



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

[Revogada pela Resolução TJRR/TP n. 19, de 16 de agosto de 2023](#)

PORTARIA TJRR/PR N. 473, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.(*)

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA~~ no uso de suas atribuições legais, e

~~CONSIDERANDO a busca constante da excelência, valor sob o qual se sustenta o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, conforme Planejamento Estratégico 2015/2020;~~

~~CONSIDERANDO a previsão legal para transformação de cargos em comissão e funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, desde que não importe em aumento de despesa, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Estadual n. 227/2014, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n. 249/2016;~~

~~CONSIDERANDO que a estrutura organizacional impacta diretamente na eficiência do Poder Judiciário, devendo, para tanto, ser dinâmica e alinhada às prioridades institucionais;~~

~~CONSIDERANDO a autorização dada pelo art. 3º, §1º, da Resolução CNJ n. 219/2016, que permite distribuição extra de servidores para o grau de jurisdição mais congestionado; e~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de impulsionar o aumento do índice de produtividade das unidades judiciárias de segundo grau;~~

RESOLVE, *ad referendum*, do Tribunal Pleno:

~~Art. 1º Reestruturar as seguintes unidades administrativas:~~

~~I— O Cartório Distribuidor do 2º Grau passa a ser Central de Gerenciamento de Demanda, subordinada à Presidência.~~

~~II— o Cartório Distribuidor do Fórum Cível e o Cartório Distribuidor do Fórum Criminal passam a ser Setor de Avaliação Processual Cível e Setor de Avaliação Processual Criminal, respectivamente, subordinados à Central de Gerenciamento de Demanda.~~

~~III— O Setor de Protocolo de 1º Grau do Fórum Cível e o Setor de Protocolo de 1º Grau do Fórum Criminal passam a ser Setor de Comunicação Processual Cível e Setor de Comunicação Processual Criminal, respectivamente, subordinados à Central de Gerenciamento de Demanda.~~

~~IV— O Setor de Primeiro Atendimento do Fórum Cível e o Setor de Primeiro Atendimento do Fórum Criminal passam a ser setor único, denominado Setor de Primeiro Atendimento, subordinado à Central de Gerenciamento de Demanda.~~

~~Art. 2º Transformar dois cargos em comissão de Diretor de Secretaria, código TJ/DCA-5, anteriormente providos no Cartório Distribuidor do Fórum Cível e no Cartório Distribuidor do Fórum Criminal, em duas funções de confiança de Chefe de Setor, código TJ/FC-1.~~



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

~~Art. 3º Transformar catorze cargos em comissão de Assessor Jurídico, código TJ/DCA-6, providos nas seguintes unidades, no cargo em comissão de Assessor Técnico II, código TJ/DCA-14:~~

| Unidades | Quantidade |
|--|------------|
| Gabinete da Primeira Vara Cível | 1 |
| Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário | 2 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau | 3 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau com atuação na Assessoria Jurídica Virtual | 1 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau com atuação no Gabinete da Terceira Vara Cível | 1 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau com atuação no Gabinete da Quarta Vara Cível | 1 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau com atuação no Gabinete da Quinta Vara Cível | 1 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau com atuação no Gabinete do Segundo Juizado de Violência Doméstica | 1 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau com atuação no Gabinete da Vara de Entorpecentes e Organizações Criminosas | 1 |
| Diretoria de Apoio ao Primeiro Grau com atuação na Turma Recursal | 2 |
| Total | 14 |

~~Art. 4º Transformar um cargo em comissão de Assessor Técnico I, código TJ/DCA-13, anteriormente provido na Secretaria Geral, em uma Função Técnica Especializada, código TJ/FC-2.~~

~~Art. 5º Transformar uma função de confiança de Chefe de Setor, código TJ/FC-1, anteriormente provida no Setor de Primeiro Atendimento do Fórum Cível, em uma Função Técnica Especializada, código TJ/FC-2.~~

~~Art. 6º Revogar o item 1.a do Anexo I da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, referente aos Órgãos Jurisdicionais e Estrutura Administrativa.~~

~~Art. 7º Revogar os itens 9.1, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2 e 10.3 do Anexo I da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, referentes à Estrutura Administrativa da Presidência.~~

~~Art. 8º Acrescentar ao Anexo I da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, referente à Estrutura Administrativa da Presidência, os itens 6.1, 29, 29.1, 29.2, 29.3, 29.4 e 29.5, com as seguintes redações:~~

| | |
|---|--|
| 6.1. Setor de Análise de Ofícios de Requisição | Garantir a construção de precatórios de forma segura, de modo a propiciar à |
|---|--|



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

| | |
|--|--|
| | sociedade a celeridade necessária às finalizações dos processos que tramitam contra a Fazenda Pública. |
| 29. Central de Gerenciamento de Demanda | Gerenciar a demanda judicial do Poder Judiciário, assegurando a eficiência, padronização e correção dos dados e informações processuais. |
| 29.1. Setor de Avaliação Processual Cível | Assegurar a regularidade dos processos ingressados no Poder Judiciário |
| 29.2. Setor de Avaliação Processual Criminal | Assegurar a regularidade dos processos ingressados no Poder Judiciário |
| 29.3. Setor de Primeiro Atendimento | Recepcionar os clientes do Poder Judiciário no Fórum, buscando solucionar suas demandas de forma ágil, com presteza e objetividade. |
| 29.4. Setor de Comunicação Processual Cível | Coordenar a entrada e saída de documentos no Fórum Cível, zelando pela eficiência em seu encaminhamento, controle e organização. |
| 29.5. Setor de Comunicação Processual Criminal | Coordenar a entrada e saída de documentos no Fórum Criminal, zelando pela eficiência em seu encaminhamento, controle e organização. |

Art. 9º Subtrair do Anexo II da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, dois cargos em comissão de Diretor de Secretaria, código TJ/DCA-5, seis cargos em comissão de Assessor Jurídico, código TJ/DCA-6 e dois cargos em comissão de Assessor Técnico I, código TJ/DCA-13; e acrescentar ao referido anexo quinze cargos em comissão de Assessor Técnico II, código TJ/DCA-14, passando a ter os seguintes quantitativos:

“[...]”

| | | | |
|-----------|-----------------------|-----|-----|
| TJ/DCA-5 | Diretor de Secretaria | 37 | 39 |
| | [...] | | |
| [...] | - | - | - |
| TJ/DCA-6 | Assessor Jurídico | 105 | 105 |
| [...] | - | - | - |
| TJ/DCA-13 | Assessor Técnico I | 35 | 36 |



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

| | | | |
|-----------|---------------------|----|-----|
| | [...] | | |
| TJ/DCA-14 | [...] | | 44 |
| | Assessor Técnico II | 31 | |
| [...] | - | - | - |
| TOTAL | | | 411 |

“(NR)

Art. 10. Acrescentar ao Anexo III da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, duas funções de Chefe de Setor, código TJ/FC 1, duas Funções Técnicas Especializadas, código TJ/FC 2 e uma Função Técnica de Assessoramento, código TJ/FC 3, passando a ter os seguintes quantitativos:

“[...]

| | | |
|---------|----------------------------------|-----|
| TJ/FC 1 | Chefe de Setor | 44 |
| TJ/FC 2 | Função Técnica Especializada | 33 |
| TJ/FC 3 | Função Técnica de Assessoramento | 28 |
| [...] | - | - |
| TOTAL | | 112 |

“(NR)

Art. 11. Revogar o item 29 do Anexo V da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016.

Art. 12. Acrescentar os itens 51, 52, 53, 54 e 55 ao Anexo V da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, com as seguintes redações:

| | | |
|-----|--|---|
| 51. | Chefe do Setor de Análise de Ofícios de Requisição | Servidor efetivo com Formação superior em Direito ou Contabilidade. |
|-----|--|---|



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

| | | |
|-----|--|--|
| 52. | Chefe do Setor de Comunicação Processual Cível | Servidor efetivo com Formação de nível médio. |
| 53. | Chefe do Setor de Comunicação Processual Criminal | Servidor efetivo com Formação de nível médio. |
| 54. | Setor de Avaliação Processual Cível | Servidor efetivo com Formação superior. |
| 55. | Setor de Avaliação Processual Criminal | Servidor efetivo com Formação superior. |

~~Art. 13. Revogar os itens 17 e 100 do Anexo VI da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016.~~

~~Art. 14. Acrescentar os itens 120, 121, 122, 123, 124 e 125 ao Anexo VI da Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, com as seguintes redações:~~

~~120. CHEFE DO SETOR DE ANÁLISE DE OFÍCIOS DE REQUISIÇÃO~~

~~Analisar os ofícios de requisição de pagamento contra a Fazenda Pública, evitando a formação de precatórios com erros de preenchimento;~~

~~Verificar a conformidade das informações dos ofícios com os dados do processo de origem;~~

~~Conferir os cálculos de liquidação informados nos ofícios requisitórios;~~

~~Analisar as peças inseridas no Sistema de Gestão de Precatórios e sua conformidade com os dados constantes dos Arts. 5º ao 8º da Resolução CNJ n. 303/2019.~~

~~121. DIRETOR DE SECRETARIA DA CENTRAL DE GERENCIAMENTO DE DEMANDA~~

~~Atuar como porta de entrada do Judiciário por meio do gerenciamento de processos e documentos, promovendo a regularidade e eficiência processual;~~



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

~~Analisar preliminarmente os documentos e processos remetidos ao Poder Judiciário, verificando sua correção e dando o direcionamento conforme dispositivos legais e prioridades, conforme o caso;~~

~~Interagir com o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, auxiliando na identificação de demandas repetitivas e ações coletivas para processamento via IRDR ou IAC;~~

~~Assegurar a correção dos dados inseridos nos sistemas pelas partes antes de sua distribuição, em conformidade com a Tabela Processual Unificada e leis aplicáveis;~~

~~Coordenar a distribuição dos feitos no sistema correspondente, buscando o aprimoramento contínuo nas movimentações para assegurar a exatidão dos relatórios gerenciais;~~

~~Viabilizar a interação entre os graus de jurisdição de modo a assegurar a continuidade do andamento processual;~~

~~Padronizar a atuação dos setores em busca da eliminação de rotinas físicas, facilitando e simplificando os serviços oferecidos aos jurisdicionados;~~

~~Gerenciar o recebimento das Cartas Precatórias do Judiciário e a inserção nos sistemas dos Tribunais respectivos, quando for o caso.~~

~~Realizar a interlocução com Ministério Público, Defensoria, Polícias e demais órgãos parceiros da Justiça para aperfeiçoamento e otimização da prestação jurisdicional.~~

122. CHEFE DO SETOR DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL CÍVEL

~~Coordenar a entrada e saída de documentos nos Fóruns, zelando pela eficiência em seu encaminhamento, controle e organização;~~

~~Realizar a distribuição dos documentos aos setores correspondentes por meio digital, sempre que possível;~~

~~Realizar a postagem de correspondências oriundas das demais unidades alocadas no Fórum e a distribuição interna dos documentos recebidos;~~

~~Manter o controle de todo o trâmite documental, registrando os recebimentos, envios e comprovantes de entrega, quando for o caso.~~

~~Administrar a sala de digitalização de modo que a correspondência seja recebida apenas por meio digital.~~

123. CHEFE DO SETOR DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL CRIMINAL



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

~~Coordenar a entrada e saída de documentos nos Fóruns, zelando pela eficiência em seu encaminhamento, controle e organização;~~

~~Realizar a distribuição dos documentos aos setores correspondentes, observando o normativo vigente no que se refere ao meio físico ou digital;~~

~~Realizar a postagem de correspondências oriundas das demais unidades alocadas no Fórum e a distribuição interna dos documentos recebidos;~~

~~Manter o controle de todo o trâmite documental, registrando os recebimentos, envios e comprovantes de entrega, quando for o caso.~~

~~Administrar a sala de digitalização de modo que a correspondência seja recebida apenas por meio digital~~

~~124. CHEFE DO SETOR DE AVALIAÇÃO PROCESSUAL CÍVEL~~

~~Verificar atentamente as petições iniciais inseridas no sistema de processos judiciais fazendo a devida correção de classes e assuntos ou outras desconformidades, conforme normativo do CNJ e legislação aplicável;~~

~~Conferir, além das informações processuais, a qualificação completa das partes, fazendo a atualização necessária, de modo que as demais etapas não sejam prejudicadas;~~

~~Interagir com a Secretaria de Gestão Estratégica para identificação dos processos que compõem as metas do Poder Judiciário;~~

~~Informar a Central de Gerenciamento da Demanda quando identificar a ocorrência de demandas repetitivas e ações coletivas para processamento via IRDR ou IAC;~~

~~Propor à autoridade competente estratégias de atuação para gerenciar a demanda de processos em prol da desjudicialização e solução alternativa dos conflitos.~~

~~125. CHEFE DO SETOR DE AVALIAÇÃO PROCESSUAL CRIMINAL~~

~~Verificar atentamente as petições iniciais inseridas no sistema de processos judiciais fazendo a devida correção de classes e assuntos ou outras desconformidades, conforme normativo do CNJ e legislação aplicável;~~



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

~~Conferir, além das informações processuais, a qualificação completa das partes, fazendo a atualização necessária, de modo que as demais etapas não sejam prejudicadas;~~

~~Interagir com a Secretaria de Gestão Estratégica para identificação dos processos que compõem as metas do Poder Judiciário;~~

~~Informar a Central de Gerenciamento da Demanda quando identificar a ocorrência de demandas repetitivas e ações coletivas para processamento via IRDR ou IAC;~~

~~Propor à autoridade competente estratégias de atuação para gerenciar a demanda de processos em prol da desjudicialização e solução alternativa dos conflitos.~~

Art. 15. Alterar o item 16 do Anexo VI da Resolução TJRR/TP n. 70, de 19 de dezembro de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“[...]”

16. SECRETÁRIO DE GESTÃO DE MAGISTRADOS

~~Coordenar a política institucional de gestão dos Magistrados, gerenciando todas as demandas relacionadas à sua atuação funcional;~~

~~Fomentar como estratégia institucional programas de valorização da Magistratura, saúde e qualidade de vida no trabalho;~~

~~Acompanhar a vida funcional dos Magistrados, mantendo o registro de todas as informações relevantes para sua carreira;~~

~~Dinamizar os assuntos relacionados aos direitos dos Magistrados, atuando no sentido de impulsionar sua rápida solução;~~

~~Sistematizar o funcionamento e interação dos Gabinetes dos Desembargadores no que tange à padronização de movimentações para fins de contabilização das metas;~~

~~Interagir com a área de gestão estratégica, Central de Gerenciamento de Demanda, Setores de Avaliação Processual Cível e Criminal e Secretarias das Câmaras Reunidas e Tribunal Pleno e demais setores cujas atribuições impactem nas metas do segundo grau;~~

~~Atuar junto à Secretaria de Tecnologia da Informação na parametrização do sistema de metas, conforme decisões do Tribunal Pleno;~~



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

~~Contribuir com a metodologia de gestão por processos, interagindo com os Gabinetes dos Desembargadores para fins de padronização e eficiência;~~

~~Contribuir com recomendações quanto à necessidade e critérios para a realização de concursos públicos para provimento de cargos de magistrados;~~

~~Participar, como ouvinte, de todas as reuniões que envolvam assuntos relacionados à magistratura ou aos magistrados;~~

~~Prestar suporte no acompanhamento do contrato e emissão de passagens aéreas, cancelamento e controle de créditos;~~

~~Colaborar na gestão de gabinete de magistrados nos casos de nomeação e exoneração de servidores.~~

[...]” (NR)

~~Art. 16. Aos ocupantes dos cargos em comissão e funções de confiança transformados nesta portaria, fica assegurada a irredutibilidade dos vencimentos, nos termos do art. 37, XV, da Constituição Federal, a partir da vigência desta portaria.~~

~~Art. 17. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

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

Mozarildo Monteiro Cavalcanti
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 6794](#), 3.11.2020. pp. 13-17.

(*) Portaria referendada pela [Resolução TJRR/PR n. 46, de 2020](#).