TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Corregedoria-Geral da Justiça

Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO n. 01/2019 – CGJ

Delimita as atribuições dos Juízes de Direito Auxiliares para exercício de atividades administrativas e correcionais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O Desembargador LUIZ FERREIRA DA SILVA, Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 43, V, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, arts. 11 e 12 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça, e do art. 31 do Código de Organização Judiciária do Estado de Mato Grosso (COJE/MT),

CONSIDERANDO a competência administrativa de fiscalização e orientação da Corregedoria no primeiro grau de jurisdição;

CONSIDERANDO os objetivos e estratégias adotados no Plano de Gestão da Corregedoria para o biênio 2019/2020, em especial as metas a cumprir e projetos a implantar para o incremento da eficiência operacional;

CONSIDERANDO a necessidade de agilidade e eficiência dos serviços internos da Corregedoria;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e legais que impõem tramitação célere e eficaz dos procedimentos administrativos internos e externos, inerentes ao foro judicial e extrajudicial;

CONSIDERANDO a imperatividade da distribuição de competências interna corporis entre os Juízes Auxiliares da Corregedoria, Coordenadora da Corregedoria-Geral e Diretores de Departamentos,

RESOLVE:

Art. 1° Delimitar as atribuições dos Juízes de Direito Auxiliares para exercício de atividades administrativas e correcionais na Gestão 2019/2020, sempre sob a coordenação do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 2º Compete à Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, EDLEUZA ZORGETTI MONTEIRO DA SILVA, as seguintes atividades de cunho administrativo, internas e externas:

I – exercer a gerência e a orientação das atividades relativas à esfera da Infância e Juventude, supervisionando todas as matérias inerentes à Coordenadoria da Infância e Juventude – CIJ, inclusive projetos e programas desenvolvidos nesta área, em prol da criança e do adolescente;

II – gerenciar as matérias relativas à violência doméstica e familiar, com participação efetiva em projetos e eventos que envolvam essa temática;

III – gerenciar as questões administrativas do foro extrajudicial, tais como balanços mensais, fiscalização do sistema GIF, suscitação de dúvidas, vacância, substituição, remuneração de serventuários, interfaces com comissão de concurso e com o Conselho Nacional de Justiça –CNJ nesta matéria e demais assuntos correlatos;

IV – gerenciar a interface da Corregedoria-Geral da Justiça com o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUPEMEC, incluindo projetos e programas para incremento de ações para facilitação da conciliação, mediação e outros instrumentos com vista à solução consensual de conflitos;

V – acompanhar e auxiliar o Corregedor nas visitas técnicas aos serviços notariais e registrais, cabendo-lhe coordenar e realizar correições e inspeções nestes serviços, de acordo com determinações gerais ou pontuais do Corregedor-Geral da Justiça;

VI – desenvolver e executar projetos ou programas de parceria com os serviços notariais e registrais que visem o aprimoramento dos serviços prestados à sociedade e o cumprimento de metas e determinações do CNJ nesta matéria;

VII – gerenciar as atividades do Departamento de Orientação e Fiscalização – DOF, nas matérias inerentes ao foro extrajudicial, incumbindo-lhe o estudo e desenvolvimento de fluxogramas de processos e de padronização de procedimentos internos do departamento, na esfera do foro extrajudicial;

VIII – inspecionar a arrecadação do Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS na área do foro extrajudicial, incluída a realização de estudos e sugestões para aprimoramento do processo arrecadatório e fiscalizatório;

IX - coordenar a revisão, atualização e divulgação da Consolidação as Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial – CNGCE;

X – elaborar minutas de provimentos, portarias, ofícios, ordens de serviço e outros atos administrativos inerentes às suas atribuições, submetendo-as ao crivo do Corregedor.

Art. 3º Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, OTÁVIO VINICIUS AFFI PEIXOTO, as seguintes atividades de cunho administrativo, internas e externas:

I – gerenciar o Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância – DAPI, com foco na área de tecnologia da informação no âmbito da Corregedoria, principalmente no que toca à interface com a Presidência do Tribunal na implantação do Processo Judiciário Eletrônico – PJe, coordenando a elaboração e execução dos projetos;

II – gerenciar a Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça, acompanhando a produtividade e cumprimento de metas pelos magistrados, em especial aquelas estabelecidas pelo CNJ, apresentando relatórios mensais ao Corregedor, com sugestões de intervenção em unidades judiciárias que revelam dificuldades no cumprimento das metas;

III – gerenciar toda a matéria relativa aos Juizados Especiais e Turmas Recursais, tais como controle de conciliadores, juízes leigos etc., por meio do Departamento de Apoio aos Juizados Especiais, incluídas as interfaces com o Conselho de Supervisão dos Juizados e com a Presidência do Tribunal de Justiça;

IV – gerenciar as questões inerentes ao Sistema Prisional, incluindo as interfaces entre juízos de execução penal e os programas e projetos do CNJ;

V – administrar os sistemas POLITEC – ONLINE, INFOSEG, BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD, SEEU – Sistema Eletrônico de Execução Unificado, BNMP – Banco Nacional de Monitoramento de Prisão, pela Corregedoria-Geral da Justiça, bem como os demais sistemas do CNJ que estejam disponíveis para a Corregedoria;

VI – coordenar a revisão, atualização e divulgação da CNGC, na esfera judicial;

VII - elaborar minutas de provimentos, portarias, ofícios, ordens de serviço e outros atos administrativos inerentes às suas atribuições, submetendo-as ao crivo do Corregedor;

Art. 4º Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, JOSÉ ARIMATÉA NEVES COSTA, as seguintes atividades de cunho administrativo, internas e externas:

I – exercer a gerência sobre o Departamento Judiciário Administrativo – DJA, acompanhando os processos em geral, na esfera disciplinar e criminal, no CNJ e na própria Corregedoria, à exceção daqueles relacionados às atribuições dos demais Juízes Auxiliares, podendo até mesmo realizar pontualmente instruções de processos disciplinares, como sindicâncias e outros afins, por expressa delegação do Corregedor;

II – assistir o Corregedor nas questões que envolvam conflitos fundiários e auxiliar nas atividades do Comitê de Assuntos Fundiários, incluída a interface com os comitês instalados nas comarcas;

III - acompanhar e auxiliar o Corregedor nas visitas técnicas às unidades judiciárias, cabendo-lhe coordenar e realizar correições, mutirões, regimes de exceção e inspeções nessas varas, de acordo com determinações gerais ou pontuais do Corregedor-Geral da Justiça;

IV – analisar e decidir pedidos de afastamento de magistrados, controlando a permanência destes nas comarcas e zelando pela eficiência e presteza das substituições automáticas, decidindo questões inerentes ao Plantão Judiciário;

V – gerenciar os procedimentos relativos à apuração de dados para os processos de promoção, remoção e permuta de magistrados, mantendo interface com a Presidência do Tribunal sobre afastamento, designação e outras movimentações de magistrados promovidas pela Presidência;

VI – acompanhar o Projeto Ribeirinho Cidadão;

VII – acompanhar o Projeto Leãozinho;

VIII – elaborar minutas de provimentos, portarias, ofícios, ordens de serviço e outros atos administrativos inerentes às suas atribuições, submetendo-as ao crivo do Corregedor.

Art. 5º Os Juízes Auxiliares ficarão afastados de suas unidades judiciárias e terão direito à percepção de diárias e transporte quando em atividades fora de Cuiabá.

Art. 6º Os Juízes Auxiliares atenderão magistrados, partes, advogados e servidores, nos assuntos de sua atribuição, podendo, em casos de urgência, dar instruções por telefone, mensagens e e-mails, desde que haja anuência prévia do Corregedor.

Art. 7º No âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, do Tribunal de Justiça e das comarcas, em assunto da competência da Corregedoria, ficam os

Juízes Auxiliares autorizados a despachar, sem caráter decisório, processos, requisitar informações e determinar diligências para a instrução dos procedimentos sob sua atribuição, na forma desta ordem de serviço.
Art. 8º Em escala automática, o Juiz Auxiliar José Arimatéa Neves Costa substituirá o Juiz Auxiliar Otávio Vinícius Affi Peixoto, e este substituirá a Juíza Auxiliar Edleuza Zorgetti Monteiro da Silva, registrando que esta última substituirá o primeiro.
Art. 9º A Coordenadora da Corregedoria-Geral da Justiça e os Diretores de Departamentos, aí incluídas a CEJA e a CIJ, ficam autorizados a assinar ofícios e demais expedientes internos e externos com objetivo de fornecer ou solicitar informações inerentes às suas respectivas atribuições, para fins de envio de cópias de decisões e despachos às autoridades estaduais e agentes públicos não jurisdicionais, ressalvando os expedientes enviados às autoridades judiciais, que devem sempre ser assinados pelo próprio Corregedor ou por algum dos Juízes Auxiliares, no âmbito das atribuições de cada um destes últimos.
Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor-Geral da Justiça.
Art. 11. Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se.
Cumpra-se.
Cuiabá (MT), 7 de janeiro de 2019.
Desembargador LUIZ FERREIRA DA SILVA,
Corregedor-Geral da Justiça.

Coordenadoria de Magistrados

Comunicado

E R R A T A S:
Da Portaria nº **1424/2018-PRES**, disponibilizada em 26/11/2018, no DJE nº 10382, por ter saído incorreta:
Onde se lê:
MIRASSOL D'OESTE, PORTO ESPIRIDIÃO e SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
Início:14h do dia 19.12.2018 - Término:19h do dia **31.01.2018** - Juiz Plantonista: Edna Ederli Coutinho
Leia-se:
MIRASSOL D'OESTE, PORTO ESPIRIDIÃO e SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
Início:14h do dia 19.12.2018 - Término:19h do dia **31.12.2018 -** Juiz Plantonista: Edna Ederli Coutinho
Da Portaria nº **110/2018-PRES**, disponibilizada em 7/1/2019, no DJE nº 10408, por ter saído incorreto:
Onde se lê:
Portaria nº 110/**2018**-PRES
Leia-se:
Portaria nº 110/**2019**-PRES
Da Portaria nº **114/2019-PRES**, disponibilizada em 7/1/2019, no DJE nº 10408, por ter saído incorreto:
Onde se lê:
Juiz de Direito da **20ª** Vara Cível
Leia-se:
Juiz de Direito da **3ª** Vara Cível
Fabio de Barros de Miralla Santos
Diretor do Departamento de Cadastro de Magistrados

Coordenadoria de Recursos Humanos

Decisão da Vice-Diretoria Geral

DECISÃO N. 1/2019-VDG
PEDIDO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA PARA EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA GRATIFICADA 29/2018
CIA 0109807-45.2018.8.11.0000
O Doutor Rodrigo Roberto Curvo solicita a Movimentação Interna da servidora Débora Chiodelli, matrícula n. 10850, Analista Judiciário da Comarca de Várzea Grande-MT para o exercício de cargo em comissão de Assessor Jurídico da Ouvidoria da Ouvidoria Judiciária do Tribunal de Justiça-MT.
O Departamento de Recursos Humanos noticiou pela Informação n. 5288/2018-DRH (fl. 05-TJ/DRH), que a servidora indicada foi nomeada para exercer, efetivamente, o cargo de Analista Judiciário da Segunda Instância, conforme Ato n. 5314/2012/DRH de 10/09/2012, tomou posse e entrou em exercício em 08/10/2012 e se tornou estável em 08/10/2015. Removida em 25/02/2013 para Comarca de Várzea Grande-MT, por meio do Ato n. 176/2013/CM de 20/02/2013.
Registra, ainda, os quadros dos cargos do Tribunal de Justiça e da Comarca de Várzea Grande-MT, bem como a anuência do Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Várzea Grande-MT.
É o relatório.
Decido.
Dispõe o Provimento 26/2013/CM, que estabelece os critérios para a remoção e movimentação interna dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, que:
"Art. 4º São requisitos cumulativos para a remoção:
I – ter sido declarado estável nos termos do artigo 41 da Constituição Federal/1988 e artigo 24 da Lei Complementar n. 04, de 15-10-1990, ou ter sido estabilizado nos termos do artigo 19 do ADCT da Constituição Federal/1988;
(...)
Art. 20 A movimentação interna dar-se-á nas seguintes formas:
I – para acompanhar cônjuge ou companheiro;
II – para estudo e qualificação profissional;
III – para exercício de cargo comissionado ou função de confiança;
IV – para tratamento de saúde do servidor ou de pessoa da família.
§ 1º Apresentado o pedido de movimentação interna, a Coordenadoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça informará:
a) o quadro atual das comarcas (origem e destino), de acordo com a Lei do SDCR;
b) se há servidores movimentados na comarca de origem;
c) se o deferimento do pedido de movimentação preservará preenchidos, na unidade judiciária de origem, 70% (setenta por cento) do quadro geral e 50% (cinquenta por cento) do total do cargo de carreira em que se deu a movimentação, circunstâncias essenciais para a concessão do pleito.
§ 2º Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça apreciar os pedidos previstos neste artigo, que tramitarão no Departamento de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça (inciso XXXI do artigo 35 do RITJ/MT).
(...)
DA MOVIMENTAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO
Art. 23 O servidor poderá ser movimentado para exercer cargo comissionado ou função de confiança em unidade judiciária estadual diversa da sua lotação de origem.
§ 1º A movimentação de que trata este artigo não será autorizada quando não se mantiver o mínimo de 70% do quadro de servidores, por carreira, na unidade de origem.
§ 2º Sob pena de responsabilidade disciplinar do magistrado, a portaria de designação para ocupação de cargo em comissão ou função de confiança somente poderá ser editada pelo Juiz Diretor do Foro após publicação da Portaria que concedeu a movimentação.
§ 3º Revogada a Portaria de designação para o cargo em comissão ou a função de confiança, o servidor se apresentará, imediatamente, à sua unidade de origem, sob pena de abandono do cargo.
(...)
Art. 25 A concessão de movimentação, nas situações previstas nos incisos I e IV do artigo 20, prescindem dos requisitos previstos no inciso I do artigo 4º deste Provimento."
A movimentação interna de servidores é ato sujeito ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, devendo-se sempre primar pelo interesse da coletividade em detrimento do particular, como meio de assegurar a eficiência, corolário da codificação constitucional dos preceitos básicos da Administração Pública.
Nesse sentido, já decidiu o Pleno desta Corte, ao apreciar casos semelhantes, verbis:
"(...) A regra que trata da movimentação interna (remoção) do servidor para fins de qualificação profissional (Provimento nº 017/2011) se revela como ato revestido de conveniência e oportunidade, de natureza subjetiva da Administração e, assim, conforme a orientação jurisprudencial e doutrinária, não se sujeitam à apreciação judicial. (...) (MS, 72306/2012, DES. GUIOMAR TEODORO BORGES, TRIBUNAL PLENO, Data do Julgamento 27/09/2012, Data da publicação no DJE 18/10/2012).
(...) Em se tratando de política de movimentação e remoção de pessoal, a orientação do CNJ é no sentido de preservar a discricionariedade e a autonomia dos Tribunais para que distribuam os servidores dentro dos