

## PROVIMENTO CGJ N.º 006, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.

*Dispõe sobre a rotina processual da Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Boa Vista – SUJESC (Cartório Inteligente).*

**A CORREGEDORA GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que a implantação da Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis suscita questões operacionais e funcionais que necessitam ser aperfeiçoadas para uma melhor prestação jurisdicional;

**CONSIDERANDO** o art. 6.º da Resolução n.º 34/2016 do Tribunal Pleno;

**CONSIDERANDO** a Resolução n.º 20/2016 do Tribunal Pleno e suas alterações;

### **RESOLVE:**

**Art. 1.º** A Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Boa Vista, observará os fluxos de trabalho estabelecidos neste provimento.

**Art. 2.º** Compete ao Diretor de Secretaria, além das atividades inerentes ao cargo:

- I – Coordenar e administrar a SUJESC;
- II – Garantir o normal fluxo de trabalho, com disciplina, organização e estrito cumprimento dos horários de funcionamento;
- III – Zelar para que não haja nenhuma preferência na tramitação dos processos de um juizado virtual em relação a outro, ressalvados os casos de urgência;
- IV – Atender os juízes em exercício nos Juizados Especiais Cíveis;
- V – Receber, fazer análise dos pedidos escritos e adotar providências para seu regular processamento, podendo delegar a tarefa a outro servidor da unidade;
- VI – Designar servidores para promover o atendimento ao público;
- VII – Acompanhar a produtividade dos servidores e dos Setores;
- VIII – Promover a avaliação de desempenho dos Servidores da SUJESC; e
- IX – O Diretor de Secretaria, com auxílio dos gestores dos setores, apresentará à Coordenadoria dos Juizados Especiais, a cada trimestre ou quando solicitado, relatório das atividades, no qual, além das informações de rotina, constará:
  - a) identificação dos serviços deficitários;
  - b) indicação das medidas necessárias ao seu aprimoramento; e
  - c) avaliação das medidas anteriormente implantadas.

**Art. 3.º** Ao Setor de Atendimento, Atermação e Distribuição incumbe:

- I – Atender, prestar informações e esclarecimentos concernentes à matéria jurídica aos que procurarem o setor;
- II – Realizar a triagem do caso para verificar se o Juizado Especial é competente para processar o pedido;
- III – Reduzir a termo as reclamações verbais, elaborando as correspondentes petições iniciais;
- IV – Cadastrar os dados das partes em sistema informatizado, zelando pela correta identificação dos usuários;
- V – Conferir o texto da petição junto ao autor, com o propósito de proceder eventuais ajustes e correções;
- VI – Formalizar o compromisso do autor para:
  - a) acompanhar o processo e se manifestar a cada 30 (trinta) dias ou sempre que determinado, sob pena de extinção;
  - b) informar o número atualizado de telefone, para intimação (ligação, whatsapp), nos termos do art. 19, da Lei 9099/1995; e
  - 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.
- VII – Distribuir as demandas entre os Juizados Especiais Cíveis de Boa Vista;
- VIII – Entregar ao autor cópia da petição inicial e do roteiro processual, encaminhando ao Setor de Conciliação para designação de audiência; e
- IX – Recebimento e juntada de requerimento das partes (formulário padrão), acompanhados de documentos, no curso do processo.

**Parágrafo único:** As demandas de competência do Juizado Especial da Fazenda Pública, poderão ser aterradas e distribuídas pelo Setor de Atendimento, Atermação e Distribuição.

**Art. 4.º** Ao Setor de Conciliação compete:

- I – Organizar pautas inteligentes (temáticas) para as audiências de conciliação, instrução e julgamento, observando a natureza da demanda e os litigantes;
- II – Agendar audiência de conciliação, instrução e julgamento, intimar o autor e expedir mandado de citação para audiência;
- III – Acompanhar a devolução dos mandados inerentes à audiência (Oficial de Justiça, A.R.); e
- IV – Realizar a audiência de conciliação, observados os seguintes critérios:
  - a) Obtido o acordo, lavrar o termo e encaminhar para eventual homologação; e
  - b) Frustrada a conciliação, encaminhar as partes para imediata audiência de instrução e julgamento no juízo competente.

**Art. 5.º** Incumbe ao Setor de Movimentação Processual e Execução:

- I – Promover conclusões, publicações, intimações, controle de prazos e demais atos necessários ao cumprimento das ordens judiciais;
- II – Atender ao balcão;
- III – Efetuar movimentações processuais ordinárias e recursal;
- IV – Realizar os cálculos de atualização em que não houver complexidade;
- V – Confeccionar e expedir alvarás;
- VI – Expedir mandados de penhora; e
- VII – Arquivar e promover baixa processual.

**Art. 6.º** Compete ao magistrado, em audiência:

- I – Renovar a proposta de conciliação, antes de proceder a instrução do feito;
- II – Frustrada a conciliação, instruir o processo em audiência una e contínua;
- III – Encerrada a instrução, julgar em audiência ou, sendo o caso de postergar o julgamento, assinalar a data para a publicação da sentença e intimar as partes na própria audiência; e
- IV – Não sendo possível a realização imediata da audiência, designar data para continuidade do ato, observando a pauta inteligente e o prazo de 15 (quinze) dias, nos termos do art. 27, § único da Lei n.º 9.099/1995.

**Art. 7.º** Incumbe aos servidores da Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis:

- I – Zelar, permanentemente, pela regularidade do processo sob sua análise, gerando e/ou removendo tarefas (pendências), de modo a mantê-lo preparado para as atividades subsequentes; e
- II – Orientar, sempre que perceber necessário, partes e advogados para acessar o processo virtual pela web.

**Art. 8.º** Será mantida a identificação dos processos de cada Juizado Especial Cível e seus respectivos magistrados.

**Art. 9.º** A Secretaria de Tecnologia da Informação, viabilizará no sistema processual eletrônico, ferramenta de formação de pautas inteligentes (temáticas), em observância à parte reclamada e à matéria em litígio.

**Art. 10.** Aplicam-se subsidiariamente a este provimento as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

**Parágrafo único:** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação dos Juizados ou pela Corregedoria Geral da Justiça.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**DO ESTADO DE RORAIMA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**  
**Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência**  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

---

Este texto não substitui o original publicado no DJe

**Art. 11.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da efetiva instalação da Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Boa Vista, revogadas as disposições em contrário.

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

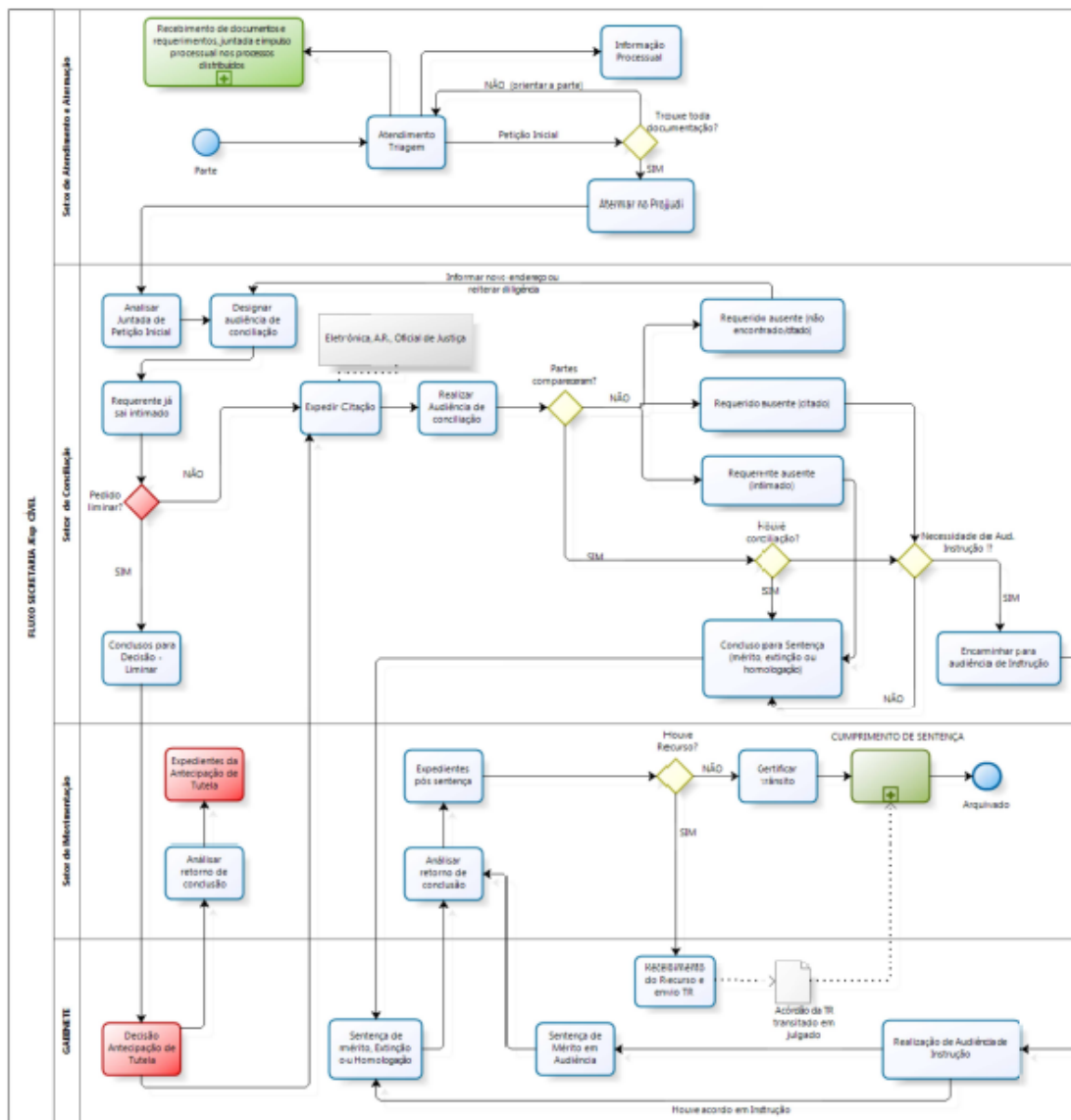
**Desa. TÂNIA VASCONCELOS**  
**Corregedora Geral de Justiça**

Fonte: Diário da Justiça Eletrônico. Boa Vista, ed. 5847, p. 165, 24. Out. 2016.  
<http://diario.tjrr.jus.br/dpj/dpj-20161024.pdf>

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

ANEXO I: ATENDIMENTO PROCESSUAL COM TUTELA – PARTE



ANEXO II: ATENDIMENTO PROCESSUAL COM TUTELA – ADVOGADO

