

PORTARIA CONJUNTA Nº 29, DE 29 DE ABRIL DE 2022

Regulamenta a instalação da 2ª Vara e da Secretaria Unificada da Comarca de Goianinha e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e o CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 43, de 17 de novembro de 2021, editada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte (TJRN), que dispõe sobre a instalação da 2ª Vara da Comarca de Goianinha;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 20, de 6 de abril de 2022, editada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte (TJRN), que dispõe sobre a instalação da Secretaria Unificada da Comarca de Goianinha,

RESOLVEM:

Art. 1º Fica determinada a instalação da 2ª Vara e da Secretaria Unificada da Comarca de Goianinha para 20 de junho de 2022.

Parágrafo único. Não haverá suspenso do expediente da Comarca de Goianinha.

Art. 2º Todo o acervo processual ativo da atual Vara Única da Comarca de Goianinha será redistribuído da seguinte forma:

I - para a 1ª Vara da Comarca de Goianinha, 100% (cem por cento) dos processos que atendam aos critérios da competência da Infância e Juventude, Violência Doméstica;

II - para a 2ª Vara da Comarca de Goianinha, 100% (cem por cento) dos processos que atendam aos critérios da competência do Tribunal do Júri, da Execução Penal.

III - 50% (cinquenta por cento) dos processos residuais vinculados à matéria da Justiça Comum para a 1ª Vara e 50% (cinquenta por cento) dos processos residuais vinculados à matéria da Justiça Comum para a 2ª Vara da Comarca de Goianinha;

IV - 50% (cinquenta por cento) dos processos residuais vinculados à matéria da Justiça Especial para a 1ª Vara e 50% (cinquenta por cento) dos processos residuais vinculados à matéria da Justiça Especial para a 2ª Vara da Comarca de Goianinha;

Parágrafo único. Os processos residuais relacionados nos incisos III e IV, deste artigo deverão ser redistribuídos de forma eletrônica e aleatória nos Sistemas PJe e SAJ.

Art. 3º Todos os processos e procedimentos arquivados até 20 de junho de 2022 na Vara Única da Comarca de Goianinha permanecerão vinculados àquela Vara Única e caso seja solicitado o desarquivamento, a Direção do Foro da Comarca de Goianinha deverá reativar os autos por meio do movimento 893 – Desarquivamento e redistribuí-los por meio do movimento 36, com a utilização do complemento “alteração de competência do órgão”, efetivando a redistribuição por sorteio ou direcionamento, em razão da privatividade, para uma das unidades relacionadas no art. 3º desta Portaria Conjunta.

Art. 4º Caso sejam identificados processos ou procedimentos com cadastro equivocado de classe ou

assunto processual, a própria Unidade Judiciária deverá corrigir o cadastro e proceder à redistribuição via Sistema PJe ou SAJ.

Art. 5º Caberá à Secretaria de Gestão Estratégica (SGE) as seguintes atividades:

I - classificar os processos da Vara Única da Comarca de Goianinha nos termos do art. 2º desta Portaria Conjunta;

II - remeter, até 15 de junho de 2022, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), as regras para redistribuição a partir da classificação dos processos mencionada no inciso I deste artigo;

III - enviar, até 15 de junho de 2022, para a 1ª Vara e 2ª Vara da Comarca de Goianinha a relação dos processos e procedimentos redistribuídos eletronicamente; e

IV - publicar, até 27 de junho de 2022, no Diário da Justiça eletrônico (DJe), a relação dos processos e procedimentos redistribuídos com as respectivas unidades judiciárias vinculadas.

Art. 6º A SETIC realizará a redistribuição do acervo conforme indicado no art. 2º desta Portaria Conjunta até o dia 19 de julho de 2022.

Parágrafo único. Ao finalizar o procedimento de redistribuição, a SETIC deverá inativar nos sistemas administrativos e judiciais da Vara Única da Comarca de Goianinha e realizar a compensação no Sistema PJe da distribuição de processos para a 1ª e 2ª Vara da Comarca de Goianinha.

Art. 7º Eventuais equívocos na redistribuição de processos e procedimentos decorrentes das previsões contidas nesta Portaria Conjunta serão resolvidos segundo orientação da Presidência e da Corregedoria Geral de Justiça, com o auxílio técnico da SETIC e da SGE.

Art. 8º A Secretaria Unificada da Comarca de Goianinha será dividida em 2 (duas) Unidades assim denominadas:

I - Unidade de Administração, Atendimento ao Público Externo e Apoio ao Júri; e

II - Unidade de Cumprimento de Atos Processuais.

§ 1º À Unidade de Administração, Atendimento ao Público Externo e Apoio ao Júri compete:

I - administrar a Secretaria Unificada;

II - atender ao público interno e externo presencialmente ou por meio de plataforma de videoconferência, WhatsApp Business, e-mail, telefone ou outro meio de comunicação oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte (TJRN);

III - registrar o comparecimento de acusados/apenados quando houver determinação judicial;

IV - expedir certidão de antecedentes, circunstanciada e de inteiro teor (objeto e pé), quando solicitada ou por determinação judicial;

V - receber e ler os e-mails da Secretaria Unificada, documentos do malote digital, SIGAJUS, Diário da Justiça do Estado, PJeCor, Sistema de Correição e Ouvidoria e, ainda, quando for o caso, responder;

VI - armazenar e gerenciar todas as correspondências, físicas e digitais, em pasta no Storage;

VII - receber, inserir e movimentar no PJe, quando necessário, as correspondências, petições, AR's e outros documentos;

VIII - preparar relatório mensal de produtividade dos setores por meio do GPSJus para o Coordenador;

IX - sugerir ao Juiz Coordenador métricas de produtividade, incluindo tempo de cumprimento das tarefas nas caixas do PJe, para servidores por setor;

X - requisitar, receber, fornecer e gerenciar material de expediente;

XI - alimentar e controlar todos os sistemas administrativos;

XII - gerenciar todas as questões relacionadas a Recursos Humanos (férias, cumprimento de jornada de trabalho, cumprimento de metas, entre outros), submetendo, sempre que necessário, para análise do Juiz Coordenador;

XIII - certificar o depósito de documentos físicos, mídias externas e demais objetos vinculados a processos digitais/físicos em arquivo próprio organizado em secretaria ou no depósito judicial;

XIV - gerenciar a infraestrutura física da Comarca, inclusive controlando o armazenamento dos processos físicos da Comarca e desarquivando, quando determinado;

XV - assessorar o Juiz Corregedor Permanente na realização de correição dos Cartórios Extrajudiciais da Comarca;

XVI - apoiar o Juiz da 2ª Vara durante as sessões do Tribunal do Júri;

XVII - assessorar o Juiz responsável nas questões relacionadas às penas pecuniárias;

XVIII - coordenar a distribuição e o efetivo cumprimento dos mandados para Central de Mandados da Comarca;

XIX - garantir a comunicação entre os setores de forma a compartilhar boas práticas de administração; e

XX - desempenhar outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Juiz Coordenador da Secretaria Unificada.

§ 2º Unidade de Cumprimento de Atos Processuais compete:

I - receber eletronicamente os processos dos gabinetes;

II - realizar as intimações eletrônicas dos processos despachados e sentenciados;

III - receber, analisar e distribuir nas caixas específicas do PJe, quando for o caso e conforme determinação judicial, os processos oriundos dos gabinetes;

IV - controlar e movimentar agrupadores (petições e mandados) e a caixa do PJe denominada 'Análise de Secretaria', distribuindo os processos em caixas específicas conforme o caso;

V - confeccionar, expedir e encaminhar documentos urgentes, mandados, ofícios, cartas de intimação/citação/notificação, cartas precatórias e rogatórias, alvarás, formais de partilha, termos em qualquer outro documento essencial para o andamento do feito, inclusive audiências;

VI - expedir certidões de atualização de dívida e habilitação de crédito;

VII - controlar e movimentar a caixa denominada 'Expedir outros documentos', inclusive, emitindo certidões de antecedentes criminais no curso do processo;

VIII - no Sistema SIGPRE:

a) elaborar e expedir ofícios precatórios para o TJRN;

b) confeccionar e destinar todo e qualquer expediente relativo a precatórios; e

c) alimentar e controlar os respectivos sistemas judiciais e administrativos;

IX - no Sistema SISPAG RPV:

a) efetuar o cálculo e expedir Ofício Requisitório de Pequeno Valor;

b) expedir Ofício Requisitório de Pequeno Valor para o cadastramento do pagamento, com juntada das peças nos autos do respectivo processo de execução/cumprimento de sentença; e

c) confeccionar e destinar todo e qualquer expediente relativo a RPV;

X - certificar decurso de prazo de acordo com as datas de vencimento e trânsito em julgado, expedindo as respectivas certidões e movimentando os processos para as caixas correspondentes;

XI - registrar o agendamento das audiências no sistema PJe;

XII - controlar e movimentar as seguintes caixas do PJe: 'Processos com prazo decorrido para manifestação do MP', 'Processos com prazos decorridos', 'Aguardando devolução de carta precatória ou rogatória', 'Aguardando devolução de mandado', 'Aguardando devolução de ofício', 'Aguardando resposta de ofício', 'Aguardando carta precatória/rogatório/de ordem', e 'Aguardando manifestação do MP'; 'Aguardando devolução de AR', além de controlar a caixa de sistema: 'Processos suspensos – com prazo' e 'Processos suspensos – sem prazo';

XIII - monitorar o tempo de devolução dos processos remetidos à contadoria judicial e perícia, submetendo relatório gerencial regularmente para apreciação do Juiz Coordenador inclusive propondo; e

XIV - desempenhar outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Juiz Coordenador da Secretaria Unificada.

Art. 9º Os Gabinetes dos Juizes de Direito da 1ª e 2ª Vara da Comarca de Goianinha serão compostos, cada, por 1 (um) assistente de gabinete de Juiz, 1 (um) assessor de gabinete de Juiz e a quantidade de estagiários de pós-graduação ou graduação prevista em Portaria específica da Presidência.

Parágrafo único. Os servidores lotados na 1ª e 2ª Vara da Comarca de Goianinha, exceto os servidores indicados pelo Juiz Titular ou Designado para exercer atividade de Gabinete, exercerão suas atribuições na Secretaria Unificada, conforme distribuição organizada pelo Juiz Coordenador da Secretaria Unificada e mediante ato de lotação do Juiz Diretor do Foro.

Art. 10. O atual magistrado titular da Vara Única da Comarca de Goianinha poderá, até o dia 15 de junho de 2022, exercer opção para vinculação em uma das duas novas Varas da Comarca, sendo lotada na 1ª Vara caso não se manifeste dentro do referido prazo.

Art. 11. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador VIVALDO PINHEIRO
Presidente

Desembargador DILERMANDO MOTA
Corregedor-Geral de Justiça