

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 22 de abril de 2015.

Publique-se. Cumpra-se.

Desembargador RONALDO EURÍPEDES
Presidente

Resolução

RESOLUÇÃO Nº 10, de 23 de abril de 2015.

Altera a denominação e subordinação das unidades setoriais que especifica, modifica e acrescenta dispositivos ao Anexo I à Resolução nº 15, de 22 de novembro de 2007, alterada pela Resolução nº 17, de 23 de setembro de 2009, e adota outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, por seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal atribui ao Conselho Nacional de Justiça a competência para o controle da atuação administrativa do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 39, de 8 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a estruturação do setor de precatórios;

CONSIDERANDO que a matéria relacionada a precatórios constitucionalmente é de competência da Presidência do Tribunal de Justiça, em caráter privativo, permitida a delegação de determinados atos;

CONSIDERANDO que para haver eficiência operacional é necessário aperfeiçoar as rotinas e procedimentos nos trâmites judiciais e administrativos do Tribunal de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a estruturação organizacional da unidade responsável por coordenar, controlar e executar as atividades concernentes ao pagamento dos processos relativos aos precatórios e requisições de pequeno valor;

CONSIDERANDO que o art. 2º da Resolução nº 49, de 18 de dezembro de 2007 do Conselho Nacional de Justiça dispõe que o núcleo de estatística e gestão estratégica deve ser subordinado ao Presidente ou Corregedor do Tribunal, a fim de subsidiar o processo decisório dos magistrados;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 186, de 17 de outubro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça, que institui o Selo Justiça em Números, estabelece no art. 3º, inciso II, alínea “b”, a organização do núcleo de estatística no âmbito do Tribunal, nos termos do art. 1º da Resolução CNJ nº 49, de dezembro de 2007;

CONSIDERANDO, a decisão tomada pelo Tribunal Pleno desta Corte na 5ª sessão Ordinária Administrativa, realizada em 16 de abril de 2015, conforme processo SEI nº 14.0.000224124-3,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria de Precatórios passa a ser denominada Coordenadoria de Precatórios.

Art. 2º Passam a integrar a estrutura organizacional do Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça:

I - a Coordenadoria de Precatórios;

II - a Coordenadoria de Gestão Estratégica e Projetos.

Art. 3º São modificados os arts. 5º, 58 e 80 do Anexo I à Resolução nº 15, de 22 de novembro de 2007, alterada pela Resolução nº 17, de 23 de setembro de 2009, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º:

.....

IX - Coordenadoria de Precatórios;

X - Coordenadoria de Gestão Estratégica e Projetos, com:

a) a Assessoria de Projetos e Convênios;

b) a Assessoria Técnica;

c) a Assessoria de Estatística. (NR)”

“Art. 58.....

.....

III - Coordenadoria de Assessoramento Jurídico;

a) Assessoria Jurídica;

.....

VI - Assessoria de Planejamento e Orçamento; (NR)

.....”

“Art. 80. À Assessoria de Planejamento e Orçamento incumbe elaborar o plano orçamentário do Poder Judiciário, contemplando os objetivos estratégicos da Administração, os indicadores para acompanhamento, as metas e as iniciativas a serem desenvolvidas, competindo-lhe:

I - coordenar os trabalhos de elaboração da proposta orçamentária anual;

II - consolidar as demandas orçamentárias das diretorias setoriais;

III - acompanhar a execução orçamentária e apresentar índices de liquidação, com o objetivo de subsidiar decisões e remanejamentos;

IV - proceder às pesquisas e estudos sobre a atuação, estrutura e funcionamento do Tribunal de Justiça, comparando-os com outros Tribunais de Justiça a fim de apresentar aos gestores o melhor caminho para o bom desempenho institucional, e ainda:

a) planejar e apresentar sugestões para os problemas existentes;

b) verificar a compatibilidade orçamentária com os gastos previstos e apontar soluções para melhor tomada de decisão;

c) prestar informações e sugestões para reduzir custos administrativos com soluções economicamente viáveis;

V - executar outras tarefas atinentes ao setor ou delegadas pela autoridade competente. (NR)”

Art. 4º A subseção IV da Seção VI do Capítulo XI do Título III do Anexo I à Resolução nº 15, de 22 de novembro de 2007, alterada pela Resolução nº 17, de 23 de setembro de 2009, passa a ser renumerada para “Seção VI-A” e redenominada para “Da Assessoria de Planejamento e Orçamento.”

Art. 5º Ficam acrescidos no Título III, Capítulo I do Anexo I à Resolução nº 15, de 22 de novembro de 2007, alterada pela Resolução nº 17, de 23 de setembro de 2009, a Seção IX, arts. 35-A a 35-D e a Seção X, arts. 35-E a 35-M, com as seguintes redações:

“TÍTULO III

CAPÍTULO I

.....

SEÇÃO IX

DA COORDENADORIA DE PRECATÓRIOS

Art. 35-A. A Coordenadoria de Precatórios é órgão de assessoramento e de execução dos atos da Presidência do Tribunal de Justiça, relativos à matéria de precatórios e requisições de pequeno valor.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Precatórios será dirigida por um juiz coordenador convocado pela Presidência, a qual poderá designar outros juízes para auxiliar na realização dos trabalhos.

Art. 35-B. À Coordenadoria de Precatórios compete:

I - validar os ofícios requisitórios recebidos no Tribunal de Justiça;

- II - cancelar, suspender ou decidir acerca do prosseguimento dos processos de precatórios e requisições de pequenos valores;
- III - controlar, fiscalizar e gerir as contas especiais;
- IV - emitir ordem de sequestro de valores devidos em precatórios e requisições de pequeno valor, vencidos e inadimplidos;
- V - elaborar e expedir portarias e atos de comunicação em geral;
- VI - revisar e atualizar os cálculos dos precatórios e requisições de pequeno valor;
- VII - apurar e acompanhar o ingresso do valor das parcelas anuais e mensais devidas pelas entidades públicas devedoras de precatórios;
- VIII - movimentar os valores depositados nas contas especiais;
- IX - homologar os atos do Comitê Gestor das Contas Especiais;
- X - manter a alimentação e publicar a lista única de pagamento (ordem cronológica);
- XI - analisar e deferir os pedidos de pagamentos preferenciais;
- XII - homologar os acordos celebrados entre credores e devedores;
- XIII - decidir sobre as impugnações apresentadas pelas partes nos respectivos precatórios e requisições de pequeno valor, ressalvadas aquelas de competência do Comitê Gestor;
- XIV - participar nas atividades relacionadas às atribuições do Comitê Gestor das Contas Especiais;
- XV - realizar audiências para tentativa de conciliação entre credores e devedores;
- XVI - expedir ofício para as entidades de direito público, a fim de determinar a inclusão em orçamento anual do valor devido nos precatórios e provisão para pagamento de requisições de pequeno valor;
- XVII - calcular, reter e recolher os tributos incidentes sobre os créditos de precatórios e requisições de pequeno valor;
- XVIII - acompanhar e manter em lista unificada os precatórios do TRT/10ª Região e TRF/1ª Região.

Art. 35-C. A Coordenadoria de Precatórios é composta:

- I - do Juiz Coordenador;
- II - da Assessoria Jurídica;
- III - da Secretaria de Precatórios, com:
 - a) o Serviço de Análise de Processo;
 - b) o Serviço **de Processamento e Cálculos**;
 - c) o Serviço de apoio à Central de Conciliação.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Precatórios contará com uma equipe de servidores de carreira do Tribunal de Justiça, com aptidão técnica para auxiliar na prestação jurisdicional e administrativa, a quem caberá desempenhar as atividades relativas ao pagamento de precatórios, com o objetivo de implementar as disposições da Emenda Constitucional nº 62, de 9 de dezembro de 2009 e da Resolução nº 115, de 29 de junho de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 35-D. Ao Juiz Coordenador de Precatórios, auxiliar da Presidência na condução dos processos relacionados aos precatórios e requisições de pequeno valor, incumbe:

- I - dirigir e fiscalizar os trabalhos da Coordenadoria de Precatórios;
- II - analisar previamente os ofícios requisitórios, os pedidos de preferência e de atualização de créditos e outros de competência do Presidente do Tribunal de Justiça;
- III - acompanhar e fiscalizar as alterações, melhoramentos e implantação de novas funcionalidades do Sistema de Gestão de Precatórios;

IV - sugerir medidas e procedimentos para aprimorar o processamento dos ofícios requisitórios;

V - praticar outras atribuições estabelecidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

SEÇÃO X

DA COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA, ESTATÍSTICA E PROJETOS

Art. 35-E. À Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos compete centralizar as atividades necessárias ao assessoramento que deva ser prestado à Presidência e à Diretoria-Geral, especialmente no que concerne à prática de atos de gestão e de execução das atividades administrativas de sua competência.

Art. 35-F. À Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos incumbe ainda:

I - supervisionar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

II - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas assessorias de Projetos e Convênios e Técnica;

III - distribuir encargos e tarefas aos assessores, acompanhar e orientar a produção e rever os trabalhos realizados;

IV - coordenar a coleta dos relatórios parciais e acompanhar a elaboração do relatório de atividades do Tribunal, observados os prazos regimentais;

V - supervisionar os trabalhos de revisão e arte final do relatório de atividades do Tribunal, bem como sua distribuição;

VI - preparar relatórios específicos quando solicitados pela autoridade superior;

VII - elaborar e atualizar periodicamente o planejamento estratégico do Poder Judiciário;

VIII - implementar a gestão do planejamento estratégico do Poder Judiciário;

IX - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas da organização;

X - promover ações de sensibilização para o planejamento estratégico;

XI - manter portfólio de projetos estratégicos visando fornecer informações rápidas sobre iniciativas estratégicas em curso e supervisionar a gestão destas iniciativas;

XII - garantir o alinhamento de todas as unidades de apoio à estratégia como as áreas de Orçamento, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Comunicação;

XIII - desenvolver, juntamente com a Controladoria, a regulamentação necessária para padronizar e agilizar os procedimentos internos;

XIV - manter intercâmbio com outros Tribunais em assuntos relacionados ao planejamento estratégico, identificar e compartilhar as melhores práticas;

XV - informar ao Departamento de Gestão Estratégica do CNJ as iniciativas de administração bem sucedidas que podem ser compartilhadas com outros Tribunais a partir de iniciativas de divulgação de boas práticas pelo CNJ;

XVI - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam delegadas pela autoridade competente.

Art. 35-G. A Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos é composta:

I - da Assessoria de Projetos e Convênios, com:

a) o Escritório de Projetos;

II - da Assessoria de Estatística;

III - da Assessoria Técnica, com:

a) o Escritório de Processos.

Parágrafo único. A Coordenadoria contará com 1 (um) Coordenador, 3 (três) Assessores de Projetos, 2 (dois) Assessores Técnicos de Estatística, 2 (dois) Assessores Técnicos, 3 (três) Chefes de Serviços e servidores efetivos necessários para o bom desempenho das atividades da Coordenadoria.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 35-H. À Assessoria de Projetos e Convênios compete exercer o assessoramento técnico à ação planejada da Presidência.

Art. 35-I. Aos Assessores de Projetos e Convênios incumbe:

I - conhecer o Plano Estratégico do Poder Judiciário e atuar na execução dos projetos que envolvam a Presidência;

II - atuar na elaboração de projetos específicos da Presidência ou da Diretoria-Geral;

III - realizar, de forma planejada e sistemática, o acompanhamento da execução de cada projeto em que deva atuar, promovendo os ajustes necessários, nos aspectos técnicos e funcionais;

IV - coordenar a elaboração e a implantação de novos projetos, no âmbito da Presidência e da Diretoria-Geral, atuando na fase de operacionalização das rotinas de trabalho;

V - manter a Presidência e o Diretor-Geral informados da situação geral de cada projeto em execução, sugerindo a adoção de medidas técnicas e administrativas que visem a dinâmica funcional e à otimização dos resultados;

VI - pesquisar, analisar e estudar as oportunidades de captação de recursos mediante elaboração de projetos de interesse do Poder Judiciário, buscar parcerias nas diversas esferas públicas no intuito de viabilizar projetos institucionais.

VII - apresentar à Presidência as políticas públicas do Governo Federal e das organizações internacionais, com finalidade de elaboração de novos projetos;

VIII - definir com a Diretoria-Geral os programas de trabalho, recursos orçamentários disponíveis para a composição da contrapartida do Tribunal de Justiça nos projetos institucionais;

IX - consolidar e publicar informações sobre o desempenho dos projetos;

X - prestar consultas e orientação sobre procedimentos no portal de Convênios do Governo Federal referente à execução financeira dos convênios resultantes de projetos elaborados pela Assessoria;

XI - atuar de forma integrada na gestão dos projetos com a Coordenadoria de Gestão Estratégica e Estatística;

XII - atender, no âmbito de projetos de captação de recursos, as recomendações do CNJ;

XIII - cumprir a legislação que rege a captação de recursos pela União e por organizações internacionais;

XIV - providenciar os documentos necessários para o envio dos projetos aos órgãos de fomento;

XV - encaminhar projetos mediante autorização no portal de Convênios do Governo Federal;

XVI - acompanhar resultados, aprovações, andamentos e situação dos projetos mediante indicadores de desempenho;

XVII - manter cadastro atualizado dos projetos e convênios firmados;

XVIII - acompanhar prazos e encaminhar prestação de contas dos convênios;

XIX - manter arquivo de todos os processos relativos aos convênios federais e internacionais em perfeita ordem e estado físico pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, conforme prevê a legislação vigente;

XX - desempenhar outras atividades correlatas ou necessárias às suas atribuições específicas.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE ESTATÍSTICA

Art. 35-J. À Assessoria de Estatística compete à aplicação de conhecimentos técnicos e científicos necessários à análise e ao processamento dos relatórios estatísticos do Poder Judiciário.

Art. 35-K. Ao Assessor Técnico de Estatística compete:

I - propor a realização de estudos de natureza estatística, necessários ao conhecimento da realidade do Poder Judiciário, com o objetivo de fornecer subsídios ao desenvolvimento de estudos e pesquisas, ao planejamento e à gestão;

II - coordenar e supervisionar a execução de atividades técnicas relativas à coleta, inventário, classificação, registro, validação, recuperação, armazenamento, tratamento, divulgação e disseminação de informações estatísticas requeridas pelos órgãos competentes, estabelecendo normas, padrões e procedimentos técnicos;

III - propor e promover o intercâmbio técnico com entidades afins, visando ao fornecimento e à aquisição de informações, bem como à transferência de tecnologia e metodologia;

IV - coordenar a elaboração de manuais técnicos, publicações, relatórios e outros suportes, com a finalidade de divulgação de resultados estatísticos, bem como a orientação para utilização dos recursos disponíveis na área de informações do Poder Judiciário;

V - elaborar e divulgar indicadores estatísticos;

VI - atualizar periodicamente o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça;

VII - elaborar e divulgar o boletim estatístico;

VIII - manter os dados estatísticos permanentemente atualizados;

IX - elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões;

X - calcular, anualmente, a taxa de desempenho relativo a processos julgados do ano anterior, bem como fazer projeção para o período dos quatro anos seguintes;

XI - elaborar, mensalmente, relatório comparativo entre meta prevista e a realizada dos julgados;

XII - desempenhar outras atividades correlatas ou necessárias as suas atribuições específicas.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 35-L. À Assessoria Técnica compete assistir ao Presidente na definição de planos de ação e programas de trabalho e prestar assistência técnica às diferentes áreas de atividades setoriais da Diretoria-Geral.

Art. 35-M. Aos Assessores Técnicos incumbe:

I - oferecer apoio às ações técnicas oriundas da Coordenadoria de Assessoramento, informando-se da extensão dos trabalhos e prazos de cumprimento e das condições estabelecidas;

II - manter a Coordenadoria de Assessoramento informada, por meio de relatórios dos estágios de cumprimento das metas estabelecidas e dos ajustes e correções necessárias para o alcance dos objetivos determinados;

III - elaborar relatórios e estudos sobre as atividades da assessoria e apresentar à Coordenadoria de Assessoramento as necessidades de aperfeiçoamento da equipe, bem como projetos que visem à melhoria dos processos de trabalho;

IV - levantar e analisar, periodicamente, a organização e o funcionamento dos diversos serviços e atividades do Tribunal, submetendo à Presidência a adoção de novos métodos de trabalho;

V - elaborar manuais operacionais, otimizar fluxos, criar e racionalizar formulários;

VI - colaborar na definição e na implementação dos programas de processamento de dados;

VII - elaborar projetos de reestruturação e de reorganização administrativa e operacional;

VIII - elaborar informações para uso gerencial e para a elaboração de trabalhos específicos;

IX - acompanhar nas diretorias setoriais o levantamento dos dados para a composição do relatório anual de gestão e incumbir-se da sua elaboração e acabamento;

X - preparar o plano de gestão para cada biênio;

XI - elaborar e rever o PPA juntamente com a Secretaria Estadual de Planejamento;

XII - planejar a regulamentação necessária para padronizar e agilizar os procedimentos internos;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas ou necessárias as suas atribuições específicas.”

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º São revogados no Anexo I à Resolução nº 15, de 22 de novembro de 2007, alterada pela Resolução nº 17, de 23 de setembro de 2009:

I - as alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do inciso VI do art. 58;

II - os arts. 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 e 81;

III - o inciso IX do art. 166, os arts. 186, 187 e 188.

Desembargador RONALDO EURÍPEDES
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 8, de 23 de abril de 2015.

Altera a Resolução nº 9, de 5 de junho de 2014, que dispõe sobre os valores de indenizações dos membros do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, pelo exercício de funções de natureza judicial, administrativa ou de representação, previstas na Lei Estadual nº 2.833, de 27 de março de 2014.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, por seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de alterar a Resolução nº 9, de 5 de junho de 2014, que dispõe sobre os valores de indenizações dos membros do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, pelo exercício de funções de natureza judicial, administrativa ou de representação;

CONSIDERANDO a decisão tomada pelo Tribunal Pleno desta Corte na 5ª Sessão Ordinária Administrativa, realizada em 16 de abril de 2015 conforme processo SEI nº 14.0.000153700-9,

RESOLVE:

Art. 1º Os incisos I, II, III e IV do art. 1º da Resolução nº 9, de 5 de junho de 2014, passam a vigorar com a seguintes alterações:

“Art. 1º

I – 30% (trinta por cento) do subsídio mensal de Desembargador pelo exercício do mandato de Presidente do Tribunal de Justiça, de Corregedor-Geral da Justiça e de Diretor-Geral da Escola da Magistratura Tocantinense - Esmat;

II – 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio mensal de Desembargador pelo exercício do mandato de Vice-Presidente do Tribunal de Justiça e de Presidente de Câmara;

III – 20% (vinte por cento) do subsídio mensal de Desembargador pelo exercício de Presidência de Comissões Regimentais e Diretorias Adjuntas da Esmat;

IV – 20% (vinte por cento) do subsídio do beneficiário pelo exercício da função de Juiz Auxiliar da Presidência e de Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça;

.....” (NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Desembargador RONALDO EURÍPEDES
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 7, de 23 de abril de 2015.

Dispõe sobre a criação da Secretaria das Varas Criminais – SECRIM da Comarca de Palmas e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, por seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização do trabalho dos servidores do Poder Judiciário do Tocantins, mediante utilização das ferramentas disponíveis no e-Proc/TJTO;

CONSIDERANDO que as atividades forenses podem ser realizadas independentemente da unidade em que o servidor estiver lotado, sem que isso represente vulneração ao princípio do juiz natural;