

RESOLUÇÃO N.º 51, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Altera a Resolução TP n.º 20, de 11 de maio de 2016, que regulamenta a implantação da nova estrutura organizacional com distribuição dos cargos em comissão e funções de confiança, do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima e dá outras providências.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO Resolução n.º 219 do Conselho Nacional de Justiça, de 26 de abril de 2016, que dispõe de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus e dá outras providências.

CONSIDERANDO Resolução n.º 194 do Conselho Nacional de Justiça, de 26 de maio de 2014, que dispõe sobre a Política Nacional de Atenção ao Primeiro Grau de Jurisdição.

CONSIDERANDO Resolução n.º 59, de 10 de dezembro de 2014, que aprovou o Projeto da Nova Estrutura Organizacional do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

CONSIDERANDO Resolução n.º 29, de 08 de outubro de 2015, que instituiu o Portal Simplificar.

CONSIDERANDO Resolução n.º 34, de 06 de julho de 2016, que dispõe sobre a Criação do Sistema de Cartório Unificado nos Juizados Especiais Cíveis de Boa Vista.

CONSIDERANDO artigo 45 da Lei Complementar Estadual n.º 227, de 04 de agosto de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º – Os Anexos I e II da Resolução 20, de maio de 2016, passa a vigorar conforme o Anexo I e II da presente Resolução respectivamente.

Art. 2º – Fica acrescida ao Anexo V da Resolução 20, de 11 de maio de 2016, por meio do Anexo III da presente Resolução, a descrição das atribuições, vinculação e requisitos dos seguintes setores:

I - Setor de Atendimento, Atermação e Distribuição;

II – Setor de Conciliação

III - Setor de Movimentação Processual e Execução

Parágrafo único. Os setores descritos nos incisos I, II e III serão diretamente subordinados à Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis, criada por meio da Resolução n.º 34, de 06 de julho de 2016.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Des. ALMIRO PADILHA
Presidente

Des.^a TÂNIA VASCONCELOS
Corregedora Geral de Justiça

Des. LEONARDO CUPELO
Membro

Des. CRISTÓVÃO SUTER
Membro

Des. JEFFERSON FERNANDES DA SILVA
Membro

Des. MOZARILDO CAVALCANTE
Membro

Dr. ERICK LINHARES
Juiz Convocado

Dr. PAULO CÉZAR DIAS MENEZES
Juiz Convocado

Dr.^a MARIA APERECIDA CURY
Juíza Convocada

ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO

Código	Cargo	Quantidade por cargo	Total de Vagas
TJ/DCA-1	Secretário-Geral	01	01
TJ/DCA-2	Secretário	06	06
TJ/DCA-3	Coordenador de Núcleo	05	06
TJ/DCA-3	Coordenador de Saúde Ocupacional	01	
TJ/DCA-4	Assessor Jurídico de 2º Grau	43	48
	Gerente de Projeto I	03	
	Gestor de Fórum	02	
TJ/DCA-5	Presidente de Comissão Permanente	03	49
	Diretor de Secretaria	45	
	Diretor de Gestão do 1º Grau	01	
TJ/DCA-6	Assessor Jurídico	70	70
TJ/DCA-7	Assessor cerimonial	01	30
	Assessor Estatístico	02	
	Assessor Militar	01	
	Subsecretário	23	
	Chefe de Escritório	03	
TJ/DCA-9	Assessor Especial	13	13
TJ/DCA-10	Gerente de Projeto II	02	02
TJ/DCA-11	Chefe de Gabinete de Desembargador	13	13
TJ/DCA-13	Assessor Técnico I	40	40
TJ/DCA-14	Oficial de Gabinete Desembargador	13	16
TJ/DCA-14	Assessor Técnico II	03	
TJ/DCA-15	Chefe de Gabinete de Juiz	39	39
TJ/DCA-16	Chefe de Gabinete Administrativo	14	14
TJ/DCA-17	Assessor Militar Adjunto	01	01
TJ/DCA-19	Chefe de Segurança e Transporte	13	13
TOTAL			362

ANEXO II FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Código	Nome	Quantidade
TJ/FC-1	Chefe de Setor	39
TJ/FC-2	Função Técnica Especializada	37
TJ/FC-3	Função Técnica Administrativa	26
TJ/FC-4	Função Operacional de Fórum	07
TOTAL		109

ANEXO III

Setor Especializado

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SETOR DE ATENDIMENTO, ATERMAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Atender, prestar informações e esclarecimentos concernentes à matéria jurídica aos que procurarem o setor;

Realizar a triagem do caso para verificar se o Juizado Especial é competente para processar o pedido;

Reduzir a termo as reclamações verbais, elaborando as correspondentes petições iniciais;

Cadastrar os dados das partes em sistema informatizado, zelando pela correta identificação dos usuários;

Conferir o texto da petição junto ao autor, com o propósito de proceder eventuais ajustes e correções;

Formalizar o compromisso do autor para:

a) acompanhar estado do processo a cada 30 (trinta) dias, e se manifestar, sempre que solicitado, sob pena de extinção;

b) informar número atualizado de telefone, para intimação (ligação, whatsapp), nos termos do art. 19, da Lei 9099/95;

c) comunicar ao juízo as mudanças de endereço, bem como telefone, whatsapp e e-mail, ocorridas no curso do processo, sob pena de reputarem-se eficazes as intimações enviadas ao contato anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

Distribuir as demandas entre os Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Boa Vista; Entregar ao autor cópia da petição inicial e do roteiro processual, encaminhando ao Setor de Conciliação para designação de audiência;

Recebimento e juntada de requerimento das partes (formulário padrão), acompanhados de documentos, no curso do processo.

Encaminhar as partes, mediante senha, ao Setor de Movimentação e Execução para as providências pertinentes;

Aterrar e distribuir as demandas de competência do Juizado Especial da Fazenda Pública, quando solicitado.

REQUISITOS DO TITULAR: Servidor efetivo com certificado de conclusão de nível médio, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Setor Especializado

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SETOR DE CONCILIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Organizar pautas inteligentes (temáticas) para as audiências de conciliação, instrução e julgamento, observando a natureza da demanda e os litigantes;

Agendar audiência de conciliação e instrução e julgamento, intimar o autor e expedir mandado de citação e intimação para audiência;

Acompanhar a devolução dos Mandados inerentes à audiência (Oficial de Justiça, A.R.).

Realizar a audiência de conciliação, observados os seguintes critérios:

a) Obtido o acordo, lavrar o termo e encaminhar “conclusos para sentença – homologação”;

b) Frustrada a conciliação, encaminhar as partes para imediata audiência de instrução e julgamento no juízo competente;

REQUISITOS DO TITULAR: Servidor efetivo com certificado de conclusão de nível médio, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Setor Especializado

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SETOR DE MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E EXECUÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Promover conclusões, publicações, intimações, controle de prazos e demais atos necessários ao cumprimento das ordens judiciais.

Atender ao balcão;

Efetuar movimentações processuais ordinárias e recursal;

Realizar os cálculos de atualização em que não houver complexidade;

Confecção e expedição de alvarás;

Expedir mandados de penhora;

Arquivar e promover baixa processual.

REQUISITOS DO TITULAR: Servidor efetivo com certificado de conclusão de nível médio, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.