**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SECRETARIA GERAL

**PORTARIA CONJUNTA N.º XX/2017-TJ, DE XX DE XX DE 2017.**

*Institui o projeto piloto "Secretaria Unificada" no âmbito do Fórum Desembargador Silveira Martins da Comarca de Mossoró*

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

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar recursos humanos e tecnológicos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em organizar sua estrutura gerencial para a concretização e melhoria dos serviços em prol da sociedade;

CONSIDERANDO a disposição do art. 5.°, LXXVIII, da Constituição da República de 1988, que assegura a razoável duração e celeridade dos processos;

CONSIDERANDO a necessidade de equalização da força de trabalho;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, da Resolução nº 219, de 26 de abril de 2016,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir o projeto piloto "Secretaria Unificada" no âmbito do Fórum Desembargador Silveira Martins da Comarca de Mossoró.

Art. 2º O projeto piloto "Secretaria Unificada" será realizado nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Varas Cíveis e nas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas de Família, todas da Comarca de Mossoró, da seguinte forma:

I – Secretaria Unificada Cível, que atenderá os gabinetes dos Juízes das 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Varas Cíveis do Fórum Desembargador Silveira Martins da Comarca de Mossoró.

II – Secretaria Unificada de Família, que atenderá os gabinetes dos Juízes das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas de Família do Fórum Desembargador Silveira Martins da Comarca de Mossoró.

Parágrafo único. As Secretarias Unificadas instituídas no *caput* deste artigo e os Gabinetes dos Juízes de 1º Grau das respectivas varas observarão as divisões e os fluxos de trabalho estabelecidos nesta portaria conjunta.

Art. 3° Para desempenho de suas atividades, os servidores e estagiários de cada Secretaria Unificada serão divididos em três Equipes de Trabalho, cada qual coordenada pelo respectivo Gestor:

I – Equipe de Atendimento e Correspondência;

II – Equipe de Cumprimento de Processos Físicos;

III – Equipe de Cumprimento de Processos Digitais.

§1º Compete à equipe de Atendimento e Correspondência, dentre outras atribuições ligadas a sua competência, determinadas pelo Juiz Coordenador ou pelo Chefe de Secretaria:

I – o atendimento ao público, inclusive Advogados, no balcão;

II – carga e descarga de processos físicos, inclusive aqueles encaminhados ou provenientes da conclusão;

III – o arquivamento e o desarquivamento de processos físicos;

IV – o correio e o malote;

V – o recebimento de correspondência, petições, papéis e documentos, inclusive aqueles que para juntada em processos físicos, os quais deverão imediatamente ser encaminhados à Equipe de Cumprimento de Processos Físicos;

VI – o encaminhamento e/ou remessa, pela via direta, postal ou eletrônica, conforme o caso, de ofícios e mandados expedidos no âmbito dos Gabinetes das Varas ou da Secretaria Unificada, para seus respectivos destinatários ou para a central de mandados, se for o caso;

VII – realizar o transporte dos autos físicos e documentos entre a Secretaria Unificada e os Gabinetes e entre estes e a Secretaria Unificada;

VIII – alocar, agrupar, organizar e movimentar, os processos físicos nas estantes de trabalho da Secretaria Unificada, na forma definida pelo Chefe de Secretaria e em harmonia com as atribuições da Equipe de Cumprimento de Processos Físicos.

§2º Compete à equipe de Cumprimento de Processos Físicos, dentre outras atribuições ligadas a sua competência, determinadas pelo Juiz Coordenador ou pelo Chefe de Secretaria:

I – receber e dar cumprimento aos processos oriundos da conclusão, com a elaboração de ofícios, mandados, cartas precatórias, atos ordinatórios, certidões, etc.;

II – realizar a juntada de petições e outros documentos aos processos físicos, inclusive realizando a abertura de novos volumes ou anexos, se for o caso, conforme o Código de Normas editado pela Corregedoria Geral de Justiça do TJRN;

III – verificar diariamente os prazos, de acordo com as datas de vencimento, expedindo a certidão respectiva, se for o caso.

§3º Compete à equipe de Cumprimento de Processos Digitais, dentre outras atribuições ligadas a sua competência, determinadas pelo Juiz Coordenador

ou pelo Chefe de Secretaria:

I – tratar todas as filas do fluxo digital de tramitação dos processos nos sistemas de TI, exceto as que sejam de competência dos Gabinetes dos Juízes;

II – dar cumprimento aos processos oriundos da conclusão, com a elaboração de ofícios, mandados, cartas precatórias, atos ordinatórios, certidões, etc.

Art. 4° A Secretaria Unificada Cível será Coordenada por um Juiz de Direito de uma das Varas Cíveis e a Secretaria Unificada de Família será Coordenada por um Juiz de Direito de uma das Varas de Família, designados pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, com mandato de 02 (dois) anos, que incumbe:

I - Sugerir à Presidência do Tribunal de Justiça o nome do(s) servidor(es) para exercer(em) a Chefia da Secretaria Unificada;

II - Sugerir à Presidência do Tribunal de Justiça o nome do(s) servidor(es) para exercer(em) a Gestão das Equipes de Trabalho integrantes da Secretaria Unificada;

II - Supervisionar os trabalhos, metas, objetivos e organização da Secretaria Unificada;

III - Proceder a avaliação de desempenho individual e institucional, para fins de mensurar a produtividade dos servidores da Secretaria Unificada, exceto dos servidores lotados nos Gabinetes dos Magistrados;

IV - Praticar outros atos necessários à boa administração da Secretaria Unificada ou que sejam objeto de determinação do Tribunal de Justiça.

Art. 5° Ao Chefe da Secretaria Unificada incumbe:

I – supervisionar o desempenho das atividades próprias da Secretaria Unificada a que comanda, apresentando propostas de melhorias para fins de manter a qualidade e o alto rendimento do serviço;

II – acompanhar a produtividade dos servidores e das Equipes de Trabalho;

III – conferir e assinar os expedientes de sua incumbência;

IV – distribuir e organizar os recursos humanos das Equipes de Trabalho, entre os servidores da Secretaria Unificada, de acordo com suas aptidões e índices de desempenho, adequando a demanda de serviço com a força de trabalho, sem prejuízo do auxílio ou melhoria dos fluxos de trabalho, caso seja necessário;

V – atender as demandas dos Juízes das varas abrangidas pela Secretaria Unificada, relativamente aos trabalhos da unidade, desde que não importe em preferência na tramitação dos processos de uma vara em relação a outra, ressalvados casos excepcionais e de urgência, ou desvirtuação das Equipes de Trabalho definidas nesta portaria conjunta;

VI – desempenhar outras atividades vinculadas às suas atribuições, determinadas pelo Coordenador.

Parágrafo único. Estão subordinados ao Chefe da Secretaria Unificada os Gestores das Equipes de Trabalho da unidade.

Art. 6° Aos Gestores das Equipes de Trabalho incumbe supervisionar e coordenar o trabalho destas, sem prejuízo de suas atribuições, bem como realizar atos ordinatórios e demais atribuições delegadas pelo Chefe de Secretaria, dentro da esfera de competência de sua respectiva Equipe.

Art. 7° A equipe de cada Gabinete dos Juízes das 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Varas Cíveis e das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas de Família será composta por 03 (três) servidores, já incluso o Assistente.

§1º Com a publicação desta Portaria, os Juízes Titulares ou Designados das varas abrangidas pelas Secretarias Unificadas, deverão encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a relação dos 03 (três) servidores que ficarão lotados no Gabinete.

§2º Após a entrada em vigor desta Portaria, os servidores que estão lotados nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Varas Cíveis exercerão suas atribuições na Secretaria Unificada Cível, exceto os servidores indicados pelo Juiz Titular ou Designado.

§3º Após a entrada em vigor desta Portaria, os servidores que estão lotados nas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas de Família exercerão suas atribuições na Secretaria Unificada de Família, exceto os servidores indicados pelo Juiz Titular ou Designado.

Art. 8º A implantação do projeto-piloto dar-se-á pelo prazo de 06 (seis) meses e será monitorada pela Corregedoria-Geral de Justiça e pela Secretaria de Gestão Estratégica, que deverão apresentar ao Tribunal Pleno relatório das atividades ao final.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor no dia 17 de abril de 2017.

Desembargador **EXPEDITO FERREIRA**
Presidente

Desembargadora **MARIA ZENEIDE BEZERRA**
Corregedora Geral de Justiça