

RESOLUÇÃO N.º 19/2014-TJ, DE 23 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Coordenadoria Estadual dos Juizados Especiais do Estado do Rio Grande do Norte.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de sua competência definida no art. 96, inciso I, alínea a, da Constituição da República, e tendo em vista o que foi deliberado da Sessão Plenária desta data,

CONSIDERANDO a necessidade de adaptar a estrutura organizacional da Coordenadoria Estadual ao novo modelo de gestão, visando aprimorar a máquina administrativa tornando-a mais ágil e compatível com as expectativas e interesses da coletividade;

CONSIDERANDO finalmente, que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias adotadas pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a estrutura funcional e organizacional da Coordenadoria Estadual dos Juizados Especiais do Estado do Rio Grande do Norte, com a definição e atribuições específicas das Assessorias.

Art. 2º A Coordenadoria Estadual dos Juizados Especiais, definida na Resolução nº 042/2010 - TJRN, possui a seguinte estrutura organizacional administrativa:

I – Direção Geral dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do RN, com atribuições de:

- a) Assessorar o Juiz Coordenador dos Juizados Especiais, 1º Secretário, nas atribuições e ações administrativas desenvolvidas no decorrer de sua gestão;
- b) Planejar, gerenciar, monitorar e controlar as atividades e projetos desenvolvidos pela Coordenadoria ou que esta seja parte interessada;
- c) Delegar atribuições às demais Assessorias e Setores subordinados;
- d) Propor o estabelecimento de normas que disciplinem a dinâmica de funcionamento e a execução dos trabalhos vinculados à Coordenadoria;
- e) Atuar proativamente na integração das Assessorias e Setores que compõem a Coordenadoria, sempre primando pelos princípios que regem Administração Pública;

II – Assessoria de Administração Predial e Logística, com atribuições de:

- a) Assessorar a Coordenadoria Estadual nos assuntos relativos à manutenção da estrutura física do prédio sede do Juizado Especial Cível;
- b) Garantir o funcionamento dos serviços de apoio da instituição;
- c) Atuar na preservação de um ambiente propício ao desempenho das atividades através da manutenção dos estoques;
- d) Distribuir e abastecer de materiais de expediente e de uso, bem como da realizar tarefas de apoio, tais como limpeza, copa, jardinagem entre outras;
- e) Atuar em sintonia com os demais setores dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do RN;

III – Assessoria de Expediente e Comunicação Social, com

atribuições de:

- a) Assessorar a Coordenadoria Estadual nos assuntos relativos às demandas dos jurisdicionados e advogados quanto ao recebimento de sugestões e reclamações;
- b) Expedir ofícios, certidões, minutas de portarias, comunicados internos e externos;
- c) Manter contato com instituição e órgãos vinculados aos Juizados Especiais nos assuntos concernentes a parcerias e convênios, assessorar a Direção e a Coordenadoria no que diz respeito às agendas de compromissos, atuar em sintonia com as demais assessorias e demais setores do JEC.

IV – Assessoria de Planejamento e Estatística, com atribuições de:

- a) Assessorar a Coordenadoria Estadual nos assuntos relativos ao Planejamento Estratégico no âmbito dos Juizados Especiais;
- b) Desenvolver pesquisas voltadas à melhoria da gestão judiciária;
- c) Intermediar a comunicação entre a Coordenadoria Estadual e a Coordenadoria do PEJ-TJ;
- d) Analisar e interpretar indicadores fornecidos pela Coordenação do PEJ com objetivo de facilitar o processo decisório da Coordenadoria Estadual;
- e) Apresentar regularmente quadros comparativos das unidades judiciárias com suas devidas análises;
- f) Propor e comandar projetos e ações que visem à melhoria dos níveis dos indicadores;
- g) Elaborar orçamento para compor o PPA (Plano Pluri-anual) do Tribunal;
- h) Atuar proativamente na busca de soluções estratégicas que visem à melhoria da qualidade dos serviços oferecidos ao jurisdicionado tendo como base missão, visão, valores e objetivos da instituição;

V – Assessoria de Recursos Humanos, com atribuições de:

- a) Assessorar a Coordenadoria Estadual no que se refere às demandas dos servidores;
- b) Manter um canal de comunicação aberto e fluente;
- c) Atuar em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos do TJRN;
- d) Acompanhar os processos administrativos originados pelos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, manter atualizada a listagem de servidores com todas as suas variáveis e prestar informações sobre a mesma quando solicitado;

VI - Núcleo de Segurança, com atribuições de:

- a) Assessorar a Coordenadoria Estadual no que se refere à segurança patrimonial da instituição, dos jurisdicionados, advogados, magistrados e servidores que transitam ou atuam nas dependências do Juizado Especial Cível;
- b) Manter um canal aberto de comunicação entre a Coordenadoria Estadual e o Gabinete Militar do TJRN, bem como com a Polícia Militar;

VII – Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com atribuições de:

- a) Assessorar a Coordenadoria nos assuntos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Realizar tarefas inerentes à manutenção do bom funcionamento da infraestrutura de informática e telefonia dos Juizados Especiais, tais como recebimento das demandas de TIC das unidades judiciárias;
- c) Abrir chamados via Agile e acompanhá-los;
- d) Realizar de estudos e pesquisas na área de TIC;
- e) Emitir parecer técnico à Coordenadoria Estadual;

f) Intermediar a comunicação entre a Coordenadoria Estadual e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como seus Departamentos e Setores;

g) Atuar proativamente, sempre primando pelos princípios da qualidade, celeridade, economia, inovação e segurança da informação;

VIII - Central de Cumprimento de Mandados, com atribuições de:

- a) Coordenar o fluxo dos mandados entre as unidades judiciárias e os oficiais de justiça;
- b) Controlar as distribuições de forma equitativa;
- c) Receber os seus respectivos cumprimentos;
- d) Prestar informações às partes, apresentar relatórios aos setores com os quais se relaciona, sempre que solicitado;
- e) Atuar proativamente na busca de soluções que viabilizem uma melhor prestação jurisdicional dentro de sua área de atuação, sempre visando à satisfação dos usuários da justiça quanto à celeridade e qualidade nos cumprimentos dos mandados;

IX – Centro Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, com atribuições de:

- a) Realizar audiências de conciliação;
- b) Informar e orientar o jurisdicionado com fito de promover a pacificação social;
- c) Cadastrar e organizar os conciliadores e mediadores aptos a exercer a função;
- d) Gerenciar e administrar pautas de conciliação;
- e) E demais atribuições previstas em Resolução do Tribunal de Justiça do RN;

X – Central de Ajuizamento de Ações, com atribuições de:

- a) Acolher o Jurisdicionado e ouvi-los nas suas pretensões;
- b) Avaliar a ação proposta e informar ao cidadão a competência para o ajuizamento da ação conforme Lei nº 9.099-95;
- c) Peticionar na forma do bom direito nos casos de ações que não necessitam de Advogado;
- d) Informar à Coordenadoria Estadual os dados estatísticos pertinentes à atividade;

XI – Assessoria de Análise Jurídica, com atribuições de:

- a) Assessorar a Coordenadoria Estadual dos Juizados, bem como os magistrados que compõe o quadro, com pareceres de natureza Jurídica e Administrativa;
- b) Apreçar assuntos Jurídicos-Legais;
- c) Analisar projetos que lhe sejam submetidos pela administração Judiciária;
- d) Analisar publicações de conteúdo jurídico ou administrativo feitos pelos Tribunais em geral e órgãos da Administração Pública ligados a Justiça;
- e) Analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra atos administrativos da Coordenação dos Juizados Especiais,
- f) Promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo Judicial ou Administrativo;

XII – Assessoria de Apoio ao Desempenho Judicial, com atribuições de:

- a) Elaborar, a partir de dados estatísticos fornecidos pela Secretaria de Informática e do Departamento de Recursos Humanos, levantamento inicial acerca da situação dos Juizados criados por lei, apresentando as prioridades a serem seguidas;
- b) Informar, quadrimestralmente, quais unidades judiciárias necessitam ser prioritariamente alvo da atuação do ADJ, bem como o respectivo cronograma de atividades;

c) Adotar as providências necessárias ao início e desenvolvimento da atuação do ADJ;

d) Coordenar e fiscalizar o ADJ, elaborando, ao final, relatório das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos, com divulgação no relatório de gestão anual;

e) Elaborar despachos e minutas de sentenças judiciais no âmbito dos Juizados Especiais;

XIII – Assessoria das Unidades Móveis de Trânsito e Itinerante, com atribuições de:

- a) Enviar os boletins às partes;
- b) Assessorar o magistrado (minutas de despachos, decisões e sentenças);
- c) Peticionar na forma do bom direito nos casos de ações que não necessitam de Advogado;
- d) Informar a Coordenadoria Estadual os dados estatísticos pertinentes à atividade;
- e) Operacionalizar a continuidade do serviço;
- f) Expedir ofícios com os requerimentos administrativos;
- g) Viabilizar a divulgação dos serviços à população;
- h) Elaborar relatório mensal estatístico das atividades da secretaria, bem como dos atendimentos realizados pela Unidade Móvel;

i) Criar a comissão para análise dos pareceres dos Boletins de ocorrência confeccionados pela unidade móvel do trânsito, quando, por qualquer fator externo a vontade do agente do trânsito, o mesmo seja inconclusivo.

Art. 3º Ficam assegurados os quantitativos de servidores estabelecidos no art. 52, § 3º, da Lei Complementar nº 165/99.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno “Desembargador João Vicente da Costa”, em Natal, 23 de abril de 2014.

DES. ADERSON SILVINO
PRESIDENTE

DES. SARAIVA SOBRINHO
VICE-PRESIDENTE

DES. AMAURY MOURA SOBRINHO

DES.ª JUDITE NUNES

DES. CLÁUDIO SANTOS

DES. EXPEDITO FERREIRA

DES. JOÃO REBOUÇAS

DES. VIVALDO PINHEIRO

DES. AMÍLCAR MAIA

DOUTORA FÁTIMA SOARES
JUÍZA CONVOCADA

DES. VIRGÍLIO MACÊDO JR.

DES. IBANEZ MONTEIRO

DES. GLAUBER RÊGO

DES. GILSON BARBOSA