



Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição	ATA DE REUNIÃO Nº 01/2018	
Data: 20.02.2018	Horário: 15h	Local: Sala de Reunião da DICOL

O Desembargador **MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES** inicia a reunião às 15h10min, agradecendo a presença de todos.

Abertos os trabalhos, passa-se a apreciação dos itens constantes da Pauta de reunião.

1- Informação da DGLOG quanto à ausência em estoque de suporte para os pés, a ser disponibilizado a Magistrados e Servidores.

Quanto ao tema, decide o Colegiado pelo envio de e-mail às serventias solicitando, em razão de estudo realizado pelo Comitê, informações acerca da necessidade e, se for caso, da quantidade de suportes para pés que atendam Magistrados e Servidores. **(Deliberação 1)**

2- Análise da minuta do novo texto sobre boas práticas para ser disponibilizado no portal do Comitê na intranet.

Debatida a minuta de texto apresentada pela **Sra. Jacqueline Vianna**, a Comissão **APROVA** a redação abaixo:

“Este espaço será o canal para colher sugestões de boas práticas ou boas ideias que possibilitem a melhoria no desenvolvimento das atividades dentro dos cartórios e/ou dos gabinetes, que geram maior produtividade, otimização do tempo e melhoria na prestação de serviço aos usuários, além da valorização de servidores e magistrados que, com suas iniciativas, contribuam para um Tribunal de Justiça melhor e mais eficiente.

As boas práticas e boas ideias poderão ser encaminhadas por correio eletrônico e serão analisadas por este Comitê, cujo objetivo é o desenvolvimento de iniciativas voltadas para o aperfeiçoamento da qualidade, da celeridade, da eficiência, da eficácia e da efetividade dos serviços judiciários da primeira instância, nos termos da Resolução CNJ 194/2014.

As sugestões mais relevantes serão disponibilizadas através deste Portal.

É importante a participação de todos para troca de experiências. "

Deliberam, ainda, que o texto supramencionado seja encaminhado à DGTEC e disponibilizado no Portal do Comitê de 1º Grau de Jurisdição. (Deliberação 2)

3- Apreciação da minuta da planilha de acompanhamento de processos que será disponibilizada no Portal do Comitê.

Sra. **Jacqueline** apresenta minuta de planilha de acompanhamento de processos.

O tema é debatido pelo Colegiado, que decide pela necessidade de modificações no texto, tais como: inclusão de coluna com resumo da matéria objeto do processo e *hiperlink* de todos os atos. As alterações serão realizadas pela DICOL, que encaminhará aos membros da Comissão minuta com a nova redação para apreciação e aprovação, se for o caso. (Deliberação 3)

4- Apresentação de Material referente à divulgação da Campanha de Boas Práticas elaborado pela DGCOM (apresentado pelo Sr. Luiz Felipe).

Sr. **Luiz Felipe** apresenta o *Banner* criado para divulgação, no portal do Comitê de 1º Grau de Jurisdição, da Campanha de Boas Práticas.

Sugere que, além de textos e fotos, as boas práticas sejam divulgadas nas redes sociais do Tribunal - *facebook, twitter e instagram*.

Aduz que o *youtube* seria ferramenta ideal para o armazenamento de vídeos com depoimentos de Juízes e Servidores sobre como as boas práticas afetaram sua rotina de trabalho.

A intenção seria conjugar uma parte estática (*banner*) a uma parte dinâmica (testemunhos e imagens de como tudo acontece).

Iniciada a apreciação do tema pelo Colegiado, **Dr. Paulo Mello Feijó** propõe a substituição da frase "Procurem o Comitê para uma avaliação", já que a Comissão não fará uma "avaliação".

Dito isso, o Colegiado delibera a substituição do termo para algo como: "Divulgue sua ideia. Procure o Comitê", sendo a nova redação encaminhada, posteriormente, a todos os membros, para apreciação e aprovação, se for o caso. (Deliberação 4 e 5)

Em relação aos endereços eletrônicos que deverão constar do *banner*, serão encaminhados pela DICOL ao Sr. **Luiz Felipe**. (Deliberação 6)

O Colegiado decide, ainda, que a Campanha de Boas Práticas será lançada no dia *01 de março* do corrente ano. (Deliberação 7)

5- Sugestão encaminhada pelo Sr. Ricardo Romão acerca da possibilidade de ser fornecido aos servidores treinamento e capacitação, de preferência na própria serventia, considerando que o curso da ESAJ não está atendendo à demanda, além de aprimoramento do sistema DCP.

Em relação ao sistema DCP, Dr. Paulo Roberto Correa explica que na gestão passada foi definido cronograma de visitação a Juízos e Comarcas, trabalho que realizou juntamente com a Sra. Carla Marques, cujo objetivo era esclarecer aos Magistrados e Servidores da necessidade de conhecimento do Sistema e seus relatórios, a fim de reduzir a Taxa de Congestionamento, monitorada por um dos indicadores do CNJ.

Destaca que, uma vez conhecida a Taxa de Congestionamento, a serventia tenda a reduzir seu acervo. Os resultados apresentados à época foram bastante satisfatórios.

Dra. Maria Paula Gouvea Galhardo entende que este não seria um papel a ser desempenhado pelo Comitê, já que existem outros setores com tal incumbência, tais como a Corregedoria e a COMAQ.

Ressalta que, no seu entender, a DGJUR deve ir às serventias, eis que responsável pelo controle das Taxas de Congestionamento.

No mesmo sentido, Dr. Paulo Mello Feijó consigna que o Comitê não pode substituir o TJRJ e ensinar aos Juízes e Servidores como utilizar o Sistema DCP, mas sim, informar ao Tribunal quanto à necessidade de capacitação desses agentes, para melhor qualidade do trabalho.

Dr. Paulo Roberto relata que é comum encontrar novos locais virtuais dentro do Sistema sem que haja prévia comunicação aos usuários dessas ferramentas. Com base em sua experiência, acredita que a origem dos problemas se encontra na ausência de conhecimento suficiente do Sistema DCP. Entende ser esta uma forma de apoio ao aprimoramento e aperfeiçoamento do 1º grau de jurisdição, ressaltando que, não obstante a qualificação e capacitação dos servidores da DGJUR, a visita com um Magistrado apresenta resultado prático muito superior.

Sr. Flávio Souza de Araujo sugere que, inicialmente, a DGJUR apresente relatórios gerenciais das serventias que serão visitadas, de forma a possibilitar a elaboração prévia de propostas de melhorias e sugestões.

Por todo o exposto e considerando a insatisfação manifestada pelo Servidor, **Dr. Paulo Feijó** propõe que, em havendo mudanças no Sistema DCP, essas não sejam implementadas sem prévio treinamento dos Servidores.

Além disso, **Dr. Paulo Roberto** destaca a necessidade de encaminhamento de memorando à ESAJ solicitando seja verificada a possibilidade de aumento do número de vagas nos cursos de processamento eletrônico, já disponibilizados pela Escola. Posteriormente, deverá ser enviada resposta ao **Servidor Ricardo Romão** sobre as sugestões por ele apresentadas.

Sr. Flávio também propõe a criação de um Suporte Técnico, composto por pessoas capacitadas nos sistemas informatizados, o que atualmente não existe.

Na sequência, **Sr. Antônio Carlos de Mello** sustenta a possibilidade de criação de um *fórum*, no qual Servidores possam trocar informações, expor suas dúvidas e apresentar sugestões. Quanto a isso, **Desembargador Antonio Iloizio Barros Bastos** observa que a DGTEC poderia providenciar para a criação do local virtual.

Sr. Antonio Carlos propõe, ainda, que a DGTEC providencie material didático para elaboração de videoaulas com o intuito de capacitar os usuários nas alterações/atualizações do sistema DCP, com *link* para esclarecimentos e, nesse ponto, **Dr. Paulo Roberto** observa que a denominada “Dicas da Semana” tem essa finalidade, faltando, apenas, maior divulgação dessa ferramenta.

Após, vislumbra-se a possibilidade de disponibilização, pela ESAJ, de cursos de Capacitação em Gestão, em caráter permanente e obrigatório, tendo como público alvo todos os Chefes de Serventia e seus Substitutos.

Em relação ao tema, **Dr. Paulo Feijó** acrescenta que, além de obrigatório, deveria ser estabelecido prazo de 90 (noventa) dias da data da designação do servidor para a função de Chefe de serventia ou de Substituto, para a realização do curso. Não obstante, no caso de disponibilidade de vagas, a capacitação deveria ser oferecida, também, àqueles que tivessem interesse na especialização.

Findos os debates, o Colegiado decide o que se segue:

- Encaminhar correio eletrônico ao Diretor Geral da DGJUR, solicitando a elaboração de um Cronograma de Visita às serventias, o qual será submetido, previamente, a análise do Comitê. As visitas terão por objetivo levar orientações e ensinamentos sobre o Sistema DCP e seus relatórios, de forma a possibilitar controle e redução da Taxa

de Congestionamento, conforme definido no projeto estratégico “Fomentar a redução da Taxa de Congestionamento nas serventias judiciais”. **(Deliberação 8)**

- Expedir memorando à Presidência do TJRJ solicitando que seja avaliada, pelo CGTIC: (a) a possibilidade de disponibilização de videoaulas com o objetivo de capacitar os usuários sempre que ocorrer alterações/adequações nos sistemas informatizados utilizados pela 1ª Instância, com *link* para esclarecimentos; (b) a criação de um Suporte Técnico, composto por pessoas capacitadas nos sistemas; (c) criação de *fórum virtual*, no qual Servidores possam trocar informações, expor suas dúvidas e apresentar sugestões. Por fim, ratificar a importância em disponibilizar capacitação prévia à implementação de novas rotinas e, em especial, o processo eletrônico. **(Deliberação 9)**
- Expedir memorando à ESAJ solicitando a disponibilização de curso de Capacitação em Gestão, em caráter permanente e obrigatório, tendo como público alvo todos os Chefes de Serventia e seus substitutos, sendo estipulado o prazo impreterível de 90 (noventa) dias da data da designação do servidor para a função de Chefe de serventia ou de Substituto, para a realização do curso. E no caso de disponibilidade de vagas, a capacitação deverá ser oferecida àqueles que tiverem interesse na especialização prévia. **(Deliberação 10)**
- Enviar resposta ao **Servidor Ricardo Romão** sobre as providências tomadas pelo Comitê, em relação às sugestões por ele apresentadas. **(Deliberação 11)**

Dr. Paulo Feijó, propõe, ainda, que as reuniões do Comitê sejam abertas àqueles que tenham interesse em participar, sugestão que será, futuramente, analisada pelo Colegiado.

Por fim, a Comissão determina o arquivamento do processo nº 2017-0194633. **(Deliberação 12)**

Decide, ainda, pelo sobrestamento do processo nº 2017-0194634 por 120 (cento e vinte) dias. Expirado o prazo, deverão ser solicitadas informações sobre a distribuição de novas cadeiras. **(Deliberação 13)**

Quanto ao processo nº 2017-170119 deverá ser remetido à Dra. Rose Marie Pimentel, Juíza Auxiliar da Presidência, solicitando informações sobre a conclusão dos estudos. (Deliberação 14)

A DICOL deverá instruir o processo nº 2016-114903 com as alterações promovidas no Portal, referentes à campanha de Boas Práticas. (Deliberação 15)

Nada mais a tratar, o Desembargador MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES encerra os trabalhos às 17h05min, agradecendo a colaboração de todos e designa a próxima reunião para o dia 20 de março de 2018, às 15h (Deliberação 16).



Desembargador MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES
Presidente do Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao
Primeiro Grau de Jurisdição

Deliberação	Responsável	Prazo	
1	Enviar e-mail às serventias solicitando, em razão de estudo realizado pelo Comitê, informações acerca da necessidade e, se for caso, da quantidade de suportes para pés que atendam Magistrados e Servidores.	DICOL	5 dias
2	Encaminhar à DGTEC texto sobre Boas Práticas, aprovado pelo Comitê.	DICOL	5 dias
3	Alterar minuta de planilha de acompanhamento de processos que será disponibilizada no portal do Comitê e encaminhar a nova redação aos membros da Comissão para apreciação e aprovação, se for o caso.	DICOL	5 dias
4	Promover a alteração de frase contida no <i>Banner</i> .	Sr. Luiz Felipe DGCOM	2 dias
5	Encaminhar, por correio eletrônico, a nova redação do <i>Banner</i> aos membros do Comitê, para apreciação e aprovação, se for o caso.	DICOL	5 dias
6	Encaminhar ao Sr. Luiz Felipe os endereços eletrônicos que deverão constar do <i>Banner</i> .	DICOL	5 dias

7	Promover lançamento da Campanha de Boas Práticas no dia 01 de março do corrente ano.	Comitê de 1º Grau	01/03/2018
8	Encaminhar Correio Eletrônico ao Diretor Geral da DGJUR, solicitando a elaboração de um Cronograma de Visita às serventias, o qual será submetido, previamente, a análise do Comitê.	DICOL x	5 dias
9	Expedir memorando à Presidência do TJRJ solicitando que seja avaliada, pelo CGTIC: (a) a possibilidade de disponibilização de videoaulas com o objetivo de capacitar os usuários sempre que ocorrer alterações/adequações nos sistemas informatizados utilizados pela 1ª Instância, com <i>link</i> para esclarecimentos; (b) a criação de um Suporte Técnico, composto por pessoas capacitadas nos sistemas; (c) criação de <i>fórum virtual</i> , no qual Servidores possam trocar informações, expor suas dúvidas e apresentar sugestões. Por fim, ratificar a importância em disponibilizar capacitação prévia à implementação de novas rotinas e, em especial, o processo eletrônico.	DICOL	5 dias
10	Expedir memorando à ESAJ solicitando a disponibilização de curso de Capacitação em Gestão, em caráter permanente e obrigatório, tendo como público alvo todos os Chefes de Serventia e seus substitutos, sendo estipulado o prazo imprerterível de 90 (noventa) dias da data da designação do servidor para a função de Chefe de serventia ou de Substituto, para a realização do curso. E no caso de disponibilidade de vagas, a capacitação deverá ser oferecida àqueles que tiverem interesse na especialização prévia.	DICOL	5 dias
11	Enviar resposta ao Servidor Ricardo Romão sobre as providências tomadas pelo Comitê, em relação às sugestões por ele apresentadas.	DICOL x	5 dias
12	Promover o arquivamento do processo nº 2017-0194633 .	DICOL	5 dias
13	Sobrestar o processo nº 2017-0194634 pelo período de 120 (cento e vinte) dias. Expirado o prazo, solicitar informações sobre a distribuição de novas cadeiras.	DICOL	5 dias
14	Encaminhar o processo nº 2017-170119 à Dra. Rose Marie Pimentel , Juíza Auxiliar da Presidência, solicitando informações sobre a conclusão dos estudos relativos à Resolução nº 219/2016.	DICOL	5 dias
15	Instruir o processo nº 2016-114903 com as alterações promovidas no Portal, referentes à campanha de Boas Práticas e, após, arquivá-lo.	DICOL x	5 dias

16	Enviar convite para a reunião do Comitê agendada para o dia 20/03/2018, às 15h.	DICOL	5 dias
Deliberações Encerradas			Razão
1	Elaborar cronograma de visitas às serventias para ser apresentado na próxima reunião do Colegiado, agendada para o dia 20/02/2018.	Ata nº 05/2017	Perda de Objeto
2	Lançamento da “Campanha de Divulgação de Boas Práticas” em março de 2018.	Ata nº 05/2017	A ser cumprida em 01.03.2018

CERTIDÃO

Certifico que a presente ata
foi assinada em 01/03/2018.


 Rodrigo Telles
 Chefe de Serviço