distintos, levando em consideração seus eixos (gestão cartorária, informática e rotinas processuais).	09/09/22	<a href="#">Relatório desmembrado</a>	Concluído	DICOL	09/09/22

<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Encaminhar memorando à CGJ, com cópia da pesquisa “desmembrada” realizada com os Chefes de Serventias quanto as questões relacionadas aos eixos de: gestão cartorária e rotinas administrativas.	06/10/22	<b><u>Memorando encaminhado</u></b>	Concluído	DICOL	06/10/22
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Encaminhar memorando à Presidência, com cópia da pesquisa “desmembrada” realizada com os Chefes de Serventias no que tange as questões relacionadas ao eixo de informática.	06/10/22	<b><u>Memorando encaminhado</u></b>	Concluído	DICOL	06/10/22
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Consolidar as sugestões apresentadas durante a reunião pelos Membros do Comitê, e encaminhar a consolidação das sugestões aos Membros, para o correio eletrônico.	09/09/22	<a href="#">E-mail enviado</a>	Concluído	DICOL	09/09/22
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Encaminhar memorando à ESAJ, através do processo administrativo n. 2022-06039004, com cópia da ata, da aprovação da ata e do anexo da pesquisa realizada pelos Chefes de Serventia, sugerindo a	06/10/22	<b><u>Memorando encaminhado</u></b>	Concluído	DICOL	06/10/22

		realização de um planejamento (competência/Comarca), com datas e horários determinadas, para que seja realizado capacitação de todos os servidores no sistema PJe. Os cursos deverão ser obrigatórios. A fundamentação desse memorando deve ser sustentada pelas respostas da pesquisa realizada com os Chefes de Serventias que versam sobre essa demanda.					
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Encaminhar a resposta apresentada pela DGPES, via correio eletrônico, acerca dos estudos de lotação no 2º grau para ciência e avaliação dos Membros.	30/08/22	<a href="#">E-mail enviado</a>	Concluído	DICOL	30/08/22
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Juntar cópia da ata desta reunião, bem como sua aprovação eletrônica e o cumprimento da deliberação 06, encaminhando em seguida o processo administrativo SEI n. 2022-	09/09/22	<a href="#">Processo SEI n. 2022-06063254</a>	Concluído	DICOL	09/09/22

		06063254 ao gabinete do Des. Werson Rêgo					
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Encaminhar memorando à DGJUR, no processo administrativo n. 2021-0690574, com cópia da ata e da aprovação da ata, solicitando que providencie uma palestra online, com a participação de representante da Caixa Econômica Federal, para que esclareça aos magistrados e servidores acerca sobre os códigos apresentados nos extratos de FGTS emitidos pelo SISBAJUD.	06/10/22	<b><u>Memorando encaminhado</u></b>	Concluído	DICOL	06/10/22
<a href="#">Ata nº 07/2022</a>	29/08/22	Enviar convite para próxima reunião a ser realizada no dia 26 de setembro de 2022, às 16 horas.	29/08/22	<a href="#">Convite enviado</a>	Concluído	DICOL	29/08/22
<a href="#">Ata nº 08/2022</a>	10/10/22	Autuar a presenta ata, encaminhado à DGCOM com a solicitação de	19/10/22	<b><u>Processo SEI n. 2022-06115680</u></b>	Concluído	DICOL	19/10/22

		elaboração e disponibilização de matéria acerca da implementação do NPC.S.					
<a href="#">Ata nº 08/2022</a>	10/10/22	Minutar ofícios e, após aprovados, encaminhar ao Procurador Geral de Justiça, ao Defensor Público Geral e ao Presidente da OAB, solicitando indicação de representantes de cada instituição para participar do evento do Comitê Gestor, que tem como escopo a apresentação dos trabalhos realizados por este Comitê, além de fomentar o debate de novas propostas e sugestões de melhoria na prestação jurisdicional no 1º grau de jurisdição. O evento será realizado no dia 7 de novembro de 2022, no auditório Paulo Roberto Ventura ou no auditório Nelson Ribeiro Alves. O envio dos ofícios deve ocorrer no dia 14 de outubro de 2022, o qual deverá conter a sinalização	14/10/22	<a href="#">E-mails encaminhados</a>	Concluído	DICOL	14/10/22

		da indicação dos Representantes de cada instituição, se possível, até o dia 20 de outubro de 2022.					
<a href="#">Ata nº 08/2022</a>	10/10/22	Minutar e-mail para o Diretor de Comunicação e de Difusão do Conhecimento – Sr. José Carlos Tedesco solicitando elaborar matéria sobre o Comitê Gestor, a ser publicada no site do TJRJ no período entre 02 e 04 de novembro, entrevistando o Des. Werson Rêgo, visando também, a divulgação do evento de 07 de novembro de 2022, para publicação no sítio eletrônico do TJRJ e nas redes sociais.	19/10/22	<a href="#">E-mail encaminhado</a>	Concluído	DICOL	19/10/22
<a href="#">Ata nº 08/2022</a>	10/10/22	Minutar memorando à Presidência, com cópia da ata e aprovação da ata, sugerindo a contratação de funcionários terceirizados para atuação junto às serventias judiciais e aos gabinetes dos juízes, tendo	20/10/22	<a href="#">Processo SEI nº2022-06126488</a>	Concluído	DICOL	20/10/22

		por base a experiência do TJMG.					
<a href="#">Ata nº 08/2022</a>	10/10/22	Autuar o e-mail recebido pelo Comitê no SEI e encaminhar à Corregedoria	19/10/22	<a href="#">Processo SEI n. 2022-06115716</a>	Concluído	DICOL	19/10/22
<a href="#">Ata n. 09/2022</a>	07/11/2022	Anexar o resumo das atividades realizadas pelo Comitê, apresentado nesta reunião a presente ata	22/11/2022	<b>Anexado</b>	Em Andamento	DICOL	13/12/22
<a href="#">Ata n. 09/2022</a>	07/11/2022	Disponibilizar Relatório Completo de Atividades do Comitê no Portal do Comitê.	22/11/2022	<a href="#">Solicitada a disponibilização pela DGTEC</a>	Em Andamento	DICOL	13/12/22

**ANEXO 03 -  
Deliberações  
Pendentes do  
Comitê**

Biênio 2021/2022

Processo/Ata Reunião	Data da Deliberação	Descrição do Assunto / Deliberação	Data do Último Andamento	Descrição do Último Andamento	Situação Atual	Órgão Responsável
<a href="#">Ata nº 03/2019</a>	21/10/19	Remuneração do servidor no plantão judiciário - aguardar a decisão do processo administrativo instaurado, e incluir a deliberação na planilha de deliberações para que seja avaliada em momento oportuno.	03/02/21	<a href="#">Aguardando a decisão do processo administrativo sobre o tema / Incluído na pauta da reunião que será realizada no dia 07/02/2022</a>	Sobrestado	DICOL
<a href="#">Ata nº 04/2021</a>	25/10/21	Incluir na pauta da reunião do Comitê a proposta encaminhada pela Sra. Jane Gonçalves, sobre a necessidade de os sistemas do Tribunal prestarem fidedignos relatórios de atividade, após a implementação do B.I. para verificação do prejuízo ou não da referida demanda (Deliberação 01)	03/02/22	<b><a href="#">Aguardando a implementação do B.I</a></b>	Em Andamento	DICOL
<a href="#">Ata n. 03/2022</a>	30/05/22	Buscar informações acerca da implantação da central de execução cível no TRT da 1ª Região, encaminhando-as à DICOL para fundamentação da pesquisa destinada aos magistrados de primeiro grau (texto de apresentação da pesquisa).	21/07/22	<b><a href="#">Solicitado informações da Dra. Daniela Bandeira</a></b>	Em Andamento	Dra. Daniela Bandeira

<a href="#"><u>Ata n. 03/2022</u></a>	30/05/22	Elaborar e encaminhar protótipo do formulário da pesquisa aos membros, para deliberação por plenário virtual.	13/06/22	<b><u>Aguardando o encaminhamento do Documento pela Dra. Daniela para dar prosseguimento</u></b>	Em Andamento	DICOL
<a href="#"><u>Ata n. 03/2022</u></a>	30/05/22	Encaminhar formulário FORMS a todos os magistrados do Primeiro Grau para início da votação eletrônica.	13/06/22	<b><u>Aguardando o encaminhamento do Documento pela Dra. Daniela para dar prosseguimento</u></b>	Em Andamento	DICOL
<a href="#"><u>Ata n. 03/2022</u></a>	30/05/22	Encaminhar o link do formulário à Dra. Camilla Prado, representante da AMAERJ e à Dra. Fernanda Xavier, representante da CGJ, para promover ampla divulgação entre os Juízes de Primeiro Grau.	13/06/22	<b><u>Aguardando o encaminhamento do Documento pela Dra. Daniela para dar prosseguimento</u></b>	Em Andamento	DICOL

**ANEXO 04 -**  
**Propostas**  
**encaminhadas**  
**pelo MPRJ**

Biênio 2021/2022

# 1.INFORMÁTICA

---

<p><b>01- NAI – Núcleo de Articulação Institucional</b></p>	<p>NAI – Núcleo de Articulação Institucional - foi criado na estrutura do MPRJ com o fito de promover e estimular a conjugação de esforços e a interação funcional entre Procuradores e Promotores de Justiça (Resolução GPHJ n/ 2.047, de 20 de junho de 2016)</p> <p>Ao NAI foi vinculado o Setor de Acompanhamento de Recursos (SAR), estrutura administrativa incumbida de realizar o acompanhamento das irresignações recursais em que sejam sustentadas teses de relevante interesse público ou institucional (Resolução GPGJ n° 2.199, de 13 de abril de 2018)</p> <p>A partir do acompanhamento dos prazos recursais estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, o NAI-SAR observou que a fiscalização do cumprimento dos prazos desta Lei, nos dois graus de jurisdição, poderia ser aperfeiçoada (Provimento n° 36/2014 do CNJ). Sendo assim, o <u>NAI-SAR, sugere a criação de sistema de controle dos prazos estabelecidos nos artigos 47, §10, 163, 197- F e 199-D, da Lei n° 8.069/90, para o julgamento das Ações e dos Recursos de Adoção, Habilitação para Adoção e de Destituição do Poder Familiar (120 dias no 1° grau e 60 dias no 2° grau).</u></p>
<p><b>02- CAO das Promotorias de Justiça de Infância e Juventude</b></p>	<p>O Sistema PJe tem apresentado graves problemas, que tem trazido inúmeros prejuízos a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, além de violar prerrogativas institucionais do MPRJ. Visando contribuir para o aprimoramento do sistema e minimizar os graves problemas que tem impactado na defesa dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes nas Comarcas onde o sistema se encontra implantado, sugere-se:</p>

	<p>- Conferir a devida prioridade absoluta aos processos de adoção e de destituição do poder familiar, tanto na primeira instância quanto nos Tribunais, por meio de identificação, com tarja apropriada na capa, caso físicos, ou destaque no caso de eletrônicos.</p> <p>- Apesar das melhorias feitas pelo TJRJ através do Novo Portal de Serviços, na disponibilização da Folha de Antecedentes Infracionais aos Promotores de Justiça com atribuição para infância infracional e atuação no plantão, ainda persiste a necessidade de melhoria na alimentação dos dados, vinculando a documentos oficiais de identificação, evitando com isso a existência de várias fichas de um mesmo adolescente.</p>
<p><b>03 – CAO</b> <b><u>Consumidor:</u></b></p>	<p>- Priorizar o desenvolvimento do “robô da defesa do consumidor” - que utiliza tecnologia e inteligência artificial para identificar, dentre as ações individuais ajuizadas nos JECs, as demandas repetitivas capazes de revelar conflitos de massa, que deveriam receber tratamento em sede de tutela coletiva pelo MPRJ. Esse projeto, além de otimizar a atuação do Ministério Público, que passaria a conhecer, por meio da ferramenta, as principais questões levadas ao Poder Judiciário pelos consumidores, também racionaliza, em razão da dinâmica do processo coletivo, a atividade jurisdicional, na medida em que uma ação de caráter coletivo reverbera nas diversas ações individuais ajuizadas por consumidores insatisfeitos.</p> <p>- A ferramenta “robô da defesa do consumidor” se propõe a identificar lesões de massa a direitos dos consumidores que se replicam no Poder Judiciário, trazendo esses casos ao conhecimento dos Promotores de Justiça e, dessa forma, permitindo o tratamento coletivo adequado.</p> <p>- Retomar o convênio, com o reestabelecimento do acesso ao banco de dados fornecido pelo TJRJ, a fim de promover a racionalização e otimização da atividade jurisdicional da 1ª instância. Isso porque, ao identificar os temas que geram maior insatisfação/lesões aos consumidores do Estado (reveladas em ações judiciais ou reclamações obtidas em outros canais), será permitido o mapeamento e monitoramento das principais demandas consumeristas e, por conseguinte, a atuação MPRJ poderá auxiliar na prevenção ao</p>

	<p>congestionamento das vias judiciais e na redução do volume de processos, toda vez que a recorrência indicar conflitos de dimensões transindividuais.</p>
<p><b>04- <u>CAO Cidadania:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feitos judiciais sem movimentação, por mais de 60 dias, devem gerar um alerta ao Juízo. Já aqueles sem movimentação, por mais de 90 dias, devem gerar um alerta à Corregedoria do Tribunal e por fim, os feitos judiciais sem movimentação, por mais de 6 meses, devem gerar um alerta no CNJ.</li>   <li>- Para dar maior eficiência no cumprimento das diligências, a sugestão seria a adoção de tecnologia da informação na execução das tarefas (através de aparelho móvel), com registro informatizado e georeferenciado (GPS) do local, dia e horários diligenciados, acrescentando-se elementos úteis como fotografias ou vídeos dos imóveis e locais de cumprimento, padronizando-se também as informações mínimas das certidões relativas aos atos praticados (pessoas contatadas e identificadas, circunstâncias e número de diligências efetuadas, pontos de referência, informações obtidas, se há indícios de ocultamento), inclusive para maior controle de validade dos atos praticados pelos oficiais.</li>   <li>- Confecção de atos da serventia através de sistema eletrônico padronizado por campos de preenchimento, com verificação e cruzamento automáticos dos dados inseridos, atentando-se e evitando-se erros e omissões comuns em atos sensíveis, como teor e prazos de publicação de editais, dados corretos dos advogados das partes nas intimações, link ou QR Code que disponibilize acesso à íntegra da decisão intimada, tudo com a finalidade de prevenir nulidades e conseqüente desperdício de trâmite processual.</li>   <li>- Considerando a complexidade dos processos de improbidade, salutar que haja diferenciação nas estatísticas dos Juízes entre sentenças prolatadas nesses procedimentos e as demais, de modo a reconhecer o esforço envolvido.</li> </ul>
<p><b>05- <u>CAO Educação:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aperfeiçoar o sistema para a anexação de mais de um arquivo por vez, haja vista que o modelo atual exige não raras vezes muitas horas dedicadas a esse carregamento, que por vezes é falho ao final, necessitando ser reiniciado, sem o devido protocolo.</li> </ul>

	- Controlar o prazo de análise das decisões liminares pelos magistrados de forma facilitada, através de sistema push-up ou de outra forma mais adequada a gerar alertas a fim de que sejam adotadas pelas partes as providências que entender cabíveis.
<b>06- <u>CAO Combate à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher:</u></b>	- Para dar maior eficiência no cumprimento das diligências, adotar tecnologia da informação na execução das tarefas (através de aparelho móvel), com registro informatizado e georeferenciado (GPS) do local, dia e horários diligenciados.
<b>08- <u>CAO Meio Ambiente e Ordem Urbanística:</u></b>	- O peticionamento já poderia integrar o sistema de forma automática, sem a necessidade do comando do servidor, para maior celeridade na tramitação processual.  - Implementar um sistema estatístico qualitativo de avaliação de sentença proferida em ação civil pública.
<b>09- <u>CAO Criminal:</u></b>	- Criar um banco de dados dos endereços lançados nos mandados de intimação que obtiveram certidão negativa, de modo que antes que se faça a diligência o oficial de justiça informe ao Juízo sobre a existência de diligência anterior negativa, permitindo ao magistrado, diante do teor da certidão já exarada, decidir pela renovação ou não do ato.
<b>10- <u>CAO Cível e de Tutela Coletiva da Pessoa com Deficiência:</u></b>	<b>*Com relação às ações de curatela:</b>  - Maior eficiência no cumprimento das diligências pelos oficiais de justiça, com adoção de tecnologia da informação na execução das tarefas, inclusive para maior controle dos atos praticados pelos oficiais, com registro informatizado do local, dia e horário diligenciado.  <b>*Com relação aos Juizados Fazendários:</b>

	- Aprimorar a questão da tramitação dos processos dos Juizados Especiais Fazendários ao MPRJ, eis que mesmo após o membro do MPRJ ter se manifestado no sentido de que não há interesse na intervenção - em determinadas causas - os cartórios permanecem encaminhando esses processos ao MPRJ, o que gera ineficiência do serviço e atrasa a tramitação do feito (possivelmente algum sinal de alerta no sistema quando já houver promoção de não intervenção).
<b>11- <u>CAO Saúde:</u></b>	- Verificar a possibilidade de desenvolvimento de funcionalidade no sistema para controle do prazo de que os magistrados dispõem para a análise dos pedidos de liminares (sistema push-up ou outra forma mais adequada a gerar alertas), a fim de que se possa conferir maior celeridade à prestação jurisdicional.
<b>12- <u>CAO de Investigação Penal:</u></b>	- Criar mecanismo que garanta os sigilos das investigações que correm sob segredo de justiça na tramitação eletrônica.
<b>13- <u>CAO Idoso:</u></b>	<b>*<u>na área da tutela individual e coletiva da pessoa idosa:</u></b> - Maior eficiência no cumprimento das diligências pelos oficiais de justiça, com adoção de tecnologia da informação na execução das tarefas, inclusive para maior controle dos atos praticados pelos oficiais, com registro informatizado do local, dia e horário diligenciado.
<b>14- <u>CAO Execução Penal:</u></b>	- Aperfeiçoar o Sistema Unificado de Execução Penal - SEEU, no que se refere à instabilidade no sistema, limitações de funções no perfil de Promotor, impossibilidade de análise dos relatórios, assinatura de manifestações, emissão de atestado de pena e linha do tempo, envio de manifestações, assinatura de documentos entre outros.

## 2.PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS

---

<b>02- <u>CAO das Promotorias de Justiça de Infância e Juventude</u></b>	<p>O Sistema PJe tem apresentado graves problemas, que tem trazido inúmeros prejuízos a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, além de violar prerrogativas institucionais do MPRJ. Visando contribuir para o aprimoramento do sistema e minimizar os graves problemas que tem impactado na defesa dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes nas Comarcas onde o sistema se encontra implantado, sugere-se:</p> <p>- Apesar das melhorias feitas pelo TJRJ através do Novo Portal de Serviços, na disponibilização da Folha de Antecedentes Infracionais aos Promotores de Justiça com atribuição para infância infracional e atuação no plantão, ainda persiste a necessidade de melhoria na alimentação dos dados, vinculando a documentos oficiais de identificação, evitando com isso a existência de várias fichas de um mesmo adolescente.</p>
<b>04- <u>CAO Cidadania:</u></b>	<p>- Nos processos em que o Ministério Público atua como parte ou custos juris, atentar para a intimação do órgão correto (com atribuição) do Parquet, evitando-se tramitação e delongas desnecessárias – problema muito comum nas ações civis públicas e na intimação de Promotorias de Tutela Coletiva</p>
<b>08- <u>CAO Meio Ambiente e Ordem Urbanística:</u></b>	<p>- Evitar intimações equivocadas, onde não se observa, na capital, qual Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva que ajuizou a ação civil pública ou que está atuando no feito, o que vem causando atrasos desnecessários na marcha processual. O problema se repete no interior do Estado, com frequentes intimações de ações civis públicas equivocadamente às Promotorias de Justiça Cíveis e vice versa.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A fim de se evitar tumulto processual, separar o processamento dos cumprimentos de sentença de obrigações de fazer e obrigações de pagar nos mesmos autos.</li> <li>- Melhorar a comunicação do cartório com os peritos judiciais.</li> </ul>
<p><b><u>12- CAO de Investigação Penal:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar os cartórios para evitar as frequentes intimações equivocadas no PJE, eis que há desconhecimento quanto as atribuições dos Promotores de Justiça que atuam nas Varas Criminais e as dos Promotores de Investigação Penal.</li> <li>- Maior atenção nos cartórios no controle dos ofícios expedidos para cumprimento das decisões proferidas nos pedidos de interceptações telefônicas e quebras de sigilo de dados, pois tal desídia muitas vezes compromete as complexas investigações correlatas.</li> </ul>

### **3. ATUAÇÃO JURISDICIONAIS**

---

<p><b><u>02- CAO das Promotorias de Justiça de Infância e Juventude</u></b></p>	<p>O Sistema PJe tem apresentado graves problemas, que tem trazido inúmeros prejuízos a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, além de violar prerrogativas institucionais do MPRJ. Visando contribuir para o aprimoramento do sistema e minimizar os graves problemas que tem impactado na defesa dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes nas Comarcas onde o sistema se encontra implantado, sugere-se:</p>
---	---

	<p>- Além da observância integral do Provimento CNJ n. 36/14, torna-se necessário o efetivo cumprimento dos prazos legais previstos para o julgamento de ações de competência de Infância e Juventude, notadamente das ações de destituição do poder familiar e de adoção, que são basilares para a garantia do direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, quando esgotadas as possibilidades de reintegração à família nuclear ou extensa, conforme previsto pelo artigo 47, §10 do ECA.</p>
<p><b>03 - CAO Consumidor:</b></p>	<p>- O referido projeto também visa observar que decisões judiciais já obtidas em sede de ações civis públicas ajuizadas não estão sendo adequadamente cumpridas. Isso viabiliza um olhar mais atento do MPRJ sobre o cumprimento de decisões judiciais e termos de ajustamento de conduta. Essa nova forma de atuação implicará redução da quantidade de demandas individuais reivindicando direitos já assegurados em ações de caráter coletivo.</p>
<p><b>04- CAO Cidadania:</b></p>	<p>- Feitos judiciais sem movimentação, por mais de 60 dias, devem gerar um alerta ao Juízo. Já aqueles sem movimentação, por mais de 90 dias, devem gerar um alerta à Corregedoria do Tribunal e por fim, os feitos judiciais sem movimentação, por mais de 6 meses, devem gerar um alerta no CNJ.</p> <p>- Fixação de prioridades (metas) nas ações civis públicas e ações populares, impedindo-se a paralisação dos feitos em Cartório (andamento prioritário) e mediante celeridade na prolação de decisões judiciais, em especial nos pedidos de tutela de urgência e cumprimento de sentenças.</p> <p>- Nos processos em que o Ministério Público atua como custos juris, intimar o Parquet apenas após intimação e decurso do prazo para manifestação das partes (art. 179, I, CPC), evitando-se tramitação e delongas desnecessárias.</p>

	<p>- Nos processos em que o Ministério Público atua como parte ou custos juris, atentar para a intimação do órgão correto (com atribuição) do Parquet, evitando-se tramitação e delongas desnecessárias – problema muito comum nas ações civis públicas e na intimação de Promotorias de Tutela Coletiva</p> <p>- Considerando a complexidade dos processos de improbidade, salutar que haja diferenciação nas estatísticas dos Juízes entre sentenças prolatadas nesses procedimentos e as demais, de modo a reconhecer o esforço envolvido.</p>
<b>05- <u>CAO</u> <u>Educação:</u></b>	<p>- Controlar o prazo de análise das decisões liminares pelos magistrados de forma facilitada, através de sistema push-up ou de outra forma mais adequada a gerar alertas a fim de que sejam adotadas pelas partes as providências que entender cabíveis.</p>
<b>08- <u>CAO Meio Ambiente e Ordem Urbanística:</u></b>	<p>- Evitar intimações equivocadas, onde não se observa, na capital, qual Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva que ajuizou a ação civil pública ou que está atuando no feito, o que vem causando atrasos desnecessários na marcha processual. O problema se repete no interior do Estado, com frequentes intimações de ações civis públicas equivocadamente às Promotorias de Justiça Cíveis e vice versa.</p> <p>- A fim de se evitar tumulto processual, separar o processamento dos cumprimentos de sentença de obrigações de fazer e obrigações de pagar nos mesmos autos.</p> <p>- Melhorar a comunicação do cartório com os peritos judiciais.</p>
<b>10- <u>CAO Cível e de Tutela Coletiva da Pessoa com Deficiência:</u></b>	<p><b>*Com relação às ações de curatela:</b></p> <p>- Garantir que as ações de curatela sejam sempre revistas, de maneira regular, independente e imparcial – de acordo com o art. 12 da Convenção de Direitos das Pessoas com Deficiência –, com periodicidade mínima de 6 meses e máxima de 1 ano. A expedição de curatela deverá depender de estudo social prévio, cujo intuito</p>

seja fixar os termos em que a representação será necessária, resguardando-se a não ingerência sobre os direitos personalíssimos (conforme art. 6º e 85 da Lei Brasileira de Inclusão). Todos os termos deverão contar, ainda, com salvaguardas e mecanismos de prevenção de abusos cuja extensão seja proporcional ao grau em que tais curatelas afetem os direitos e interesses da pessoa da pessoa curatela.

- Assegurar que a tomada de decisão apoiada e a curatela temporária, com termo definido, sejam mecanismos preferenciais em relação à curatela permanente sujeita à revisão.

- Garantir que cada curatela seja personalizada, afetando o mínimo de áreas de exercício de direitos possível.

- Uniformizar os quesitos de perícia nas ações de curatela ou TDA, a fim de que estejam em consonância com a Convenção da Pessoa com Deficiência e LBI, notadamente com o conceito social da deficiência.

- Capacitação obrigatória e periódica dos Peritos Judiciais no tema da pessoa com deficiência, considerando especificamente o conteúdo da Convenção de Direitos das Pessoas com Deficiência, em especial em seu artigo 12.

- Fixação de entendimento, possivelmente através de enunciado, sobre quando seria cabível a dispensa na prestação de contas nas curatelas, para que haja uniformidade na atuação do Judiciário.

- Avaliar a possibilidade de Convênio do TJRJ com INSS a fim de agilizar a avaliação e eventual concessão de benefícios para pessoas em situação de risco/vulnerabilidade social, ao menos nos casos em que o MP atua como parte e há Tutor Judicial como curador. Assegurar, ademais, que em tal convênio se reafirme a desnecessidade de que o beneficiário seja curatelado para que possa requerer prestações da seguridade social.

- Divulgar os termos do Convênio assinado com CRC (MPRJ e TJRJ são partes), para que possa ser usado de forma adequada e cautelosa (Convênio para curador contador).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar minuciosamente as demandas iniciadas sem o preenchimento dos requisitos da petição inicial, em especial do interesse processual, voltado à demonstração de tentativa infrutífera de solução extrajudicial prévia do litígio e necessidade de judicialização.</li> <li>- Fixar metas para entrega da prestação jurisdicional (sentenças), nos processos em trâmite há mais de 5 anos.</li> <li>- Nos processos em que o Ministério Público atua como custos juris, intimar o Parquet apenas após intimação e decurso do prazo para manifestação das partes (art. 179, I, CPC), evitando-se tramitação e delongas desnecessárias – problema muito comum nos juízos cíveis e de família.</li> </ul>
<p><b>12- <u>CAO de Investigação Penal:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar os cartórios para evitar as frequentes intimações equivocadas no PJE, eis que há desconhecimento quanto as atribuições dos Promotores de Justiça que atuam nas Varas Criminais e as dos Promotores de Investigação Penal.</li> <li>- Maior atenção nos cartórios no controle dos ofícios expedidos para cumprimento das decisões proferidas nos pedidos de interceptações telefônicas e quebras de sigilo de dados, pois tal desídia muitas vezes compromete as complexas investigações correlatas.</li> <li>- Estabelecer as prioridades legais na tramitação eletrônica de crimes praticados contra crianças e adolescentes e idosos.</li> </ul>
<p><b>13- <u>CAO Idoso:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maior agilidade na realização das perícias, evitando, no caso das pessoas idosas, em algumas situações, a prejuízos irreparáveis.</li> </ul>

	<p><b>*na área da tutela individual e coletiva da pessoa idosa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixar prioridades (metas) nas ações civis públicas, impedindo-se a paralisação dos feitos em Cartório (andamento prioritário) e mediante celeridade na prolação de decisões judiciais, em especial nos pedidos de tutela de urgência e cumprimento de sentenças;</li> <li>- Analisar minuciosamente as demandas iniciadas sem o preenchimento dos requisitos da petição inicial, em especial do interesse processual, voltado à demonstração de tentativa infrutífera de solução extrajudicial prévia do litígio e necessidade de judicialização;</li> <li>- Fixar metas para entrega da prestação jurisdicional (sentenças), nos processos em trâmite há mais de 5 anos;</li> <li>- Nos processos em que o Ministério Público atua como custos juris, intimar o Parquet apenas após intimação e decurso do prazo para manifestação das partes (art. 179, I, CPC), evitando-se tramitação e delongas desnecessárias – problema muito comum nos juízos cíveis e de família;</li> </ul>
--	--

## 4.SUGESTÕES ESTRUTURAIS

---

<p><b>02- <u>CAO das Promotorias de Justiça de</u></b></p>	<p>O Sistema PJe tem apresentado graves problemas, que tem trazido inúmeros prejuízos a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, além de violar prerrogativas institucionais do MPRJ. Visando contribuir para o aprimoramento do sistema e minimizar os graves problemas que tem impactado na defesa dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes nas Comarcas onde o sistema se encontra implantado, sugere-se:</p>
--	---

<p><b><u>Infância e Juventude</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar, nas Comarcas e Foros Regionais que atendem mais de 100.000 habitantes, Varas de competência exclusiva em matéria de infância e juventude;</li>   <li>- Estruturar todas as varas hoje existentes com competência exclusiva em matéria de infância e juventude, com equipes multidisciplinares (compostas de, ao menos, psicólogo, pedagogo e assistente social);</li>   <li>- Implementar, o quanto antes, os Núcleos de Atendimento Integrados, previstos no art. 88, V da Lei 8069/90, art. 4, VII da Lei 12594/2012 e Recomendação 87/2021 do Conselho Nacional de Justiça, com operacionalização necessária de todos os atores do sistema de garantias de direitos, visando garantir o imediato atendimento intersetorial e de forma individualizada ao adolescente a quem se atribua a prática de ato infracional, bem como da operacionalização das audiências concentradas de reavaliação de medidas socioeducativas, conforme disposto na Recomendação 98/2021 do CNJ.</li>   <li>- Ampliar o número de salas de depoimento especial para crianças e adolescentes, uma vez que existem apenas 20 (vinte) salas no Estado, exigindo o deslocamento de crianças, adolescentes e de suas famílias, bem como de equipes técnicas do TJRJ para a devida coleta de depoimento, na forma prevista pela Lei 13.431/17.</li>   <li>- Aumentar o quadro de profissionais nas equipes técnicas, de psicólogos e assistentes sociais das Varas de Infância e Juventude a fim de evitar a não observância dos prazos que retarda a definição da situação jurídica de crianças e adolescentes cujos direitos foram gravemente violados e prejuízos qualitativos na análise técnica dos procedimentos de habilitação à adoção, que merecem maior atenção e aprofundamento por parte das equipes técnicas do TJRJ, evitando, assim, a “devolução” de crianças e adolescentes durante o estágio de convivência em processos de adoção, cujo quantitativo tem sido elevado.</li> </ul>
<p><b>13- <u>CAO Idoso:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar, com urgência, um juízo exclusivo para as questões do idoso, tal como sugerido pelo artigo 70 do Estatuto do Idoso (O Poder Público poderá criar varas especializadas e exclusivas do idoso), em especial na</li> </ul>

capital. Cresce o número de demandas nesta área, acompanhando a mudança do cenário demográfico que indica que em alguns anos a população de idosos será maior do que a de crianças e adolescentes até 14 anos, figurando o Estado do Rio de Janeiro, atualmente, entre os que possui uma maior quantidade de idosos em seu território.

- Há muitos pontos negativos com a criação das Varas da Infância, Juventude e Idoso. Com a união de processos com matérias que demandam prioridade, o que se verifica, na prática, é que como os juízes das Varas da Infância, Juventude e Idoso até bem pouco tempo atuavam apenas na área da infância e juventude, acabam por priorizar esta matéria em detrimento das relativas aos idosos, reconhecendo esse Centro de Apoio a dificuldade dos magistrados em trabalhar com dois temas tão prioritários.

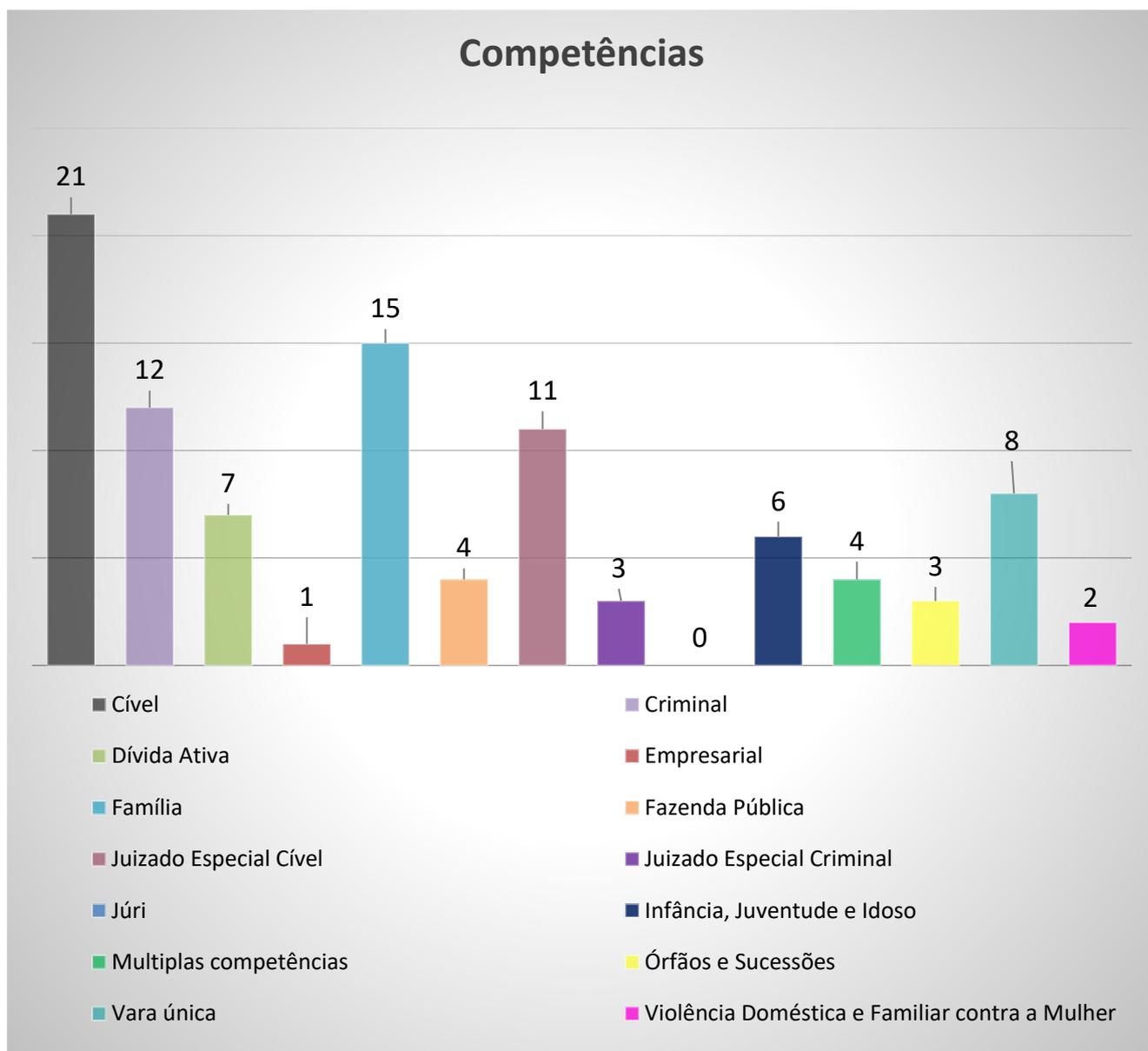
- Aumento no quadro de psicólogos e assistentes sociais nas Varas de Infância, Juventude e Idoso.

**ANEXO 05 -**  
**Pesquisa**  
**realizada com os**  
**Chefes de**  
**Serventia**

Biênio 2021/2022

# ESTATÍSTICA DE PARTICIPAÇÃO NA PESQUISA

Foram recebidas 97 (noventa e sete) respostas referentes as seguintes competências:



As respostas foram divididas entre três eixos:

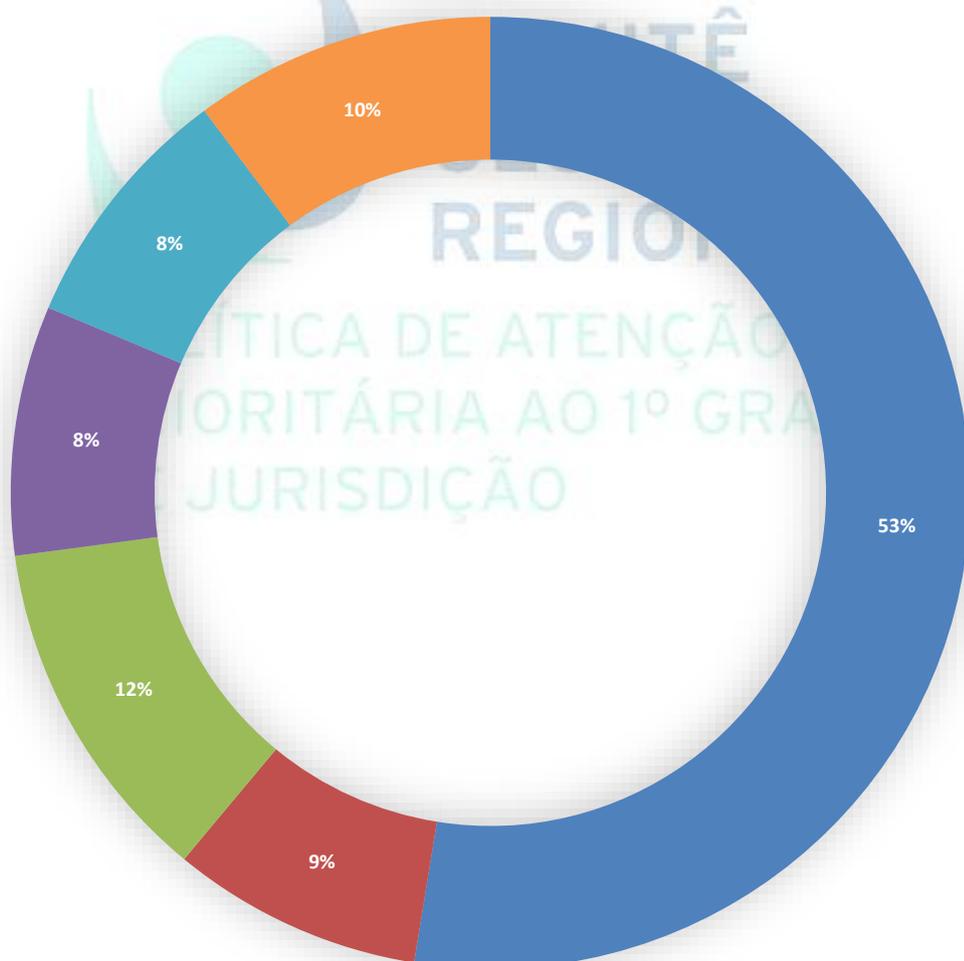
1. Gestão Cartorária – 47 (quarenta e sete) respostas;
2. Rotinas Processuais – 29 (vinte e nove) respostas;
3. Informática – 21 (vinte e uma) respostas.

# 1. EIXO: GESTÃO CARTORÁRIA

- Total de respostas recebidas: 47 (quarenta e sete) respostas.

- Principais problemas apontados:

- Lotação;
- Estagiários;
- Demandas específicas por competência;
- Contagem de Prazos;
- Metas de produtividade;
- Estagiários;



**1.1.1 SR. JOSE CLÁUDIO BRUM MARTINS:**

---

**Assunto:** CUSTAS

**a) Descrição do problema:**

*Não há até o presente momento uma planilha, via sistema do TJRJ, que auxilie os servidores a efetuarem a apuração das custas de forma segura, rápida, concentrada e de fácil manuseio, como a planilha já utilizada nas Centrais de Arquivamento - disponibilizada para as todas as varas judiciais durante a tramitação dos processos.*

**b) Justificativa:**

*Hoje e no futuro precisamos e necessitamos trabalhar com duas políticas distintas no TJRJ: a política do CNJ na redução do acervo geral de processos e a política de arrecadação de custas judiciais, via Fundo Especial, como meio de manutenção no investimento, na segurança e na confiabilidade dos dados produzidos pelo novo Sistema PJE, sem a dependência do repasse pelo Estado.*

**c) Sugestão:**

*Diante da implantação da planilha em todas as serventias judiciais, a qualidade do serviço dispendido pelos servidores no cálculo de custas melhora, a quantia arrecadada aumenta, no dia-a-dia, provocando conseqüentemente uma redução do volume de processos com erro de cálculo, agilizando o arquivamento definitivo dos processos findos.*

### **1.1.2 SR. RAPHAEL CALDAS SANTOS:**

---

**Assunto:** CONTAGEM DE PRAZOS

**a) Descrição do problema:**

*Os processos conclusos sem retorno há mais de 60 dias também são contabilizados no relatório de processos paralisados. Deveriam ser excluídos dessa contabilização.*

**b) Justificativa:**

*É prejudicial na medida que impacta o relatório estatístico da serventia. São formuladas reclamações contra a vara em razão de processos cuja movimentação depende do Juiz/Gabinete do Juízo.*

**c) Sugestão:**

*Que tais processos não entrem na lista de paralisados considerados pela CGJ e que sejam trabalhados à parte junto aos Magistrados.*

### **1.1.3 SRA. ALESSANDRA MENDES DE AZEVEDO:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/CONTAGEM DE PRAZOS

**a) Descrição do problema:**

*"Sou gestora da 2ª vara Cível de Belford Roxo e há 17 anos trabalho na Comarca, todavia nunca vi em todo esse tempo tamanho problema quanto ao déficit de servidores. Apesar desta serventia estar com a lotação ideal, muitas outras unidades não estão, o que ocasiona um problema sistêmico na Comarca. Por inúmeras vezes as varas Cíveis estão com o número de servidores equilibrados, todavia, por inúmeros motivos os servidores vão embora e os desta unidade são retirados para serem lotados em outras*

*varas. A justificativa sempre é mesma. A unidade tem mais servidores.... Não..... Não temos mais servidores ... eles ficam na unidade... está é a grande diferença. Não há evasão. São servidores dedicados, todavia estão desestimulados com a incerteza de quem será o próximo da lista para ser lotado em outra serventia.*

*Outra questão é a não suspensão dos prazos nos autos paralisados. Os prazos são suspensos, prorrogados, temos recesso, todavia os dias continuam correndo para as unidades. A contagem dos autos paralisados é injusta. "*

**b) Justificativa:**

*"A insegurança de ser o próximo da lista para uma nova lotação traz receio e descontentamento, uma vez que são servidores dedicados e não querem sair da serventia. estão tristes de verem colegas sempre ir embora com a justificativa de que na serventia há mais servidores. ratifico o que foi falado antes.... Não.... eles ficam na unidade, eles não embora. como nas outras unidades. Vínhamos num trabalho de meses para reduzir o tempo de processamento dos feitos e de repente temos servidores em auxílio em outra unidade...*

*Os relatórios não condizem com a realidade. Se no recesso há a suspensão de prazos, porque nos relatórios os dias contam normalmente para os autos paralisados? O trabalho de meses é desintegrado na volta do recesso. "*

**c) Sugestão:**

*"Será que já não seria a hora de rever estes conceitos? Dar segurança ao servidor que ele continuará na unidade? Verificar os motivos da evasão de*

servidores nas outras unidades da Comarca e combater o problema de outra maneira?

A paralisação da contagem nos dias de recesso, suspensão e prorrogação de prazo no relatório de autos paralisados".

#### **1.1.4 SR. EDSON EVANGELISTA JUNIOR:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*Tivemos nossa lotação ideal reduzida e apesar dos processos terem se tornado eletrônicos, demandam a mesma atenção e tempo para processamento.*

**b) Justificativa:**

*Nosso acervo é grande e o tombamento também. Redução do número de servidores diminui a mão de obra qualificada.*

**c) Sugestão:**

*Que fosse revista a lotação ideal chegando-se a um meio termo entre o que era e o que estamos vivenciando hoje.*

#### **1.1.5 SR. RODRIGO PAU BRASIL:**

---

**Assuntos:** LOTAÇÃO/BALCÃO VIRTUAL/ DISTRIBUIÇÃO

**a) Descrição do problema:** "-Excesso de distribuição mensal;

-Carência de servidores;

-Advento do Balcão Virtual."

**b) Justificativa:**

*O problema vislumbrado é não somente em minha serventia, mas em todas as varas cíveis de Duque de Caxias. A distribuição mensal é enorme (média de 200 processos). Não é possível que as varas cíveis da capital recebam 70 processos e nós de Caxias, 200. Nosso acervo vai continuar subindo. Por melhor que seja a gestão. Trabalhamos não apenas com competência cível, mas orfanológica (não entram mais processos novos, mas o alívio ainda foi muito pouco), empresarial e fazendário. Trabalhamos no limite. Eu, como Chefe de Serventia, não consigo mais tirar férias, trabalho de madrugada e pelo menos umas 3 horas em sábados e domingos. Com o advento do balcão virtual, o tempo para trabalho reduziu bastante, o que vem impactando diretamente nosso serviço. Noventa por cento dos pedidos são para dar andamento aos processos. Não podemos trabalhar fora da ordem cronológica, o que gera muita insatisfação e desgaste no atendimento. O estudo de lotação vem cada vez mais reduzindo o número de servidores da serventia. Já tentei o apoio do GEAP, mas foi um dos piores momentos da minha gestão. Trouxe-me mais tormentos do que solução.*

**c) Sugestão:**

*"- Criação e instalação de novas Varas Cíveis em Duque de Caxias;  
- Realização de um novo estudo de lotação para que aumente o número de servidores;"*

**1.1.6 SRA. TALITA GOMES DE SANTANA:**

---

**Assunto:** CONTAGEM DE PRAZOS/LOTAÇÃO/PJE/METAS RETE

**a) Descrição do problema:**

*Atualmente, são vários problemas encontrados. O primeiro é a quantidade de funcionários considerada ideal em uma vara cível, que passa bem longe do ideal, principalmente nas regionais, em que não há central de autuação e é preciso designar um servidor que fica grande parte do seu tempo fazendo esta tarefa. A Vara em que trabalho possui um acervo de cerca de 5800 processos e apenas 06 servidores (isso porque a juíza não tem quarto secretário). Outro problema foi a implementação do PJE, ainda com inoperâncias sistêmicas e sem a devida capacitação, pois uma palestra de 2 horas 2 meses antes não fez muita diferença. A má utilização do balcão virtual (e até do presencial) pelos advogados, que o usam como ferramenta para ameaçar os funcionários e estagiários e tentar desrespeitar a ordem cronológica nas tarefas. O cômputo da meta de uma servidora minha em RETE foi feito desconsiderando feriados, pontos facultativos e seu período de férias, o que poderia acarretar em prejuízo a uma excelente funcionária. Eu, como chefe, também executo tarefas cartorário, considerando a quantidade de servidores bem longe do ideal, e percebo que há desencontro de informações dentro do próprio Tribunal, o que acaba atrapalhando a marcha processual, pois demanda um tempo que poderia ser utilizado no andamento dos processos. Tal situação se aplica ao excesso de atendimentos desnecessários, que se tratam apenas de tentativa de passar o processo à frente.*

**b) Justificativa:**

*Os motivos já foram descritos no próprio item.*

**c) Sugestão:**

*Aumentar a lotação ideal das varas cíveis regionais, criar central de autuação que trabalhe não só para o fórum central ou expandir a central*

*de autuação já existente, a fim de que trabalhe com as varas de todo o estado, pois a autuação é uma tarefa que demanda tempo e nisso fica 1 servidor mais da metade do seu dia. Atualizar algumas funcionalidades do PJE que ainda não se comunicam com órgãos que o DCP se comunicam (SPC, Serasa e banco do Brasil). Os ofícios para o Serasa precisam ser cadastrados no Serasajud um a um pelo chefe ou seu substituto. Os do SPC e os mandados de pagamento precisam ser encaminhados por e-mail. Isto demanda um tempo que não possuímos e que acaba por atrasar outras tarefas cartorárias. Antes de apontar que o servidor em RETE descumpriu a meta, o chefe deveria ser consultado, pois, conforme o CNJ, deve ser usado como parâmetro para ele o servidor que exerce a mesma função presencialmente e o cálculo tem sido feito pela média de todos os servidores, incluindo o chefe, que muitas vezes trabalha uma carga horária maior e tem a produtividade muito alta, o que torna o parâmetro injusto. Além disso, no meu caso, a conta não considerou os dias realmente trabalhados, pois não exclui alguns dias de férias da servidora, bem como os pontos facultativos e feriados.*

#### **1.1.7 SR. PAULO ALEXANDRE LOUREIRO DE LIMA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/PROCESSOS TOMBADOS/ BALCÃO VIRTUAL/INFORMAÇÕES TELEFÔNICAS/PJE

##### **a) Descrição do problema:**

*"No momento nosso maior problema é a questão do aumento da quantidade de processos tombados e a diminuição da quantidade de servidores, os dois fatores levam ao aumento de número de processos paralisados e aumento do acervo cartorário.*

*Cabe destacar que no último ano o número de processos tombados praticamente dobrou. além disso tivemos mais uma rotina de trabalho*

*adicionada ao nosso dia a dia, que é o balcão virtual, temos de 30 e 50 atendimentos diários no balcão virtual, em sua grande maioria para fazer com que o processo passe na frente dos demais.*

*o balcão virtual toma um período de mais ou menos 1 hora do expediente de cada servidor, o que reduz a produtividade da serventia.*

*Outro problema que temos enfrentado é a dificuldade de contratação de estagiários, que hoje nos traz muitos problemas.*

*A implantação do PJE nas serventias também tem sido um problema, um sistema novo, em que precisamos de treinamentos, especialmente no treinamento dos gestores.*

*A recusa no fornecimento de informações por telefone, mesmo prevista no art. 116, inciso XXII do código de normas, ainda nos toma um grande tempo, pois os advogados não aceitam a recusa ao atendimento gerando desgaste diário de todos os funcionários,*

*Último, mas talvez o mais importante, é a valorização do substituto do chefe de serventia."*

**b) Justificativa:**

*"O aumento da demanda, com a redução do número de funcionários e a dificuldade na contratação de novos estagiários, tem nos deixado com uma demanda acima do normal."*

**c) Sugestão:**

*"É necessário um trabalho de melhora no treinamento da gestão do PJE, não tenho dificuldade em lidar com o PJE, mas a forma de gerir um cartório com esse sistema, pelo menos para mim, ainda é um problema, tenho procurado ajuda nos grupos de whatsapp do trabalho, mas acredito que precisamos de um curso para os gestores.*

*A resolução do problema da contratação de estagiários também é um problema grave, que espero seja resolvido agora com a contratação da nova empresa.*

*A figura do substituto teve uma valorização no plano de cargos e salários, porém o substituto ainda recebe um valor de gratificação baixo comparado, por exemplo, ao chamado de 4º secretário. Em cartórios com grande quantidade de processos e servidores a função do substituto é muito importante.*

*Em relação ao balcão virtual, como foi algo determinado pelo CNJ, sei que é difícil para a administração, mas acho importante que exista alguma forma de limitar o acesso, talvez um controle maior das solicitações e/ou a redução do período de atendimento no balcão virtual. Em relação ao atendimento telefônico, sugiro que seja avisado no site do Tribunal de Justiça a vedação do fornecimento de informações processuais pelo telefone.*

*De qualquer maneira, agradecemos e reconhecemos o empenho da atual gestão na resolução dos problemas e na valorização dos servidores."*

#### **1.1.8 SRA. MEIRE LÚCIA FERNANDES:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

Estudo de Lotação

**b) Justificativa:**

*O ponto prejudicial à serventia está no fato de, atualmente, o estudo de lotação considerar que os servidores que atuam como 3º e 4º secretários nos gabinetes do juízo integram a lotação considerada ideal para os*

*cartórios, tendo em vista que, de fato, estes servidores não exercem atividade cartorária. Esta situação prejudica demais as serventias. Considerando que nas varas cíveis, incluindo o 3º e o 4º secretários, o estudo de lotação aponta como ideal o número de 06 (seis) servidores, temos no cartório do juízo, efetivamente, 4 (quatro) servidores, número esse, que nem sempre corresponde a realidade, pois temos que considerar as férias anuais e eventuais licenças médicas/outras. Cumpre destacar que além parte jurisdicional, nossa principal atividade, em paralelo temos inúmeras funções administrativas, e não menos importante, que demandam horas de trabalho dos servidores. Cumpre destacar ainda, que o volume de trabalho cartorário é maior que o do gabinete, ainda que se considere tratar-se de trabalhos bem diferentes. Assim, considerando o volume de trabalho, o número de servidores no cartório, se comparada ao número dos gabinetes, está desigual e prejudicando a prestação jurisdicional.*

**c) Sugestão:**

*“Que o estudo de lotação seja revisto e novo estudo seja implementado, considerando que gabinete e cartório são unidades distintas, ainda que do mesmo juízo.”*

**1.1.9 SRA. VANESSA LISBOA MARTINS:**

---

**Assunto:** RELATÓRIOS DE CORREIÇÃO/PJE

**a) Descrição do problema:**

*"1) Nos relatórios de correição o número de conclusões serem avaliados em números absolutos;*

2) *Nos relatórios de correição existir um item ""petições juntadas"" para os processos eletrônicos*

3) *O PJE e sua forma de implantação"*

**b) Justificativa:**

*"1) A 16ª está entre as 10 serventias com menor acervo. Logo tem menos processos para colocar na conclusão, além disso há de ser respeitado os prazos. mesmo com o processamento em 15 dias (petições juntadas) e com nenhum processo paralisado há menos de 90 dias e menos de 150 processos paralisados há mais de 60 dias, em alguns meses não conseguimos atingir o número absoluto médio das serventias. Mesmo enviando 30% do acervo para a conclusão. Algumas serventias, que possuem maior número de processos conseguem atingir o número absoluto mesmo enviando apenas 20% do acervo para a conclusão.*

*2) Quando os processos eram físicos a serventia tinha que localizar os processos e fazer a juntada das petições e era razoável que isso fosse feito no prazo de 10 dias. No processo eletrônico a petição é juntada automaticamente sempre que o processo está disponível. Geralmente ficam pendentes de juntada as petições dos processos que estão na conclusão. Muitas vezes estes processos estão conclusos aguardando prolação de sentença. Por causa da exigência da juntada em 10 dias muitas vezes a serventia tem que avisar ao Gabinete que devolve o processo ao cartório apenas para juntar a petição e devolver. Porém para isso o processo sai da ""fila"" atrasando o seu tramite. Ressalto que mesmo não juntada aos autos a petição segue disponível para consulta do Magistrado e seus secretários permitindo a sua análise.*

3) O PJE foi implantado há pouco mais de uma semana nas varas cíveis da Capital, mas neste primeiro momento me parece um retrocesso. Para juntar GRERJ, por exemplo. no DCP basta um "clique" na opção enviar para o processo. No PJE a serventia tem que salvar o documento da GRERJ no computador depois abrir o PJE dar uma certidão e depois fazer todo um procedimento para a juntada da GRERJ, o que se fazia em 10 segundos agora é necessário 3 a 5 minutos. Além disso na implantação do DCP foi feito todo um apoio as serventias com cursos preparatórios e profissionais da informática presentes nas serventias na primeira semana da implantação. No PJE não existiu este apoio e mesmo tendo fazendo o curso estamos processando na base tentativa/erro.

Outro problema do PJE são os textos, não há modelos criados pela informática. Já consegui resolver o problema da importação dos dados do processo mas pelo o que vi a numeração dos mandados e ofícios não é automática. A serventia terá que fazer uma planilha e numerar manualmente cada um de seus documentos? Também foi informado no curso que "quem digita assina o mandado" não passa nem pela conferência. Ainda não chegamos lá mas na fase de penhora o mandado de penhora não será assinado pelo juiz? Será digitado e assinado pelo estagiário sem passar nem pela conferência?"

**c) Sugestão:**

- "1) Os números de conclusão passem a ser avaliados de forma percentual
- 2) Não seja exigido na correição o item "petições juntadas" para os processos eletrônicos e caso exigido que não sejam consideradas as petições pendentes de juntada nos processos que estejam na conclusão.
- 3) Que sejam enviadas equipes de apoio às serventias para a implantação do PJE. Que seja integrado o sistema da GRERJ com o PJE afim de

*possibilita a juntada da GRERJ de forma automática. Que a informática crie modelos para a digitação, como no DCP, possibilitando a importação de dados do processo e a numeração automática dos documentos. E finalmente que seja possível o envio para conferência dos documentos digitados e para a assinatura do magistrado."*

### **1.1.10SRA. NOELI DOS SANTOS:**

---

**Assunto:** BALCÃO VIRTUAL/LOTAÇÃO

#### **a) Descrição do problema:**

*(1) "O balcão virtual virou uma fábrica de pedidos de andamento! O tempo que se perde atendendo os advogados que NÃO sabem usar esta ferramenta é impressionante! Isso quando não querem despachar virtualmente!!!! Insatisfeitos com a DECISÃO/DESPACHO entram no balcão em vez de simplesmente peticionar!!! 99% DOS ATENDIMENTOS SÃO PEDIDOS DE ANDAMENTO DE PROCESSOS QUE ESTÃO DENTRO DO PRAZO DA CGJ para serem trabalhados!!"*

*(2) "Adequação do número de servidores ao trabalho da Vara Cível. Estamos com uma distribuição acima de 100(cem) processos por mês. Quando um servidor processante/digitador entra de férias, fica apenas um servidor para certificar custas iniciais, dar andamento nos autos paralisados, digitar ofícios, mandados de pagamento, etc.*

*Além de atender balcão virtual, telefone e balcão físico (partes da DP que procuram informações)! "*

#### **b) Justificativa:**

(1) *“O andamento dos processos fica emperrado com o tempo que se perde atendendo o balcão virtual, às vezes são atendimentos que ultrapassam 10 minutos de "abobrinhas", simplesmente ligam pedindo o tempo todo para dar andamento num processo que acabou de receber uma petição (às vezes na mesma hora)!!! Travam um tempo que o servidor poderia estar processando/digitando/certificando!! Criando assim uma lista de autos paralisados sem necessidade! Ou também já aconteceu de ficarem batendo papo, sem nenhuma informação relevante para ser resolvida/ouvida!”*

(2) *“Reformulação do estudo de lotação, criando para cada grupo de atribuição uma quantificação própria, específica pela matéria a ser trabalhada. Em Vara Cível a quantidade de assuntos possui um leque imenso, portanto fica bem mais complicado trabalhar com um número de servidores bem aquém do que deveria ser o ideal!”.*

**c) Sugestão:**

(01) *“Uma cartilha junto com a OAB, reuniões nas seccionais, divulgação de como se usar o balcão virtual de forma consciente, sem a perturbação de "passar" a frente o processo para ganhar confiança do cliente/parte. Criar informes na página da OAB solicitando o bom uso desta ferramenta, com bom senso e ética!”*

(02) *“Cumprir a resolução 219 do CNJ - igualar o número de servidores da primeira instância com o número que possui a segunda instância. colocar analistas/técnicos que estão em funções administrativas para os cartórios, colocando nos seus lugares colaboradores terceirizados.”*

## **1.2 CRIMINAL:**

### **1.2.1 SR. RENATO DA CRUZ RODRIGUES DOS SANTOS:**

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Principalmente a falta de funcionários, além da falta de capacitação prática dos funcionários.”*

**b) Justificativa:**

*“Faltando servidores a qualidade de gestão fica comprometida, pois são diversas tarefas para poucos serventuários.”*

**c) Sugestão:**

*“Novo estudo de lotação das serventias, observando quem realmente trabalha no cartório e não considerar auxiliar de gabinete como integrante da lotação do cartório. Que fosse considerado nos feitos distribuídos, o número de acusados e não o número do processo distribuído pois existem processos com mais de 70 acusados e na estatística é considerado um processo.”*

**1.2.2 SRA. CARLA SCHROEDER GALLIER:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Carência de servidor.”*

**b) Justificativa:**

*“Demora na prestação jurisdicional.”*

**c) Sugestão:**

*“Lotação de um servidor.”*

### 1.2.3 SR. JONAS TADEU OLIVELLA REIS:

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*"No momento, o grande problema que vejo, é a falta de servidores na Serventia."*

**b) Justificativa:**

*"Acarreta demora na realização dos atos."*

**c) Sugestão:**

*"Receber servidores no Cartório."*

### 1.2.4 SRA. MARCIA CORREA LESSA

---

**Assunto:** CARTAS PRECATÓRIAS/ SARQs/METAS DE PRODUTIVIDADE

**a) Descrição do problema:**

*"1- Distribuição de cartas precatórias aos diversos Estados através do PJe: há uma grande dificuldade da serventia no ato da distribuição de cartas precatórias para os diversos Estados da Federação, tanto no que diz respeito às opções encontradas no sistema, quanto em saber quais são os estados que recebem as deprecatas pelo PJe.*

*2 - Com relação ao recebimento de cartas precatórias respondidas pelo Estado de São Paulo, em vez de o Juízo deprecado nos enviar somente as peças que nos interessam, no máximo que recebemos é um link para acessar o feito integralmente. Assim, perdemos um tempo preciosos olhando os diversos andamentos à "caça" do resultado da diligência.*

*3 - SARQs: o que era responsabilidade da Polinter, passou para os Chefes de Serventia sem que houvesse qualquer tipo de treinamento*

quanto às consultas no DCP e no BNMP. Por essa razão, não raro nos deparamos com ""surpresas"", vivendo com temor constante de haver solturas indevidas ou manutenção de prisões que não deveriam se manter. Ex. há uma semana recebi o telefonema anônimo de alguém dizendo que um acusado fora solto em audiência de custódia mesmo com o status de ""procurado"" no BNMP. Ao consultar o mencionado sistema, digitei o nome do réu e cliquei na opção fonética, como se assim eu estivesse ampliando a abrangência da pesquisa. Resultado: nada constava em nome do réu. Havendo, contudo, insistência da parte em afirmar que havia mandado de prisão vigente em outro estado, novamente consultei o BNMP - dessa vez sem clicar em consulta por fonética - obtendo o resultado informado pelo interessado, que insistia que a soltura teria sido indevida.

Outra inconsistência é quanto a inserção do nome das genitoras dos réus nas consultas. Por vezes obtemos falsos negativos.

4 - Considerando que a serventia onde gerencio está com déficit de 3 servidores (1 em RETE), para alcançar os números de produtividade exigidos e conferidos por este Tribunal costumeiramente trabalho em feriados e finais de semana."

**b) Justificativa:**

"O atraso na prestação jurisdicional é o que há de mais relevante a ser aqui apontado, contudo, o estresse gerado com os problemas descritos acima é indescritível."

**c) Sugestão:**

*“1 - Treinamento pela ESAJ com material minucioso quanto ao tratamento a ser dado nas distribuições de cartas precatórias aos Estados da Federal (todos).*

*2- Proibição de devolução das cartas precatórias por meio de links de acesso, devendo os resultados das diligências serem encaminhadas via e-mail ou malote digital.*

*3 - Unificação de critério para as consultas de SARQ com treinamento dos gestores e seus substitutos, caso essa competência não volte a ser da POLINTER.*

*4 - A disponibilização de pelo menos mais 1 estagiários na serventia, para auxílio aos 2 servidores presenciais.”*

#### **1.2.4 SR. EDUARDO SEIXAS SERRAO DOS SANTOS**

**Assunto:** INTERAÇÃO COM AS DELEGACIAS/DCP

**a) Descrição do problema:**

*“(01) Demora na interação com as Delegacias através da intimação eletrônica pelo DCP. Falta de comunicação eletrônica com as Delegacias, por não haver uma divulgação institucional dos e-mails oficiais das Delegacias.”*

*“(02) Em muitos casos, as delegacias não apresentam documentos aos autos que já constam nos inquéritos, no próprio sistema da polícia civil.”*

**b) Justificativa:**

*“(01) Há um grande número de feitos aguardando a manifestação da delegacia no DCP, que parece não trabalhar com o mesmo sistema. Além disso, há um grande número de ofícios que poderiam ser entregues por e-mail e que seriam mais rapidamente atendidos.”*

*“(02) É um trabalho maior ter que solicitar, por ofício, documentos que não vieram quando da protocolização do flagrante, por exemplo. Guias de depósito da fiança, do numerário apreendido quase sempre faltam no processo, obrigando a oficiar, a reiterar ofício e aguardar a vinda de documento que já está no sistema da polícia civil, bastando ser baixado e vinculado ao processo eletrônico.”*

**c) Sugestão:**

*“(01) Possibilidade de convênio institucional de modo a haver uma listagem oficial de e-mails das delegacias para interação com os juízos.”*

*“(02) Poderia haver uma forma de consulta ao Registro de Ocorrência-inquérito-flagrante como ocorre com o sistema SICWEB na consulta de laudos.”*

## **1.3 DÍVIDA ATIVA:**

### **1.3.1 SR. FABIO JOGAIB DE ONOFRE:**

**Assunto:** LOTAÇÃO/METAS

**a) Descrição do problema:**

*“Convênio de Cooperação Técnica e Material firmado entre TJ e Município: o Executivo, em 3-6-22, exonerou 15 servidores contratados sem motivo justo, uma vez que há lei Municipal autorizando, Convênio autorizando e julgados do TJ nesse sentido. Até a data de hoje, não há uma solução e as metas determinadas pela CGJ não serão atingidas, sendo que, em estudo recente da CGJ, a Central de Dívida Ativa de Rio das Ostras era uma das mais produtivas do Estado.”*

**b) Justificativa:**

*"Metas que estavam sendo batidas, tanto da CGJ, do CNJ, estão prejudicadas por completo. São 148 mil executivos e o cartório só conta com 5 servidores cedidos sem experiência. Desmotivação da equipe atingiu bons números e, de repente, se quebra um trabalho de 3 anos."*

**c) Sugestão:**

*"Município urgentemente repor a mão de obra tendo consciência que nenhuma equipe pode ser desmobilizada de uma hora para outra e alcançar bons resultados, o que vinha ocorrendo até o dia 3 de junho de 2022."*

**1.3.2 SRA. LIDIANE DE ASSIS LISBOA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO / CONTAGEM DE PRAZOS/ESTAGIÁRIOS / TREINAMENTO / EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA / DEMANDAS SOBRE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

**a) Descrição do problema:**

- 1) Lotação ideal de funcionário insuficiente Serventia;*
- 2) Contagem de metas em dias corridos;*
- 3) Demora na reposição de estagiários;*
- 4) Em razão da lotação de funcionários insuficiente, a gestão ter que se desdobrar entre o processamento e as atividades de gestão;*
- 5) a gestão ter que treinar periodicamente os estagiários, pois há uma rotatividade imensa, ou seja, quando dominam o trabalho praticamente já acaba o contrato;*
- 6) falta de microcomputadores na serventia, ou seja, se há 100 funcionários/estagiários/terceirizados trabalhando, a serventia deveria possuir 100 computadores;*
- 7) Não há um juiz titular para a Serventia;*

**b) Justificativa:**

*Somente dois funcionários do TJRJ lotados na Serventia já declara por si só que o trabalho não sairá com excelência. Apesar de todos os esforços e do aparato informático, a mão de obra humana ainda é essencial para o desempenho dos serviços. Trata-se também de questão de senso. Houve época que tive que ir trabalhar doente, pois minha substituta está de férias, viajando, isso é surreal. Em relação aos estagiários, houve desligamento em março e até o momento a vaga não foi preenchida. Claro que os estagiários são essenciais, não desmereço o trabalho deles, mas se a Serventia tivesse uma lotação de funcionários mais adequada, tornaria menos pesado a gestão cartorária nesse sentido de treinamento. Hoje, a gestão da Dívida Ativa de Barra Mansa, não tem para quem delegar tarefas. A substituta da serventia já está atarefada também. Basta a equipe do TJRJ olhar a estatística e a produtividade da serventia. Para mantermos as metas mais ou menos em ordem, é sacrificante. Outra situação é a falta de computadores para todos, inclusive estagiários. Os processos já estão quase todos eletrônicos. Não temos juiz titular, o acervo da Dívida Ativa é dividido para as quatro varas cíveis.*

**c) Sugestão:**

*1) Lotar a serventia com pelo menos mais 2 funcionários. Lotação ideal 4 funcionários. A contagem de prazo para o cumprimento das metas ser em dias úteis e NÃO corridos. Agilizar a reposição de estagiários. A Serventia possuir computadores para todos, inclusive estagiários e funcionários cedidos da Prefeitura. A juíza coordenadora da Dívida Ativa ser a titular, dependendo ganhar uma acumulação para isso, já que ela é titular da 2ª vara cível também, desde que ela concorde é claro e o TJRJ dê suporte para isso, lotando a serventia com mais funcionários que possa também auxiliá-*

*la no gabinete. Não basta oferecer a Dívida Ativa ao juiz e também não dá suporte algum. Seria surreal, dar um acervo de 40.000 mil processos para o juiz sem mão de obra para auxiliá-lo.*

### **1.3.3 SR. MARCOS MONTEIRO CAMELO:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*“Estamos na Central de Dívida Ativa de Itaguaí desde outubro de 2020 somente com 01 (um) servidor lotado na serventia, ou seja, sem substituto para o Chefe de Serventia. Possuímos também o número mínimo de servidores cedidos pela Prefeitura de Itaguaí 05 (cinco), previsto em acordo. Número insuficiente para gestão e andamento de mais de 10.000 processos. Também estamos com apenas 1 (um) estagiário há dois meses, com uma vaga em aberto, pois o DEDEP informou que estão com problemas com a empresa de estágios e sem prazo para novas nomeações. Solicitamos a lotação de 01 servidor para o cartório em 2020, mais servidores à Prefeitura de Itaguaí e mais estagiários ao NUR, sem resposta até então.*

**b) Justificativa:**

*A inexistência do substituto para o Chefe de Serventia acarreta um acúmulo de função ao Chefe de Serventia e prejudica o normal exercício das diversas funções que devem ser cumpridas. O reduzido número de servidores cedidos pela Prefeitura de Itaguaí 05 (cinco), previsto em acordo é insuficiente para gestão e andamento de mais de 10.000 processos, gerando acúmulo de função cartorária para o processante.*

**c) Sugestão:**

*"Lotação de 01 (um) servidor na serventia; Lotação de mais servidores cedidos pela Prefeitura de Itaguaí; e Lotação de 1 (um) estagiário."*

#### **1.3.4 SRA. SHARON CINZIA DOS SANTOS CASEMIRO:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*Não há servidor do TJ lotado no Núcleo da Dívida Ativa de Rio Claro.*

**b) Justificativa:**

*Nesse passo, sou obrigada a atuar nas duas serventias, o que prejudica sobremaneira a prestação jurisdicional de ambas.*

**c) Sugestão:**

*Lotação de um servidor do TJ no Núcleo da Dívida Ativa da Comarca de Rio Claro.*

#### **1.3.5 SRA. CINTHYA DE BRITO:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*"O acervo do Cartório é totalmente desproporcional a quantidade de funcionários lotados na serventia. Produzimos muito acima das metas estabelecidas pela Corregedoria, mas, pela falta de funcionários, não conseguimos dar celeridade à prestação jurisdicional."*

**b) Justificativa:**

*“A falta de funcionários no Cartório acarreta a demora na prestação jurisdicional impactando negativamente os indicadores da serventia, e faz com que os usuários externos do serviço (advogados e partes interessadas) fiquem insatisfeitos com o nosso desempenho”.*

**c) Sugestão:**

*“Nomear mais dois funcionários para atuar no Núcleo da Dívida Ativa da Comarca de Paraty”.*

## 1.4 FAMÍLIA

### 1.4.1 SR. ROGERIO ADRIANO MOREIRA:

Assunto: LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*Hoje, falta de servidor. A dificuldade consiste em lotação de mais um servidor no cartório, visto que a serventia conta com 2 servidores na unidade e 1 no remoto, considerando que a lotação paradigma são 5 servidores.*

**b) Justificativa:**

*"1 - Dificuldade para substituições nas ausências legais;*

*2 - Dificuldade para manutenção da produtividade nos níveis exigidos pelo TJRJ; e*

*3 - Maior possibilidade de sobrecarga de trabalho, com risco de aumento de licenças médicas."*

**c) Sugestão:**

*Lotação de pelo menos 1 servidor na serventia.*

#### **1.4.2 SRA. FLAVIA SOUZA FERREIRA ROSA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*Possuo competência orfanológica também, posso dizer hoje que possuo mais matéria orfanológica que família. A maior dificuldade hoje encontra-se na quantidade de servidores, temos muitos canais de atendimento que demandam tempo (balcão presencial, telefone e balcão virtual) e fica pouco tempo para processamento, digitação, enfim andamento processual.*

**b) Justificativa:**

*A quantidade de servidores estabelecida para a Serventia.*

**c) Sugestão:**

*S.m.j., o aumento da quantidade de servidores, minimizaria muito a falta de tempo para o devido andamento processual e a consequente prestação jurisdicional.*

#### **1.4.3 SRA. TEREZINHA DE JESUS BRILHANTE DE ALMEIDA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/RETE/DCP/METAS

**a) Descrição do problema:**

*"Último estudo de lotação com quadro de funcionários abaixo da demanda de trabalho. E, ainda assim, a serventia está com a lotação incompleta por quase dois anos. Estudo de lotação em vigor inclui servidores que*

*trabalham, exclusivamente, para o gabinete, o que distorce a realidade da serventia. Ausência de recomposição dos estagiários desligados.*

*Regras de teletrabalho inflexíveis.*

*Sistema em uso (DCP) com problemas operacionais recorrentes.*

*Metas de trabalho definidas incompatíveis com os recursos humanos disponíveis. Pouca valorização da primeira instância."*

**b) Justificativa:**

*Sobrecarga de trabalho causando problemas de saúde, psicológicos, sociais e morais, na equipe de trabalho. Insatisfação do usuário externo com os serviços prestados.*

**c) Sugestão:**

*"Recomposição urgente do quadro de lotação das serventias com carência. Novo estudo de lotação, com a inclusão área administrativa e segunda instância. Equilibrar a lotação de gabinete e serventia, considerando a demanda de trabalho ou novo regulamento das funções do gabinete a fim de promover uma ampliação. Aumento de número de estagiários. Autorizar o teletrabalho parcial. Aperfeiçoamento e investimento nos sistemas de informática em uso, integrado com as necessidades dos usuários finais. Estabelecer metas de trabalho reais, compatíveis com os recursos disponíveis. Estabelecer políticas transparentes e isonômicas entre as instâncias, usando como critério exclusivo a demanda de trabalho."*

**1.4.4 SRA. RAILDA PINHEIRO MENDES:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*Vara com deficiência de servidores e estagiários. Telefone tocando o dia inteiro a todo momento de advogados solicitando atendimento, aborrecimento extremo.*

**b) Justificativa:**

*Acúmulo de serviço, tendo em vista deficiência sinalizada. A serventia solicitou servidores e estagiários para suprir o déficit.*

**c) Sugestão:**

*“Que fosse encaminhado servidores e estagiários com a devida emergência possível.”*

**1.4.5 SR. NEWTON FERNANDO FERREIRA BISQUOLO:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIA

**a) Descrição do problema:**

*“O número de funcionários definido como sendo a lotação ideal da serventia se mostra insuficiente para a quantidade de serviço desempenhada pelo cartório; além da diminuição no número de funcionários houve o aumento significativo da demanda com a transferência de competência orfanológica para as Varas de Família desta comarca;”*

**b) Justificativa:**

*“O aumento do número de reclamações de advogados e partes, insatisfeitos com a morosidade no andamento dos processos, acarreta estresse e desânimo na equipe.”*

**c) Sugestão:**

*“A única solução seria o aumento da dotação ideal do cartório, especialmente em razão dos eventuais afastamentos de funcionários por férias ou licenças, agravando ainda mais a situação daqueles que permanecem em atividade.”*

**1.4.6 SRA. NELY MARIA DE ARAÚJO SOBRAL:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Falta de funcionários para processamento de autos.”*

**b) Justificativa:**

*“Falta de completar a lotação ideal.”*

**c) Sugestão:**

*“Lotar funcionários.”*

**1.4.7 SR. CARLOS ALBERTO SAMPAIO PEREIRA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

**a) Descrição do problema:**

*“Com o processo eletrônico, responder e-mails, Malote Digital, Balcão Virtual, Balcão presencial, além do número de funcionários ser incompatível para processar com segurança o acervo de feitos. Funcionários, adoecem, morrem e aposentam e, a reposição é insuficiente e demorada. Outro fator são os cursos obrigatórios, os tomam tempo do*

*processamento. Essas questões são impactantes e recaem todas sobre os Gestores.”*

**b) Justificativa:**

*“As constantes cobranças para reduzir as taxas de congestionamentos, tornam-se estressantes nas condições acima descritas. Já fiquei com apenas 3 servidores durante um bom tempo, o que gera acúmulos e atrasos. Impossível andar em dia nessas condições. Outro fato, são as inconsistências do sistema e a própria Pandemia retardou e atrasou os processos várias audiências deixaram de ser realizadas, partes e advogados adoeceram e deixaram de comparecer, Cartas Precatórias e Rogatórias perdidas para refazimento, assim, a taxa de congestionamento não pode ser cobrada, quando temos acontecimentos impactantes. Eu mesmo, adoeci e fiquei afastado da Serventia, ao descobrir um tumor em minha cabeça em dezembro e me submeter a uma cirurgia.”*

**c) Sugestão:**

*“Minha sugestão é COMPREENSÃO, sempre me dediquei ao serviço Cartorário, entretanto, nem sempre conseguimos realizar tudo em razão dos acontecimentos que não desejamos, porém, inevitáveis. Estas são minhas considerações com relação à Gestão das taxas.”*

### 1.5.1 SRA. MÔNICA PINTO FERREIRA:

---

**Assunto:** CAPACITAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Servidor(es) com problema(s) relacionado(s) a questão(es) psicológica(s).;”*

**b) Justificativa:**

*“Servidores com algum tipo de transtorno psicológico podem, eventualmente, trazer consequências adversas no ambiente de trabalho.”*

**c) Sugestão:**

*“Instituir, cursos, palestras para capacitar os gestores a lidar com a situação (Como se comportar, a quem recorrer, etc.);  
Instituir no âmbito do Tribunal de Justiça, equipe técnica (psicólogos, assistentes sociais) disponível a receberem os gestores para orientação em caso de constatação do problema.”*

## 1.6 FAZENDA PÚBLICA

### 1.6.1 SR. CARLOS ALEXANDRE MEDEIROS DE CARVALHO:

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/PESSOAL

**a) Descrição do problema:**

*“Falta de funcionários e relacionamento difícil com superiores.”*

**b) Justificativa:**

*“Processos paralisados e cobrança desmedida.”*

**c) Sugestão:**

*“Convocação de novos servidores.”*

## 1.7 JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

### 1.7.1 SR. ELISSON CARLOS FERREIRA DA SILVA:

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*“A lotação da serventia está muito abaixo do Estudo publicado em 2021 - Provimento 51 e 52/2021, existindo ainda 03 vagas a serem preenchidas. Deve ser levado em conta, ainda, que 02 servidores do total do Estudo são lotados no Gabinete do Juiz. Além da falta de servidores, que já dura há algum tempo, também há falta de estagiários, com 05 vagas em aberto.”*

**b) Justificativa:**

*“Com a falta de servidores e estagiários o Chefe de serventia tem suas atividades prejudicadas, já que é obrigado, além de sua função administrativa e de gestão, também auxiliar no processamento dos feitos. Isso acaba refletindo nos resultados apresentados, seja na qualidade dos trabalhos, na produtividade e no seu gerenciamento e na prestação jurisdicional.”*

**c) Sugestão:**

*“Regularizar a lotação da serventia, aproximando-a o máximo possível do Estudo realizado.”*

### 1.7.2 SR. MARCELLO FERNANDES NUNES:

---

**Assunto:** ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*“Devido ao impasse em relação à empresa de intermediação estamos com metade dos estagiários a que temos direito.”*

**b) Justificativa:**

*“A ausência impacta a celeridade da prestação jurisdicional, pois são cinco estagiários a menos, sendo que auxiliam enormemente nas tarefas cotidianas da serventia, seja em atendimento, digitação e organização.”*

**c) Sugestão:**

*“Auxílio ao departamento responsável pelo programa de estágio para que consigam regularizar a demanda das serventias.”*

### 1.7.3 SRA. DENISE NANTES FERRAZ REBELLO:

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Temos hoje, somente no DCP 1.614 processos físicos e eletrônicos, e também acervo estimado de PJe 4.693, pelo filtro de distribuição na comarca a partir de 21/09/2020 até hoje, subtraindo os arquivados para apenas 2 servidores presenciais e 1 em RETE.”*

**b) Justificativa:**

*“Somos 2 servidores presenciais e 1 remota. Sendo que a quarta servidora foi removida o que nos prejudicou, tendo em vista que a vaga continua*

*ociosa, como também, nossos plantões são pesados, pois integramos a escala do 4º Nur - baixada fluminense e sempre temos muitas ocorrências. 2 servidores apenas para tudo, movimentar o cartório e plantão, tornou-se muito difícil para nós dois.”*

**c) Sugestão:**

*“Seria, preferencialmente, substituir a servidora em RETE por servidor presencial e lotar mais 2 servidores presenciais na serventia.”*

## 1.8 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

### 1.8.1 SR. REGINALDO ANDRADE CAVALCANTE:

**Assunto:** RELACIONAMENTO COM OS OUTROS ÓRGÃOS

**a) Descrição do problema:**

*“A Serventia fica completamente dependente das Delegacias, que não enviam os procedimentos, causando a falsa estatística de que número de procedimentos tem diminuído, quando na verdade as Delegacias estão apenas represando a demanda em razão da dificuldade no trato do procedimento eletrônico.”*

**b) Justificativa:**

*“Nas estatísticas da Serventia consta uma baixíssima distribuição, afetando todos os demais dados estatísticos de produtividade, pois se não há procedimentos, não há sentenças não há produtividade individual do servidor, etc.”*

**c) Sugestão:**

*“Entendo que deveria ser criado, à semelhança do NADAC no Cível, um núcleo de primeiro atendimento pra esses procedimentos que não demandem diligências posteriores das Delegacias, por exemplo, nos crimes contra a honra, etc. Uma outra possível solução seria fechar parcerias com as Delegacias com o programa de estágio do TJ, para que eles atuassem nesses procedimentos, pois temos uma enorme demanda reprimida nas Delegacias e nos cartórios temos estagiários que não tem como atuar por falta de serviços.”*

### **1.8.2 SR. EDUARDO SEIXAS SERRAO DOS SANTOS:**

---

**Assunto:** CONCILIADORES

**a) Descrição do problema:**

*“Falta de conciliadores.”*

**b) Justificativa:**

*“A falta de conciliadores se projeta na quantidade de feitos parados na serventia aguardando audiência preliminar.”*

**c) Sugestão:**

*“Bolsa remunerada como ocorre com estagiário ou como remuneração do Juiz leigo. No TJRS o conciliador é remunerado.”*

### **1.8.2 SR. FERNANDO SALES DA SILVA:**

---

**Assunto:** TAXA DE CONGESTIONAMENTO

**a) Descrição do problema:**

*“Estamos tendo uma dificuldade em resolver a questão da Taxa de congestionamento. Estamos tendo dificuldade também no IPS da serventia.”*

**b) Justificativa:**

*“Com relação à taxa de congestionamento, onde estamos com a cor vermelha na tabela, parece que não estamos produzindo o suficiente.”*

**c) Sugestão:**

*“Estamos assistindo a alguns vídeos e lendo algumas cartilhas disposta pelo TJRJ. Sei que é difícil, mas gostaria de fosse disponibilizada uma palestra apenas para esta serventia, ou então com todos os JECRIMs .”*

## 1.9 JÚRI

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

## 1.10 INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO

### 1.10.1 SR. SEBASTIÃO CERBINO JUNIOR:

---

**Assunto:** DEMANDAS ESPECÍFICAS POR COMPETÊNCIA

**a) Descrição do problema:**

*“Acumulação das competências Família e Infância, juventude e Idoso.”*

**b) Justificativa:**

*“Servidores com interesse em processar a matéria de família (claramente mais fácil) e não ter o perfil vocacionado para a competência infância. Porém, todos lotados no mesmo Cartório.”*

**c) Sugestão:**

*“Separação das competências.”*

## 1.11 MÚLTIPLAS COMPETÊNCIAS

### 1.11.1 SR. VICENTE LOVISI:

---

**Assunto:** PRODUTIVIDADE

**a) Descrição do problema:**

*“Controle de produtividade dos servidores em Home office ou RTDE. Tendo em vista que não se pode aferir a produtividade dos servidores que não trabalham presencialmente. Seria interessante usar a metodologia utilizada no GEAP de controle de trabalho para esses servidores.”*

**b) Justificativa:**

*“Não atendem balcão, telefone, balcão virtual, plantão de fim de semana, nem trabalham no recesso. Não fazem a expedição de documentos (pois não tem acesso a impressora e Correios).”*

**c) Sugestão:**

*“Que os servidores que atuam de forma remota, preencham os formulários, como se fosse no GEAP, Folhas de ponto (equipe) (em pdf, com assinatura da chefia imediata ou cópia em, por e-mail): Controle individual de produtividade (equipe) – novo modelo (em excel): junto com a folha de ponto, tendo em vista que nunca conseguem produzir 25% a mais que os servidores em trabalho presencial. Fora o fato de que facilita*

*o Chefe de Serventia aferir o trabalho desempenhado pelo servidor. No trabalho junto ao GEAP, um servidor que atua em vara de múltiplas competências tem que trabalhar em 4 processos por hora, e em vara de uma competência só, 6 processos por hora. Melhores explicações podem ser dirimidas com a Chefe do GEAP Cristina Camacho , 55(21) 3133-4440 e-mail: [cqjgeap@tjrj.jus.br](mailto:cqjgeap@tjrj.jus.br)".*

### **1.11.2 SRA. SANDRA PAULA PEREIRA DA SILVA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Minha serventia possui mais de 4 mil processos, de múltiplas competências, exceto júri e menor infrator, para apenas três processantes. Apesar de sermos 4 servidoras, uma está readaptada e não pode digitar nem escriturar. Uma delas retornou de licença maternidade em março deste ano e outra tem previsão de se aposentar no ano que vem. Trabalhamos com processos físicos, sistema DCP e PJe. Com tantas competências e tantas formas diferentes de processamento, apenas eu, chefe de serventia, e mais duas processantes, a serventia não consegue processar de forma eficiente e célere. Nosso maior problema é a falta de servidores.”*

**b) Justificativa:**

*“Pela falta de servidores, eu estou respondendo um procedimento administrativo por morosidade processual. Nosso processamento está em atraso de três meses, pelo menos.”*

**c) Sugestão:**

*“Lotação de, pelo menos, 2 servidores, na serventia.”*

## 1.12 ÓRFÃOS E SUCESSÕES:

### 1.12.1 SRA. LEILA LUCIA PAIVA NIDECK:

**Assunto:** CONTAGEM DE PRAZOS

**a) Descrição do problema:**

*“O prazo de 60 dias de autos paralisados, de forma corrida, sendo um prazo muito curto para andamento de forma geral. Tem processos devido à natureza, não param. Enquanto outros, aguardando ofícios, citações por edital, laudos e etc. O prazo fica muito exíguo”*

**b) Justificativa:**

*“Prejudicial para todas as Serventias.”*

**c) Sugestão:**

*“Aumentar o prazo para 100 dias.”*

### 1.12.2 SR. ROBERTO CARLOS BAPTISTA CAMPOS:

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*“Esta Vara possui um servidor em tratamento de câncer e outro que trabalha em RETE, com redução de carga horária, e perdemos os três estagiários a que temos direito e não houve nenhuma contratação até o momento.”*

**b) Justificativa:**

*“Em função da pandemia, temos hoje, como canal de atendimento: balcão presencial, balcão virtual, telefone e e-mails, e há uma dificuldade em dar andamento nos processos e ter que realizar todos esses atendimentos.”*

**c) Sugestão:**

*“Entendemos a dificuldade da Administração em relação as lotações, mas entendo que pelo menos se fossem contratados os estagiários a que temos direito, amenizaria a questão.”*

### 1.13 VARA ÚNICA:

#### 1.13.1 SRA. SONIA MARIA PALMA MENDES NAEGELE:

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Déficit de maior número funcionários presenciais, multiplicidade de sistemas a serem operacionalizados.”*

**b) Justificativa:**

*“O serviço não atinge a qualidade devida, o que impossibilita o cumprimento das metas.”*

**c) Sugestão:**

*“Admissão de serventuários concursados para atuarem de forma presencial.”*

#### 1.13.2 SR. FERNANDO FIGUEIRA DE SOUZA:

---

**a) Descrição do problema:**

*“O principal problema que vislumbro está na interpretação dos atos publicados pela Presidência e CGJ, em especial os atos da CGJ, que muitas das vezes são dúbios ou conflitam com outros Atos já publicados ou com o Código de Normas.”*

**b) Justificativa:**

*“Perde-se tempo consultando sobre que realmente foi determinado no Ato ou há dificuldade no seu cumprimento por não estar claro.”*

**c) Sugestão:**

*“Que os atos sejam claros e específicos, não carecendo de interpretação, pois é endereçado a vários servidores e cada um pode ter uma interpretação diferente e que seja verificada a colidência com outras normas em vigor. Por exemplo, o Provimento CGJ 8/2021 que o NUR entende que somente em condições excepcionais poderá ser deferida licença prêmio e a CGJ entende que não é esta a interpretação das letras "a" e "b" do artigo 4º.”*

**1.13.3 SR. SAMUEL GONÇALVES EBIAS:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/CARTAS PRECATÓRIAS/BALCÃO VIRTUAL

**a) Descrição do problema:**

*“Dificuldade de exercer a gestão cartorária com déficit de servidores. Serventia muitas matérias e designação de apenas 01 estagiário. Implantação do sistema PJE sem o devido treinamento. Dificuldade na expedição de cartas precatória para outros Estados. Atendimento das*

*partes através do balcão virtual sem que a outra parte apresente microfone e câmera, forçando o servidor a atender chat em longas conversas. Diversas.”*

**b) Justificativa:**

*“Todos os relatos dificultam as atividades cartorárias e impedem que a Unidade movimente os feitos com maior rapidez e eficiência.”*

**c) Sugestão:**

*“Designação de servidores para compor o quadro da Unidade. Mudança no ato de designação de estagiários para as Unidades Jurisdicionais. Criar ato próprio para expedição de cartas precatórias, atribuindo as partes interessadas procederem a distribuição no juízo deprecado.”*

**1.13.4 SR. SAULO MARCELO FIORINDO:**

---

**Assunto:** VALORIZAÇÃO DE SERVIDORES

**a) Descrição do problema:**

*“Acúmulo de exigências aos gestores e servidores, com prazos curtos, falta de valorização e reconhecimento dos objetivos e metas alcançados, mesmo havendo por vezes pequenas melhorias nos números, mas que certamente exigiu esforços daqueles empenhados na atividade cartorária.”*

**b) Justificativa:**

*“Causa estresse e ansiedade aos servidores diante do acúmulo de atividades e falta de reconhecimento aos objetivos alcançados.”*

**c) Sugestão:**

*“Reconhecimento dos esforços dos servidores, mesmo que nas pequenas melhorias, pois a carga de trabalho está pesada devido à diversidade de demandas e situações apresentadas no dia a dia da serventia.”*

#### **1.13.5 SR. ANDERSON PATRÍCIO DE FREITAS:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*“Falta de pessoal - Sem contratação de estagiário.”*

**b) Justificativa:**

*“Falta quem faça o serviço”*

**c) Sugestão:**

*“Contratação imediata de servidor e de estagiário. Aumentar para 3 estagiários.”*

### **1.14 VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER**

#### **1.14.1 SR. MARCOS ROGERIO CETIMIO RIGONI:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*“Em março do corrente ano a Serventia perdeu dois Servidores, um por aposentadoria e outro por remoção voluntária, além de um estagiário. A serventia conta ainda com uma servidora em licença médica sem previsão de retorno.”*

**b) Justificativa:**

*“Trata-se de um cartório adjunto, JVD/JECRIM, onde são inúmeras urgências diárias tais como: medidas protetivas, réus presos e audiências; Conta atualmente com apenas um chefe, três servidores e quatro estagiários para atender a rotina processual diária, bem como o balcão presencial como enorme fluxo e o balcão virtual. São realizadas audiências de Instrução (JVD) e de conciliação (JECRIM), de forma diária.”*

**c) Sugestão:**

*“Considerando que há um concurso em vigor, solicitamos a reposição de pelo menos um Servidor e de um Estagiário, já que desde o início deste ano não há reposição. Salientando que a lotação ideal prevista para a Serventia é de oito Servidores, contando com o auxiliar de gabinete.”*

**1.14.2 SR. EDUARDO SEIXAS SERRAO DOS SANTOS:**

---

**Assunto:** DEMANDAS SOBRE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

**a) Descrição do problema:**

*“No interior, os JUIZADOS DE VIOLENCIA DOMESTICA ainda são adjuntos. Mesmo diante da quantidade de ocorrências e mesmo diante da relevância que o tema ganhou e vem ganhando no cenário nacional, está sendo impossível gerir um juizado da violência doméstica com suas peculiaridades: volume de medidas protetivas diárias, vítimas chorando no balcão, mídias diversas apresentadas pelas partes no balcão, pedidos de socorro etc. É praticamente outro juízo, com uma única estrutura: um juiz e 4 secretários para dois cartórios, além do JECRIM.”*

**b) Justificativa:**

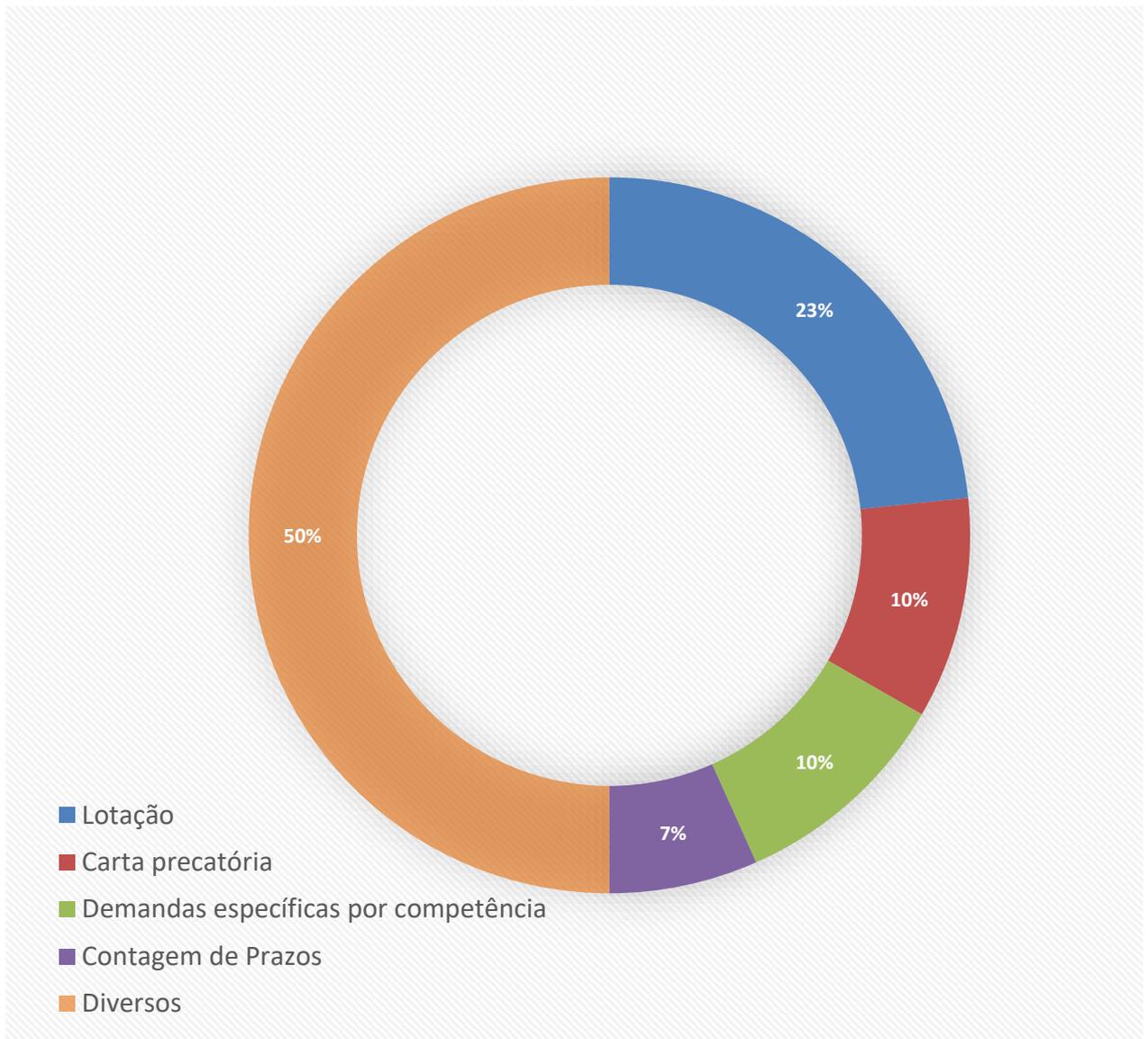
*“Em uma única semana, o juízo tem que compartilhar três competências (VARA CRIMINAL, JUIZADO DA VIOLENCIA DOMESTICA e JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL), logo há claro prejuízo ao jurisdicionado em qualquer uma das competências. A competência do JUIZADO DA VIOLENCIA DOMESTICA não recebe a mesma estrutura da capital, inviabilizando o melhor atendimento a esses casos.”*

**c)Sugestão:**

*“A solução certamente viria da separação do JUIZADO DA VIOLENCIA DOMESTICA em juízo autônomo, com o fito de atender ao CNJ e a todas políticas carreadas na proteção da mulher.”*

## **2. EIXO: ROTINAS PROCESSUAIS:**

- **Total de respostas recebidas:** 29 (vinte e nove) respostas.
- **Principais problemas apontados:**
  - ✓ Lotação;
  - ✓ Carta Precatória;
  - ✓ Demandas específicas sobre competências;
  - ✓ Contagem de prazos;
  - ✓ Diversos.



## 2.1 CÍVEL:

### 2.1.1. SRA. MARCIA LIMA DE BRITO:

**Assunto:** ENTRADA DE PETIÇÕES

**a) Descrição do problema:**

*“A entrada das petições 24 horas por dia, torna inviável o bom andamento do serviço, tendo em vista que o horário de expediente do Servidor é de 8 horas.”*

**b) Justificativa:**

*“Não há servidor em número suficiente para a quantidade de petições que devem ser processadas em 5 dias. A reclamação de advogados e partes é demais, tornando o dia improdutivo, visto que se atende telefone e balcão virtual o tempo todo, apenas para ouvir as reclamações. Sem o devido processamento das petições não há número de processos para o juiz prolatar sentenças.”*

**c) Sugestão:**

*“Colocar um limite de horário para entrada de petição em cartório, aumentar os dias para processamento, bem como aumentar o número de funcionário na serventia, pelo menos um a mais.”*

**2.1.2 SR. JOSÉ MANUEL MOREIRA:**

---

**Assunto:** COMPETÊNCIA TERRITORIAL/DISTRIBUIÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“A distribuição das ações deveria ser pelo CEP, visto que é muito comum o erro da competência territorial em Niterói, entre o fórum central e a região oceânica.”*

**b) Justificativa:**

*“Temos muitos declínios, o que demanda a mobilização da serventia, como segue: o servidor certifica, o juiz decide, é publicada a decisão, é comunicado ao distribuidor o declínio, depois feito ofício do declínio e, por fim, o ofício é comunicado ao distribuidor do fórum regional via malote digital. Empresas fora da comarca não sabem que existe um fórum regional.”*

**c) Sugestão:**

*“Como mencionei no item 3, a solução passa pela distribuição pelo CEP.”*

### **2.1.3 SR. JUAREZ LOPES DE ALMEIDA:**

---

**Assunto:** CARTA PRECATÓRIA

**a) Descrição do problema:**

*“A distribuição de carta precatória no sistema Pje, dentro e fora do estado, deve ser feita pelo advogado ou defensoria pública.”*

**b) Justificativa:**

*“Os demais estados da Federação estão agindo assim.”*

**c) Sugestão:**

*“Baixar um provimento com essas diretrizes.”*

### **2.1.4 SRA. CRISTINA MOURAO HEREDIA:**

---

**Assunto:** INTIMAÇÕES POSTAIS

**a) Descrição do problema:**

*“O procedimento quanto ao envio das citações e ou intimações postais serem realizadas de forma física. Muitas vezes os processos ficam paralisados por ausência no retorno dos avisos de recebimentos. É certo que isso foi solucionado, em parte, com as citações e ou intimações eletrônicas com a obrigatoriedade de cadastro junto ao Tribunal de Justiça das empresas, na forma do art. 246, § 1º do CPC, mas, com as pessoas físicas ou com àquelas pessoas jurídicas que não possuam esses cadastros, a dificuldade ocorre.”*

**b) Justificativa:**

*“O correio não efetua a devolução desses avisos de recebimento e quando a faz, às vezes informam de forma ilegível e incompreensível, o que faz com que venhamos a perder muito tempo e todo o nosso trabalho jogado "ao vento". Não há um preparo por parte dos funcionários da Empresa de Correios para tal atribuição.”*

**c) Sugestão:**

*“A possibilidade de haver uma Central de cumprimento de diligências dos Tribunais junto aos Correios para que possam dar qualificação aos funcionários, com as orientações mínimas de informações nesses avisos, devendo padronizar as respostas - com a inserção de carimbos que contenham o motivo da devolução de forma que possamos identificá-las com mais clareza e que o prazo e a responsabilidade na sua devolução sejam feitas de forma mais célere.”*

**2.1.5 SRA. SONILDA DA SILVA TEIXEIRA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Por Responsável da Serventia informo que temos um acervo de cartório por volta de 4.000 processos e só temos 04 funcionários para movimentar esse grande volume de processo. Além do grande volume de processos temos que atender um grande volume de pedido de advogados, atender as partes.”*

**b) Justificativa:**

*“Excesso de trabalho visto que em média cada servidor terá que movimentar 1.000 processos por mês.”*

**c) Sugestão:**

*“Talvez o que melhora a situação seria aumentar o número de servidor na serventia.”*

## **2.2 CRIMINAL:**

### **2.2.1. SR. RODRIGO SANTIAGO DOS SANTOS:**

---

**Assunto:** DEMANDAS ESPECÍFICAS POR COMPETÊNCIA

**a) Descrição do problema:**

*“As Varas Criminais têm um número grande de convênios e sistemas, para serem trabalhados em conjunto com DCP, sem contar com número mínimo de estagiários, o que tem impactando no andamento das rotinas processuais.”*

**b) Justificativa:**

*“O narrado acima, influência nas estatísticas da Varas Criminais, haja vista grande quantidade de tempo gasto na solução de processos, sem contar que por padrão as varas criminais têm poucos estagiários.”*

**c) Sugestão:**

*“Uma adequação com relação as metas para as varas criminais, haja vista as complexidades enfrentadas pela serventia em particular, bem como com relação ao quantitativo de estagiários, o que ajudar bastante no desempenho das atividades cartorárias.”*

### 2.2.2. SR. FLORIANO DOS SANTOS MARINS:

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIO

**a) Descrição do problema:**

*“Obs.: Trata-se de Serventia da Primeira Vara Criminal da Comarca de Belford Roxo, com competência múltipla criminal comum e mais Júri. Falta de Serventuário processante e Estagiário para apoio.”*

**b) Justificativa:**

*“A quantidade de processamento e preparo das audiências e das Sessões Plenárias com atendimentos as Delegacias, MP, DP e ao público em geral (telefone e balcão virtual e presencial), sem prejuízo das demais tarefas administrativas a serem desempenhadas.”*

**c) Sugestão:**

*“Adequação da lotação da Serventia, tendo em vista que a lotação paradigma é insuficiente pela demanda atual, sendo necessário maior número de servidores e a contratação de estagiários.”*

### 2.2.3. SR. ANDERSON DE SOUZA PINTO:

---

**Assunto:** CANAL DE DÚVIDAS

**a) Descrição do problema:**

*“Necessidade de um canal direto e imediata para sanar dúvidas que impliquem agilidade e correção no processamento, tais como: prazos, nulidades, etc.”*

**b) Justificativa:**

*“Demora no processamento até que se obtenha a informação correta.”*

**c) Sugestão:**

*“Um canal de consulta, talvez "online", de forma a agilizar as respostas.”*

**2.2.4. SRA. ROSANE DOS SANTOS SOUZA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“A necessidade de mais servidores.”*

**b) Justificativa:**

*“Tendo em conta que o processo criminal demanda uma resposta rápida aos jurisdicionados, precisamos trabalhar além do horário normal, pois com poucos servidores e o grande volume de trabalho, não basta cumprir o horário de 08 (oito) horas, sempre trabalhamos nos finais de semana e feriados, pois com a Unidade 100% eletrônica, e com o acesso ao SAR utilizamos estes meios para darmos conta do grande volume de trabalho.”*

**c) Sugestão:**

*“É preciso um estudo que viabilize o aumento de servidores nas Unidades Criminal.”*

**2.2.5. SR. EDUARDO SEIXAS SERRAO DOS SANTOS:**

---

**Assunto:** BNMP/DEMANDAS ESPECÍFICAS POR COMPETÊNCIA

**a) Descrição do problema:**

*“(01). No interior, as CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS (CPMA) não estão integradas em sistema algum. O controle é em fichinha.*

*Apenas a novel VEPEMA da VEP é que já utiliza o sistema unificado SEEU para controle da execução penal. Com a política criminal de desencarceramento, foi exponencial o aumento de solturas provisória com termos de compromisso e de apenados soltos e com a obrigação de cumprimento de prisão albergue e livramento condicional nas comarcas de todo o estado do RJ.*

**(02).** *Não se tem como enviar mais correspondências físicas para órgãos externos. É fato. Agora tudo é e-mail ou sistema. Cada serventia se organiza com suas agendas para cadastrar os e-mails que têm. Diferentemente da competência cível, que internalizou o cadastro da pessoa jurídica no sistema, as varas criminais ficam horas buscando endereços, inclusive de órgãos públicos, para enviar ofícios.*

**(03).** *A PRISAO DOMICILIAR, muito comum hodiernamente, não é um tipo prisional classificado nos sistemas DCP, PJE e nem no BNMP 2.0.*

**(04).** *Com o processamento eletrônico e a virtualização do acervo físico, a questão das mídias juntadas e apresentadas na instrução vem encontrando dificuldades no seu acesso.*

**(05).** *COEXISTENCIA DE DOIS BANCOS DE MANDADOS DE PRISÃO. Atualmente, estamos lidando com dois bancos, o BNMP 2.0 e o POLINTER.”*

**b) Justificativa:**

**“(01).** *Sem o sistema SEEU, não se consegue consultar e interagir com agilidade na verificação dos cumprimentos de penas restritivas de direitos, de fiscalizações deprecadas e de medidas cautelares. Sem a consulta direta no sistema, sobrecarrega os servidores no momento de certificar o cumprimento constantemente. Além disso, é temerário o uso de fichas quando se tem o processo eletrônico.*

*(02). O problema é que a eficácia da expedição de ofícios é crucial no processo criminal. Dependendo do esforço e dedicação do servidor que faz a busca - inclusive, inviabilizada pela falta de acesso à internet - ofícios podem ser expedidos de qualquer maneira para qualquer lugar, gerando uma demora desnecessária. (P.ex: Até o momento não consigo encontrar endereço de e-mail para requisitar servidor da alfandega para audiência)*

*(03). Não sendo classificada como diferente da prisão "encarceramento", causa confusão e dificuldade na sua fiscalização pela secretaria.*

*(04). Mídias oriundas das partes, da delegacia, das diligências do juízo são armazenadas fisicamente enquanto os processos estão virtuais. Estamos em Nova Friburgo carregando no PJE MIDIA os vídeos, sendo a orientação no sentido de carregar mídias de audiências. A maioria dos casos na violência doméstica vem acompanhado de mídia de WhatsApp, foto de agressão.... Leva-se muito tempo para digitalizar fotografia..., por exemplo.*

*(05). A coexistência de dois bancos de cadastros de mandados de prisão gera prejuízo ao réu e ao processamento. Muitas vezes a polícia cumpre mandados já revogados no BNMP e causa uma confusão no processamento e na busca de solucionar a prisão irregular. Há casos que - por cautela - a polícia liga antes de dar cumprimento e temos que parar nossas atividades para pesquisar processos, inclusive já findados."*

**c) Sugestão:**

*"(01). A solução é objetiva: estender o SEEU para o interior nas CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS (CPMA), principalmente agora como todo acervo virtualizado.*

*(02). Uma agenda comum no site do TJRJ pela intranet onde podemos consultar e-mails institucionais, públicos ou privados, cadastrados*

*previamente. Com essa ajuda mutua, certamente facilitaria o trabalho da expedição de ofícios.*

**(03).** *A solução deveria ser a PRISÃO DOMICILIAR receber um código à parte, uma sinalização gráfica a parte para melhor acompanhamento.*

**(04).** *Urge criar um espaço único para armazenamento de mídia (vide, áudio, foto) de forma ágil e de consulta por todas as partes.*

**(05).** *Um convênio com a Secretaria de Segurança do Estado a fim de extinguir o banco Polinter que já deveria estar em desuso. Bem como a edição de recomendação àquele órgão para que as prisões sejam consultadas no BNMP.”*

### **2.3 DÍVIDA ATIVA:**

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

### **2.4 FAMÍLIA**

#### **2.4.1 SRA. ANA CRISTINA ESTEVES GOMES:**

**Assunto:** DIGITALIZAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“O maior problema na serventia é com relação aos processos que foram para o setor de digitalização em fevereiro do corrente ano e ainda não se tornaram eletrônicos, causando assim um congestionamento processual, sendo objeto de grande demanda por conta dos advogados, partes e órgãos ( MP e DP ).”*

**b) Justificativa:**

*“Os processos ficaram paralisados durante muito tempo, a serventia não tem funcionários suficientes para a indexação de todos os processos que*

*ainda estão pendentes, ficando assim a mercê do trabalho do GEAP para a indexação, que tem sido muito lento e, portanto, causando um caos na serventia que se vê obrigada a procurar os processos físicos que já voltaram do setor de digitalização mas ainda não foram indexados e dar andamento no estado em que se encontram diante da natureza urgente das demandas.”*

**c) Sugestão:**

*“Sugiro uma maior agilidade no serviço de indexação dos processos pendentes.”*

**2.4.2. SR. LUIS HENRIQUE OLIVEIRA PEREIRA:**

---

**Assunto:** DIVERSOS

**a) Descrição do problema:**

*“Necessária a disponibilização na intranet de fluxogramas de trabalho envolvendo tanto fases de processamento das diversas Ações, quanto a sistematização e unificação das diversas normas internas que são produzidas de forma incessante e sem inserção no novo Código de Normas, só em Avisos da CGJ no ano de 2021 tivemos mais de 1.000. O código de Normas, apesar de recente, não abarca todo o conteúdo necessário ao correto processamento e direcionamento dos processos de trabalhos em razão dos constantes Provimentos e Avisos publicados.”*

**b) Justificativa:**

*“A ausência de local único de consulta, acarreta falha no correto processamento ou nos processos de trabalho do Cartório, em razão do*

*grande número de normas internas dispersas (fora do Código de Normas).”*

**c) Sugestão:**

*“Fluxogramas de trabalho, por ponto de interesse; e Consulta Unificada de Toda Legislação interna, Código de Normas, Provimentos, Avisos e Atos, em um único local e por assunto (por exemplo, testemunha, carta precatória, diligências, OJA etc.). A consulta ao Banco do Conhecimento não se mostra satisfatória devido ao grande volume de retorno das pesquisas, que na maioria das vezes não guarda relação com o tema pesquisado.”*

**2.4.3. SRA. ELAINE MATTOS DA ROSA FÉO:**

---

**Assunto:** CARTA PRECATORIA/ RELACIONAMENTO COM OUTROS TRIBUNAIS

**a) Descrição do problema:**

*“Distribuição de Cartas Precatórias em outros Tribunais de Justiça: estamos tendo uma enorme dificuldade para distribuir as Precatórias. Cada Tribunal tem um procedimento. Em alguns deles, somente Advogados, Defensoria Pública e Ministério Público estão habilitados para a distribuição. O tempo que perdemos procurando e lendo os manuais de cada Tribunal e tentando entender se teremos acesso ou não, está impactando diretamente na prestação jurisdicional, culminando no atraso do processamento dos feitos. Não existe uma padronização, assim como, também não uma normativa em nosso Tribunal acerca do procedimento a ser adotado nas hipóteses em que não formos habilitação para fazer a distribuição nos Tribunais de outros Estados.”*

**b) Justificativa:**

*“Demora no processamento;*

*Processo paralisado há mais tempo do que o necessário;*

*O tempo que dispendemos tentando distribuir as Cartas Precatórias poderia estar sendo utilizado para tratamento de outras demandas;”*

**c) Sugestão:**

*“1) A existência de um cadastro único nacional que possibilite aos órgãos deste Tribunal de Justiça promover a distribuição as Cartas Precatórias em qualquer Tribunal de Justiça do Brasil. Não sei se isso demanda alguma providência junto ao CNJ ou se seria viável, mas acredito que seria o ideal.*

*2) Caso não seja possível, a edição de algum ato que normatize o procedimento a ser adotado pela Serventia: intimar o Advogado ou a Defensoria Pública para providenciar a distribuição? Encaminhar a Carta Precatória pelo malote digital?”*

**2.4.4. SRA. MARCIA LOPES DE AZEVEDO:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ARQUIVAMENTO

**a) Descrição do problema:**

*“O número de servidores lotados na serventia é insuficiente.*

*Quantidade excessiva de processos no arquivo provisório.”*

**b) Justificativa:**

*“A pequena quantidade de servidores prejudica o andamento dos processos, visto que a demanda é alta e não é possível estar em dia com todas as tarefas cartorárias como seria o ideal. A grande quantidade de*

*processos no arquivo provisório (cerca de 21 mil processos) interfere de forma negativa nos indicadores da taxa de congestionamento.”*

**c) Sugestão:**

*“Aumentar o número de servidores nas serventias.*

*Uma solução da parte do setor de informática, para transformar todos os processos em arquivo provisório para definitivos, tendo em vista ser inviável o pedido de desarquivamento de cada processo para a devida regularização.”*

**2.4.5. SRA. LUCIA DE FATIMA DE AZEVEDO MACIEL:**

---

**Assunto:** CONCILIADORES

**a) Descrição do problema:**

*“Falta de Mediadores e Conciliadores.”*

**b) Justificativa:**

*“Quando os convocados para uma sessão de Mediação têm algum problema inesperado e não pode comparecer, há dificuldade na substituição.”*

**c) Sugestão:**

*“Ter um grupo de Mediadores e Conciliadores fixos no CEJUSC.”*

**2.4.6. SRA. MARIA DA GLORIA RUBIO DE AMORIM SOUZA:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

**a) Descrição do problema:**

*“Elevado número de processos em andamento e o aumento da competência para órfãos e sucessões, os andamentos dos processos ficam prejudicados.”*

**b) Justificativa:**

*“A serventia prima por um atendimento mais célere, o que está sendo dificultado pelo número de servidores, cuja lotação ideal não foi revista, tanto para servidores quanto para estagiários, mediante ao aumento da competência.”*

**c) Sugestão:**

*“Revisão na lotação ideal, com aumento de pelo menos um servidor e dois estagiários.”*

## 2.5 EMPRESARIAL

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

## 2.6 FAZENDA PÚBLICA

### 2.6.1. SRA. ZELIA MARIA LASCASAS FERREIRA:

---

**Assunto:** ARQUIVAMENTO/CONTAGEM DE PRAZOS

**a) Descrição do problema:**

*“(01). Processos que são arquivados de forma definitiva sem baixa pela central de arquivamento.*

*“(02). Necessidade de indicar de forma correta o prazo processual, fazendo a contagem em dias úteis e colocando em dias corridos no local próprio.”*

**b) Descrição do problema:**

*“(01). Aumenta a taxa de congestionamento da Serventia, com o agravante de não se saber ao certo se houve ou não o pagamento do valor devido.*

*“(02). As varas de Fazenda possuem prazos diferenciais.”*

**c) Sugestão:**

*“(01). Entendo que a certidão de crédito é documento hábil para a cobrança do valor na dívida ativa, portanto, não há necessidade de o processo ficar sem a baixa, uma vez que todas as providências foram tomadas para o devido pagamento, inclusive com a intimação das partes.*

*“(02). Colocar no sistema mensagem alertando os usuários de que devem inserir corretamente o local do prazo, com a contagem do prazo em dias úteis, mas colocando os dias corridos. Exemplo - 5 dias úteis. Começando na quarta, vai terminar, provavelmente na semana seguinte após 7 dias.”*

## 2.7 JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

### 2.7.1. SRA. ANDREA SANT'ANA BORGES:

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“Sistema PJE. Entendo que o TJRJ não estava preparado para migrar para este sistema, pois apesar de já estarmos há 2 anos operando com ele, a cada dia surgem mais e mais problemas relacionados à sua operabilidade. Uma das questões que parecem não ter solução é a digitação de Mandados de Pagamento, já que no PJe ainda não há convênio formalizado com o Banco do Brasil e temos que enviar um a um por e-mail,*

*enquanto que no DCP ocorria de forma eletrônica. Este é apenas um dos diversos embaraços do dia a dia dos cartórios.”*

**b) Justificativa:**

*“O prejuízo se dá porque ao mesmo tempo em que o TJ enfatiza a cada dia mais a necessidade de aferir produtividade, essa e outras práticas cartorárias demandam muito mais tempo do que seria o natural caso o trabalho fosse feito no formato eletrônico, além do que esse tempo que se perde não é computado como produtividade para fins de visibilidade junto aos setores de controle.”*

**c) Sugestão:**

*“Para Mandados de Pagamento: firmar convênio com o Banco do Brasil e viabilizar o quanto antes a remessa eletrônica.*

*Lembrando que este é apenas um dos inúmeros problemas por que passamos todos os dias.”*

**2.7.2. SR. ELISSON CARLOS FERREIRA DA SILVA:**

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“Com a implantação do PJE, algumas necessidades estão pendentes para os Juizados especiais, embora estejam disponíveis para as Varas Cíveis, como, por exemplo, a tarefa de suspensão/sobrestamento do feito e a possibilidade de alterar o tipo da parte para exequente/executado, quando a relação se inverte e o réu passa a ser quem executa e o autor o executado. Outro problema é a possibilidade de enviar o mandado de pagamento sem conferência para assinatura pelo digitador e a*

*necessidade de expedi-lo somente para crédito em conta, com a sua remessa para o Banco do Brasil por e-mail, sendo um e-mail para cada processo, além do uso indiscriminado de etiquetas para contornar as dificuldades enfrentadas, além de outros.”*

**b) Justificativa:**

*“A demora ocasionada pela necessidade de enviar o mandado de pagamento ao Banco do Brasil, gerando descontentamento e reclamações das partes e a possibilidade de erros no processamento, liberação de valores indevidamente, gerados pela possibilidade de envio para assinatura sem conferência de mandados de pagamento e de mandados para as Centrais de cumprimento.”*

**c) Sugestão:**

*“Os pedidos de regularização e alteração no PJE têm que ser atendidos com mais rapidez, além de mudar a rotina de expedição e envio dos mandados de pagamento, com a possibilidade de recebimento em espécie e tornar o mandado de pagamento eletrônico, com remessa automática após a assinatura. Os mandados, se de pagamento seja para cumprimento pela CCM devem passar, primeiro, pela conferência antes de seu envio para assinatura.”*

**2.7.3. SRA. EDUARDA MARIA DA GAMA PAUL:**

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“O sistema PJE apresenta vários erros, além de não suportar devidamente quando estão todos logados no horário de pico de trabalho provocando demora no processamento.”*

**b) Justificativa:**

*“Erros como quando trava o processo em uma localização e não se consegue andar com ele, o processo fica paralisado até a informática solucionar a questão.”*

**c) Sugestão:**

*“Um sistema mais eficaz.”*

**2.7.4. SRA. SIMONE BRANCO MARINHO:**

---

**Assunto:** PJE/INTERAÇÃO COM O BANCO DO BRASIL

**a) Descrição do problema:**

*“(01). Processamento no PJE mais complexo do que no DCP.*

*(02). Pagamentos enviados ao Banco do Brasil por e-mail.”*

**b) Justificativa:**

*“(01). Ao processar, fazer uma simples certidão, exige muita informação a ser alimentada no sistema.*

*(02). Todo pagamento que estiver pronto, preciso encaminhar ao Banco do Brasil por e-mail.*

*\*Estas rotinas tomam muito tempo. “*

**c) Sugestão:**

*“(01). Tarefa de certidão deveria ser menos complexa.*

*(02). Mandados de pagamento deveriam ser como no DCP, que quando o Juiz assina, a informação do pagamento já vai direto para o banco.”*

## 2.8 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

## 2.9 JÚRI

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

## 2.10 INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO

### 2.10.1. SR. CLAUDIO ROGERIO DE ALMEIDA:

**Assunto:** CARTA PRECATÓRIA

#### a) Descrição do problema:

*“De acordo com Procedimento CNJ nº 0002124-48.2021.2.00.0000 e REsp 1817963/RS não é ônus da parte a distribuição da Carta Precatória. A restrição do recebimento da carta precatória somente mediante a distribuição feita pelo juízo deprecante no PJe do Tribunal de Justiça do juízo deprecado. Então, sobretudo no caso de DP e MP, impõe ao escrivão do juízo deprecante o dever de cadastro para distribuição da carta precatória a órgão de outra jurisdição estadual, até ser uma realidade nos 27 (vinte e sete) tribunais estaduais; de modo a produzir um emaranhado de cadastros e senhas de acesso só para distribuir carta precatória. Com base na diversidade de cadastros e manuais, os regimentos tornaram complexo um procedimento simples. EX. Aviso CGJ nº 431/2020 do TJRJ; Provimento CG nº 56/2021 do TJSP; Portaria Conjunta nº 53/2020 do TJRN.”*

**b) Justificativa:**

*“O legislador ordinário prevê sobretudo no capítulo III, do art. 260 ao art. 268, do Código de Processo Civil, os critérios de expedição de uma carta precatória. Sem estabelecer restrições para a comunicação entre os juízos envolvidos, optou pela simplicidade, permitindo a utilização de canais amplos de transmissão da carta precatória seja por meio eletrônico, por telefone ou por telegrama (art. 264 e 265 do CPC). E mais, diz que compete ao juiz destinatário a prática dos atos requisitados por meio eletrônico e de telegrama (art. 261, § 2º e art. 266, ambos do CPC). Uma vez cumprida a Carta Precatória cabe ao Juízo deprecado devolver as peças da carta (Art. 268, CPC). Portanto, os atos normativos infra legais expedidos pelos tribunais contrapõem à finalidade da lei, pois restringem procedimento que o legislador ordinário quis de forma ampla. As respectivas normas dos tribunais trazem complexidade para algo que deveria ser simples; restringem o recebimento a uma via apenas em vez de ampliar; comprometem assim a eficiência e efetividade dos atos processuais.”*

**c) Sugestão:**

*“Com vistas na melhoria da eficiência e efetividade na expedição e recebimento das cartas precatórias e na simplicidade dos atos processuais., que os tribunais de todas as unidades federativas recebam a carta precatória encaminhada, preferencialmente, por meio eletrônico (malote digital ou e-mail), admitindo inclusive o recebimento por meio físico (folha impressa) via Correios, e não apenas mediante distribuição no*

*PJe do juízo destinatário da carta; tornando a via da distribuição da carta precatória no PJe uma faculdade em favor da parte interessada.”*

### **2.10.2. SR. NELSON MANOEL FERNANDES JUNIOR:**

---

**Assunto:** NENHUM PROBLEMA APRESENTADO

**a) Descrição do problema:**

*“No momento não vislumbro nenhum problema a ser elencado.”*

**b) Justificativa:**

*“Prejudicada devido a resposta anterior.”*

**c) Sugestão:**

*“Prejudicada devido as respostas anteriores.”*

### **2.10.3. SRA. DEISI APARECIDA DE OLIVEIRA GUIMARÃES:**

---

**Assunto:** PRODUTIVIDADE

**a) Descrição do problema:**

*“Em relação a produtividade de quem trabalha com Infância Infratora me parece igual à dos servidores das Varas Criminais, pois tem que fazer esclarecimento de FAI, sendo que esse funcionário também perde muito tempo realizando o esclarecimento da Ficha de Antecedentes Infracionais, e com isso não consegue processar em outros feitos ao longo dia, nesse sentido também sugerimos que o processamento da Infância Infratora sejam reavaliados os critérios de apuração de produtividade de acordo com a especificidade de cada tipo de processamento/competência.”*

**b) Justificativa:**

*“Funcionário também perde muito tempo realizando o esclarecimento da Ficha de Antecedentes Infracionais, e com isso não consegue processar em outros feitos ao longo dia.”*

**c) Sugestão:**

*“Critérios de apuração de produtividade de acordo com a especificidade de cada tipo de processamento/competência.”*

## 2.11 MÚLTIPLAS COMPETÊNCIAS

### 2.11.1. SRA. ROBERTA MACHADO FERREIRA ANDRADE DOS SANTOS:

**Assunto:** CAPACITAÇÃO SISTEMAS

**a) Descrição do problema:**

*“Competências múltiplas, geram processamento diferentes. Muitos sistemas para serem acessados. PJe sendo implementado, e poucos cursos para ensinar a manusear/lidar com o sistema.”*

**b) Justificativa:**

*“Atraso no processamento do PJe.”*

**c) Sugestão:**

*“Talvez um curso presencial. A gente só aprende fazendo, e os cursos disponíveis só mostram onde devemos clicar. Na teoria, parece tudo simples e fácil. Mas quando estamos na prática é bem diferente.”*

## 2.12 ÓRFÃOS E SUCESSÕES

### **2.12.1. SR. JOÃO FERNANDO SILVA DUARTE:**

---

**Assunto:** DEMANDAS ESPECÍFICAS POR COMPETÊNCIA/LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“A competência da minha Vara sempre foi Família e recentemente recebemos também a competência de Órfãos e Sucessões.”*

**b) Justificativa:**

*“Falta de Funcionários;*

*Falta de Estagiários;*

*Falta de conhecimento das rotinas de Órfãos e Sucessões.”*

**c) Sugestão:**

*“\* Maior agilidade na reposição de funcionário admitido em concurso público, uma vez que perdemos funcionário mediante remoção espontânea do mesmo;*

*\* Solucionar com agilidade o impasse criado com a contratação de Estagiários, temos duas vagas em aberto;*

*\* Ministrando cursos de rotinas e legislação de Órfãos e Sucessões e frente a urgência que o caso requer, disponibilizar apostila sobre as rotinas.”*

### **2.13. VARA ÚNICA**

#### **2.13.1. SRA. SHARON CINZIA DOS SANTOS CASEMIRO:**

---

**Assunto:** CONTAGEM DE PRAZOS

**a) Descrição do problema:**

*“(01). Não há distinção nos sistemas do TJ entre prazos em dias corridos e prazos em dias úteis.*

*“(02). A Vara Única é obrigada a cumprir todas as rotinas cartorárias descritas no Código de Normas.”*

**b) Justificativa:**

*“(01). Os processos com prazos cíveis aparecem como paralisados há mais de trinta dias, quando, em verdade, ainda estão aguardando prazo para manifestação da parte.*

*“(02). Dificulta os processamentos dos feitos, uma vez que algumas rotinas cíveis, por exemplo, não cabem aos feitos criminais.”*

**c) Sugestão:**

*“(01). Alteração na contagem de prazos e/ou levar em consideração a distinção dos prazos quando na avaliação da inspeção feita pela CGJ.*

*“(02). Rotinas cartorárias específicas aos Juízos Únicos e as de competência múltipla.”*

**2.13.2 SRA. DENIELE CHAVES DA CONCEICAO:**

---

**Assunto:** LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Dificuldade em cumprir todas as metas, tendo em vista a carência de servidor, bem como o acúmulo de funções que a maioria dos servidores exercem.”*

**b) Justificativa:**

*“FALTA DE SERVIDOR.”*

**c) Sugestão:**

*“A LOTAÇÃO CORRETA NA SERVENTIA.”*

**2.13.3. SRA. ROGERIA DE OLIVEIRA ZANON AZEVEDO:**

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“O Sistema PJe, precisa de melhorias URGENTE!!! Quando dá um erro, e não conseguimos cumprir o que foi determinado, como por exemplo: estamos com dois processos URGENTES, que precisamos expedir um mandado de busca e apreensão em um e fazer declínio no outro, abrimos solicitação para DGTEC, e nem eles conseguem solucionar o problema. Já vai para a terceira semana, desde a solicitação de SOCORRO, e nada, até o momento. A DGTEC ainda não apresentou uma solução para o erro.”*

**b) Justificativa:**

*“Morosidade na rotina processual.*

*O tempo gasto na realização de tarefas simples que deveriam ser de responsabilidade de quem distribui a ação, poderia estar sendo utilizado no cumprimento de tarefas mais complexas.*

*Se alguém, esquecer de incluir ou por algum equívoco excluir a etiqueta que indique a urgência, o processo que requer um processamento prioritário em razão da urgência, vai ficar junto com os de processamento comum. Situação muito complicada para o Gabinete e Cartório!!!”*

**c) Sugestão:**

*“Criar comando para que a inteligência artificial: não permita a distribuição sem, pelo menos, os dados básicos das partes, não permita a*

*distribuição sem que todos os campos da distribuição estejam preenchidos, como por exemplo: matéria, classe, assunto...; não permita, quando a parte for ente público, a distribuição sem a inclusão do advogado.*

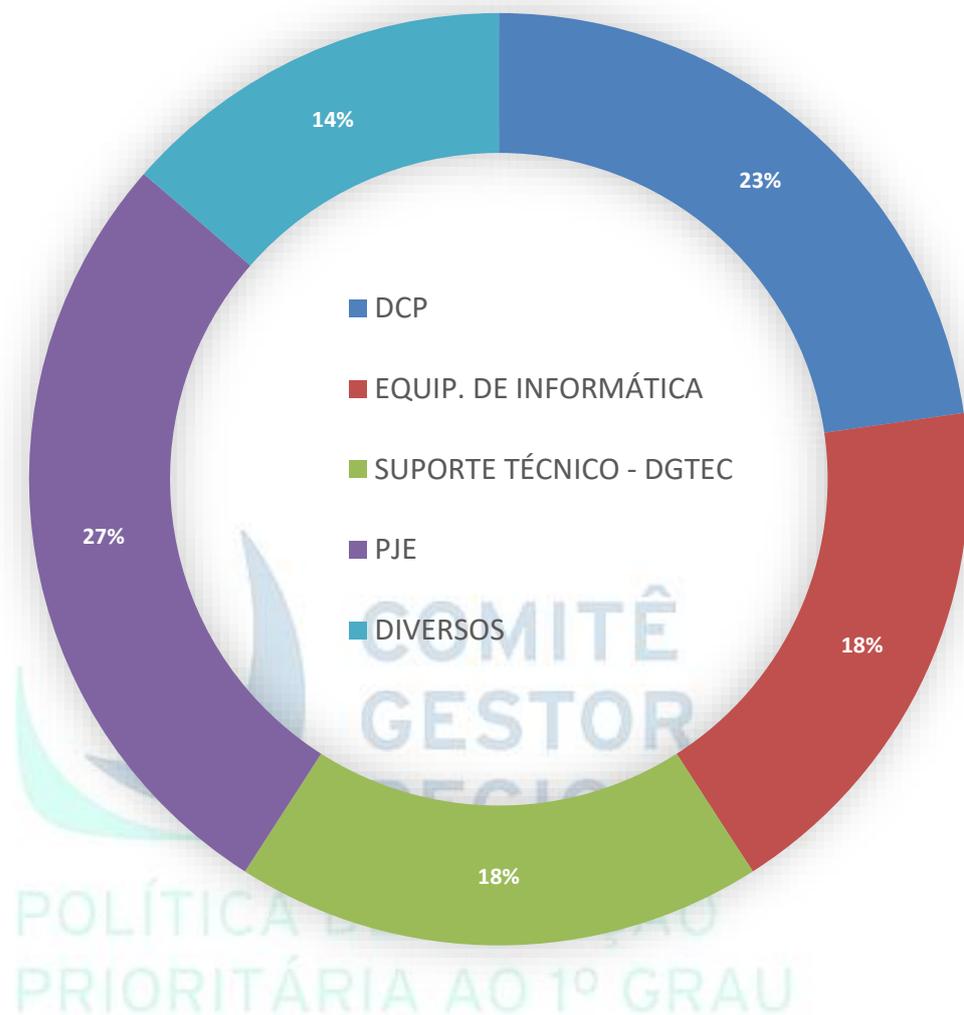
*Criar tarefas de PROCESSAMENTO URGENTE e CONCLUSÃO URGENTE.”*

## 2.14 VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

## 3. EIXO: INFORMÁTICA

- **Total de respostas recebidas:** 21 (vinte e uma) respostas.
- **Principais problemas apontados:**
  - ✓ Melhoria no Sistema DCP;
  - ✓ Questões sobre o Processo Judicial Eletrônico (PJE);
  - ✓ Suporte técnico prestado pela DGTEC;
  - ✓ Pontuada a necessidade de troca e modernização dos equipamentos de informática;
  - ✓ Diversos.



### 3.1 CÍVEL:

#### 3.1.1 SR. LUIZ ANTONIO LIMA DA SILVA

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*"Foi instalado o PJe, desde o dia 12/04/2022, sem nenhum treinamento "objetivo". Estamos tendo muitas dificuldades para trabalharmos com o sistema."*

**b) Justificativa:**

*“Já temos 200 processos no PJe e, sem treinamento, até o momento, somente eu e o meu Substituto estamos trabalhando neste sistema, pedindo ajuda para as Servidoras do IJEC/VR.”*

**c) Sugestão:**

*Treinamento urgente "na serventia"*

**3.1.2. SR. ALEXSANDRE NUNES FERNANDEZ**

**Assunto:** DCP/ BALCÃO VIRTUAL /LOTAÇÃO/ EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

**a) Descrição do problema:**

*“Como Gestor do Cartório da 1a. vara cível de Belford Roxo, informo a contínua dificuldade de acesso a um Sistema DCP e Balcão Virtual estável, computadores de ponta e lotação de servidores suficientes para que possa ser prestado um serviço público de qualidade e eficiência aos jurisdicionados.”*

**b) Justificativa:**

*“Como acima informado, uma lotação de servidores abaixo do estudo de lotação e considerando que a Serventia consta com mais de 10.000 processos em seu acervo, por si já basta para sobrecarregar os servidores, que continuamente buscam outros lugares com melhores condições para trabalhar.”*

**c) Sugestão:**

*“Três são as sugestões, que a alta administração do TJRJ pode realizar: a primeira, o aumento do número de estagiários remunerados nas serventia de lotação deficitária como a nossa, já que a lotação de servidores é bastante complexa; e a segunda, a renovação dos equipamentos informáticos com a melhora consequente dos sistemas e integração dos mesmo, principalmente com os serviço dos correios, onde os correios pudesses, mediante convênia com o TJ, nos processos eletrônicos, alimentar nossos sistemas com as respostas fidedignas dos resultados dos ARs, pois em comarcas como Belford Roxo, o serviço dos correios demora muito a retornar as respostas de ARs; E, POR FIM, A TERCEIRA, de questão processual, a ser editado Ato Normativo, se for possível, no sentido de que, as partes (pessoas jurídicas e físicas) que tiverem advogados regularmente constituídos e aptos a receberem intimações eletrônicas, quando instados a se manifestarem para dar andamento ao processo e não o fazem, haja dispensada !intimação pessoal! das partes... Assim, o princípio de efetividade e celeridade e da duração razoável do processo seria alcançada, evitando postergamentos de até dois anos tentando localizar as partes, principalmente em comarcas pobres, onde o acesso a muitas áreas é praticamente impossível.”*

### **3.1.3. SRA. ELIANE GUIMARAES STIEBLER**

---

**Assunto:** DCP

**a) Descrição do problema:**

*“Muitos processos distribuídos com competência errada no DCP.”*

**b) Justificativa:**

*“Aumento do trabalho cartorário e atrasando a entrega jurisdicional não só para as partes envolvidas, assim como para os outros processos, tendo em vista o tempo perdido para certificação, decisão, publicação, expedição de ofício de declínio, remessa malote digital, etc. Também aumenta muito o trabalho dos distribuidores.”*

**c) Sugestão:**

*“Que seja reelaborada o sistema de distribuição no portal, para que, no momento em que os advogados/defensores públicos façam a distribuição, haja opção para o autor informar se for ação com fundamento no código do consumidor, sua opção do domicílio do autor ou do réu, informando o cep. se for o caso de for ação possessória, informar o cep do bem, ou se for outras ações em que a competência seja obrigatoriamente no domicílio do réu, informar o cep do mesmo, e assim por diante. ao colocar o cep o sistema já direciona diretamente para a comarca e/ou regional correta. também pode ser feito esse tipo de sistema "amarrado" para as ações de acordo com a matéria (exemplo: preencher nome ação: ação interdição c/c pedido de curatela provisória. o sistema encaminharia automaticamente para uma das varas de família, etc.)”*

### **3.1.4. SR. MARXIANO DE SOUZA BISPO**

---

**Assunto:** EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

**a) Descrição do problema:**

*“A equipe de trabalho é muito boa, porém, os equipamentos são lentos, o que atrasa o trabalho.”*

**b) Justificativa:**

*“Por diversas vezes, tem de se reiniciar o computador, que funciona de forma lenta.”*

**c) Sugestão:**

*“Aparelhos mais potentes.”*

**3.1.5 SR. PAULO CESAR RODRIGUES DA SILVA:**

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“Falta de capacitação no que se refere ao aprendizado do sistema PJe.”*

**b) Justificativa:**

*“Não há cursos presenciais na Comarca de Itaguai.”*

**c) Sugestão:**

*“Disponibilizar curso do sistema PJe para os servidores desta serventia.”*

**3.1.6 SRA. CLARISSA ROCHA BORDEIRA GARCIA PIRES:**

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“Instalação do sistema PJe sem um mínimo de assistência. De um dia para o outro começamos a manejar o sistema sem sabermos absolutamente nada e os cursos (inacreditavelmente) começaram a ser ministrados após a data de instalação. Estressante e exaustivo para uma vara cível com o acervo como o nosso.”*

**b) Justificativa:**

*“Perda total, confusão e muito estresse.”*

**c) Sugestão:**

*“Organização e prevenção.”*

## **3.2 CRIMINAL:**

### **3.2.1- SR. ADRIANO DE SOUZA DIAS**

---

**Assunto:** Equipamentos de Informática/DCP

**a) Descrição do problema:**

*“Nota-se que há a necessidade de atualização e modernização do sistema de informática da Serventia, tais como: modernização dos microcomputadores, atualização de software, scanner com mais qualidade para digitalização de peças. Registre-se que o sistema DCP ainda se mostra com lentidão e travamentos, o que diminui a eficácia e celeridade do serviço.”*

**b) Justificativa:**

*“À medida que o sistema se torna lento, conseqüentemente diminui a celeridade no impulsionamento dos feitos.”*

**c) Sugestão:**

*“Aperfeiçoamento e modernização do sistema de informática para possibilitar uma entrega jurisdicional mais célere e eficaz.”*

### **3.2.2- SR. JONATAS DO AMARAL RANGEL JUNIOR**

---

**Assunto:** SUPORTE DGTEC

**a) Descrição do problema:**

*“Celeridade no concerto de eventual problema, apesar da atenção assídua dos técnicos.”*

**b) Justificativa:**

*“Audiências em tempo real de réus presos, diariamente, sete vezes na semana, com prazos a serem cumpridos. “*

**c) Sugestão:**

*“Um call center específico, ou a presença de um técnico.”*

### 3.3 DÍVIDA ATIVA:

#### 3.3.1- SR. MARCOS VALERIO DOS REIS CARDOSO

---

**Assunto:** EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

**a) Descrição do problema:**

*“Itens de informática ultrapassados.”*

**b) Justificativa:**

*“A serventia da Central de Dívida Ativa de Saquarema só tem uma impressora para atender toda a demanda. E essa, por ser antiga, vive com problemas.”*

**c) Sugestão:**

*“Reposição dos bens considerados obsoletos.”*

#### 3.3.2- SRA. CRISTIANE LEAL QUADROS LIMA:

---

**Assunto:** DCP

**a) Descrição do problema:**

*"A serventia lança, diariamente, lança no DCP, centenas de andamento 68, um a um, nos processos. Se fosse permitido o lançamento em lote, ajudaria muito na rotina da serventia. "*

**b) Justificativa:**

*São feitos muitos lançamentos repetidos, perde-se muito tempo fazendo um a um.*

**c) Sugestão:**

*A possibilidade de lançamento, em lote, do andamento 68.*

## 3.4 FAMÍLIA

### 3.4.1- SR. LUCIANO FRANCISCO DA SILVA

---

**Assunto:** SUPORTE DGTEC

**A) Descrição do problema:**

*"Falta de feedback nas solicitações feitas à DGTEC."*

**B) Justificativa:**

*"Processo parado aguardando solução técnica."*

**C) Sugestão:**

*"Suporte técnico mantendo contato com as serventias atualizando-os do andamento dos pedidos."*

### 3.4.2- SR. ALBERTO SEIRO OKI

---

**Assunto:** EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA/DCP/LOTAÇÃO

**a) Descrição do problema:**

*“Lentidão do sistema DCP, Computadores muito antigos o que faz com que tudo fique demorado dificultando a produtividade cartorária, que por sua vez encontra-se com menos servidores.”*

**b) Justificativa:**

*“Atraso no serviço, baixa produtividade, irritação dos servidores, cobranças.”*

**c) Sugestão:**

*“Melhoria do sistema, troca dos computadores por outros mais velozes ou um upgrade nos mesmos, e, mais servidores.”*

### 3.5 EMPRESARIAL

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

### 3.6 FAZENDA PÚBLICA

#### 3.6.1- SR. AURELIO LORENZ RIBEIRO DE CASTRO

---

**Assunto:** SCJ

**a) Descrição do problema:**

*“O SCJ – Sistema de Cálculos Judiciais, ferramenta disponibilizada para a execução de cálculos é muito ruim para se desempenhar as tarefas a que ele se propõe. O programa consegue ser mais arcaico que o DCP que já vem sendo substituído gradativamente pelo PJE.”*

1) O sistema não permite que se realize mais de um cálculo por processo, o que é corriqueiro nas situações enfrentadas cotidianamente. Um exemplo prático são os Embargos de Cumprimento de Sentença, onde sempre é determinado a elaboração de dois cálculos, o primeiro até a data da planilha apresentada pelo autor, para se verificar a existência de possível excesso e segundo até a data presente a fim de se dar continuidade ao cumprimento. Para se fazer o segundo tem que se excluir o primeiro, embora aparentemente fosse necessária apenas uma alteração na data. O mesmo ocorre quando se trata de cálculo com diversos depósitos ou penhoras on-line, onde é necessário se elaborar o cálculo em diversas etapas, atualizar o débito até a data do primeiro depósito/penhora, se abater o valor depositado/penhorado, em seguida atualizar o saldo remanescente até a data do segundo depósito, proceder o abatimento e assim sucessivamente quantas vezes forem o número de depósitos/penhoras. A simples exclusão de um cálculo, para redigitação de tudo que já tinha digitada é uma operação complexa que demanda tempo.

2) A função recalcular não funciona, o retorno dos autos para uma simples atualização demanda tempo e trabalho.

3) O sistema nunca foi atualizado para atender as mudanças do CPC, a multa de 10% do antigo art. 475-J, hoje art. 523, não pode ser calculada pelo sistema.

4) Os índices do sistema não são atualizados com a constância desejada, muitas vezes o processo permanece na Central aguardando tais atualizações, especialmente o IPCA-E usado nos cálculos para a Fazenda Pública.

5) Constantes travamento do sistema e inabilitações de funções importantes, como visualização dos cálculos elaborados, anexação e

*assinatura de documentos, visualização do processo eletrônico e muitas vezes perda do trabalho que está sendo executado, especialmente por acesso através da senha de acesso remoto (SAR).*

*6) Mesmo quando se opta pela utilização de planilhas externas ao SCJ e o utilizamos apenas como ferramenta “administrativa” melhor sorte não temos.*

*Não é raro documentos anexados não aparecerem na “árvore”, e quando repetida a operação, o documento aparecer em duplicidade.*

*Processos enviados à assinatura, aparecem em local diverso e ficam ali perdidos o que aumenta o tempo de permanência na Central.*

*Processos devolvidos às secretarias de origem retornam automaticamente à Central.”*

**b) Justificativa:**

*“A situação é prejudicial à celeridade da prestação jurisdicional pois demanda mais tempo para a execução das tarefas por mais simples que ela seja, acarretando a retenção de grande número de processos nas Centrais de Cálculos/Contadores Judiciais, especialmente na Central da Capital.”*

**c) Sugestão:**

*Reunir as diversas planilhas elaboradas em Excel por servidores lotados em Centrais de Cálculos/Contadores, auditá-las, consolida-las e disponibilizá-las a todos, inclusive ao público externo, como aliás já é feito por diversos Tribunais pelo país, a fim de que os próprios advogados consigam cumprir com o que determina o artigo 524 do CPC.*

**3.6.2- SRA. TEREZA CRISTINA BRESSY LAMEIRAO FERNANDES**

**Assunto:** FLUXO AUTOMATIZADO DE PROCESSAMENTO – JEFAZ

**a) Descrição do problema:**

*“O Juizado Fazendário de Niterói faz parte do projeto de Fluxo Automatizado de Processamento nos JEFAZ. Ocorre que desde sua instalação, em 13/12/2017, o Fluxo automatizado nunca foi capaz de intimar, automaticamente, os entes municipais e, apesar deste "erro" gravíssimo, o fluxo continua em operação desconsiderando a ineficácia de seu funcionamento e os prejuízos causados à Serventia.”*

**b) Justificativa:**

*“A não intimação dos entes municipais prejudica, constantemente, o regular processamento dos autos, uma vez que o sistema considera que todas as partes foram intimadas e inicia a contagem de prazo para manifestação certificando, ao final deste prazo, a não manifestação de uma parte que sequer foi intimada. Cabendo aos processantes corrigir o erro ocorrido quando detectado, o que resulta em morosidade processual.”*

**c) Sugestão:**

*“Solicito um esforço concentrado no sentido de corrigir este problema, que se arrasta por 4 anos, ou, na impossibilidade de tal correção, a suspensão da utilização do fluxo automatizado dos JEFAZ, até a efetiva solução do erro recorrente.”*

**3.7 JUIZADO ESPECIAL CÍVEL**

### 3.7.1- SRA. ELAIR CESAR BISSOLI

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“O novo sistema PJe implantado pelo Tribunal por orientação do CNJ não é nada prático, não está integrado a nenhum órgão externo, como banco do Brasil, SPC/SERASA, Delegacias, etc., não certifica prazo corretamente, não faz andamento em lote, o processo fica em diversas tarefas ao mesmo tempo, marcação de audiência dentro do prazo mínimo para marcação automática, não certifica de forma automática os recursos interpostos, sistema exige duas tarefas na certificação de recurso inominado, não possui relatórios gerenciais o que dificulta o processamento dos feitos e conseqüentemente o atingimento das metas.”*

**b) Justificativa:**

*“Pelo menos em sede de Juizados Especiais Cíveis onde o volume de distribuição é elevadíssimo, esse sistema dificulta o processamento, a digitação pois para realizar uma simples certidão são necessários pelo menos 6 (seis) movimentos, enquanto que no DCP são necessários apenas 2 (dois) movimentos. Isso impacta diretamente na produtividade dos servidores, na estatística da Serventia, nos indicadores de desempenho e conseqüentemente na celeridade processual que o rito dos Juizados exige além de aumentar significativamente o número de reclamações e atendimentos no Balcão Virtual e na caixa de e-mail bem como nas reclamações direcionadas à Ouvidoria.”*

**c) Sugestão:**

*"Objetivamente falando, seria extremamente importante que o Tribunal repensasse a permanência do sistema DCP (processo eletrônico) para ser utilizado exclusivamente nos Juizados Especiais Cíveis. Até mesmo nos Plantões Judiciais não existe integração, uma vez que os Plantões são realizados no ambiente do sistema DCP, que é integrado com as delegacias, e que deve permanecer, senão vai virar um verdadeiro caos. Alternativamente, caso não seja possível manter o DCP para os Juizados, que pelo menos suspenda o uso do sistema PJe e mantenha o DCP até que o sistema PJe seja melhorado e aperfeiçoado para que não corra o risco de prejudicar ainda mais os resultados das serventias e conseqüentemente no TJERJ."*

### **3.7.2- SRA. GENICE FERREIRA SILVA**

---

**Assunto:** SUPORTE DGTEC

**a) Descrição do problema:**

*"Instabilidade assídua do sistema, falta de suporte por parte da equipe de informática."*

**b) Justificativa:**

*"Chamados abertos sem resposta."*

**c) Sugestão:**

*"Treinamento máximo com a equipe de informática. Nosso trabalho e constantemente prejudicado e o usuário deixa de ser atendido."*

### **3.7.3- SR. BRUNO CARLOS DE MORAES SANTOS**

---

**Assunto:** EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA/PJE/LOCALIZAÇÃO DA COMARCA

**a) Descrição do problema:**

*"Enfrentamos sérios problemas com relação à infraestrutura de T.I. do TJRJ, uma vez que o sistema PJe aparentemente não consegue suprir a demanda de tantos servidores usuários por todo o Estado do RJ. Frequentemente o sistema fica indisponível, o que impacta seriamente a produtividade cartorária. Até os dias de hoje, tal indisponibilidade fica pior entre 12h e 15h diariamente. O próprio sistema PJe também apresenta algumas falhas na movimentação de alguns processos, o que nos obriga a abrir chamado junto a DGTEC para correção dos problemas. Isso também atrapalha os trabalhos, perdendo-se tempo com a abertura de chamados, e os processos problemáticos ficam sem andamento, esperando a correção.*

*Outro problema é o fato de a serventia não está em Comarca própria, mas sim na de N. Iguaçu-Mesquita. A serventia é o III JEC N.I.-Mesquita, mas também conhecida como Juizado Especial Cível da Comarca de Mesquita. No sítio do Banco do Brasil destinado a depósitos judiciais, há ambos os acessos! Desta forma o réu pode depositar para o III JEC N.I.-Mesquita ou para o JEC Mesquita. Por isso, temos dois acessos ao convênio BB/TJ para verificação de extratos judiciais... E o pior: muitos réus confundem os Juízos, pois acham que estão transferindo para uma conta judicial do ""I JEC Mesquita"", mas depositam equivocadamente para o I JEC da Comarca de N.I.-Mesquita, o que nos impede de obter o extrato da conta judicial, uma vez que este último não se trata do nosso Juízo e o BB não permite o acesso para visualização do extrato."*

**b) Justificativa:**

*“O tempo extra necessário para a realização dos trabalhos impactando na duração razoável do processo e nas rotinas cartorárias.”*

**c) Sugestão:**

*“Com relação ao problema 1, sugiro SÉRIA melhoria na infraestrutura de T.I. do Tribunal. Com relação ao problema 2, penso que só a alta Administração do TJRJ seria competente para resolver a questão...”*

### **3.7.4 SR. TAGMAR ANTONIO DE SANTANA:**

---

**Assunto:** PJE

**a) Descrição do problema:**

*“Forma de expedição dos mandados de pagamento. Não sendo possível a expedição da forma parametrizada no sistema PJe.”*

**b) Justificativa:**

*“Causa morosidade, tendo em vista a quantidade de atos exigido para sua expedição e envio ao Banco do Brasil.”*

**c) Sugestão:**

*“Possibilidade de expedição do mandado de pagamento no sistema PJe de forma parametrizada.”*

## **3.8 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL**

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

### 3.9 JÚRI

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

### 3.10 INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO

#### 3.10.1- SR. FRANCISCO JOSE DA ROCHA CARVALHO

**Assunto:** VIRTUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

**a) Descrição do problema:**

*“Considerando que nossos processos já são eletrônicos, não há lógica em termos expedientes ainda em formulário de papel, (ex.: Pedido de Autorização de Viagem Doméstica; Formulários de Pedido de Habilitação para Adoção)”*

**b) Justificativa:**

*“Com o processo eletrônico acelerando o processamento o preenchimento de documentos em papel para posterior digitalização é retrabalho.”*

**c) Sugestão:**

*“Criação de documentos eletrônicos ou links específicos para tal preenchimento.”*

#### 3.10.2. SRA. YVONE DE CARLO MARTINS COSTA SABINO:

**Assunto:** SUPORTE DGTEC

**a) Descrição do problema:**

*“Implantação de sistemas sem o nenhum suporte técnico e sem treinamento para tal.”*

**b) Justificativa:**

*“Implantação do sistema PJE que além de pouco intuitivo não possui as ferramentas necessárias ao desempenho do trabalho;*

*O sistema em si possui etapas desnecessárias de verificação, tornando o processamento extremamente demorado;*

*Demora ou não atendimentos dos chamados direcionados ao setor de informática e muitas vezes não conseguimos a solução do problema.”*

**c) Sugestão:**

*“Treinamento para os usuários e desenvolvimento da interface do sistema.”*

## 3.11 MÚLTIPLAS COMPETÊNCIAS

### 3.11.1- SRA. PATRICIA WAGNER AREAS

**Assunto:** DCP

**a) Descrição do problema:**

*“Dificuldade para abrir e fazer movimentação dos processos que estejam localizados em local virtual que possua uma quantidade maior de processos.”*

**b) Justificativa:**

*“(1) Dificulta o trabalho dos processos localizados no local virtual acima referido;*

*(2) Dificulta a transferência dos processos desse local para outro, devido à lentidão e muitas vezes quando conseguimos selecionar os processos o sistema deixa de funcionar.”*

**c) Sugestão:**

*“Criação de outro local virtual para os processos que viessem das serventias, pois dessa forma poderia haver a divisão dos processos localizados atualmente só em uma localização virtual.”*

### **3.12 ÓRFÃOS E SUCESSÕES**

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

### **3.13 VARA ÚNICA**

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.

### **3.14 VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER**

Não foram recebidas respostas referentes a esta competência.