



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

## RESOLUÇÃO OE Nº 07/2015

Modifica a Resolução OE nº 17/2014.

O **ÓRGÃO ESPECIAL** do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no exercício das atribuições administrativas a que se refere o art. 93, XI da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** que o desenvolvimento e a expansão das atividades do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro pressupõem a atualização contínua de sua estrutura organizacional, adaptando-a as novas realidades políticas, econômicas e sociais, de modo a cumprir com adequação os princípios da eficiência e da autonomia, a que aludem os artigos 37, *caput*, e 99, *caput*, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 19/1998;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam modificados os Anexos II e XX da Resolução OE nº 17/2014, na forma estabelecida por esta Resolução e seu Anexo I.

**Art. 2º** Alterar a estrutura do Gabinete da Presidência, dando nova redação ao artigo 7º e incluindo os artigos 39-A, 39-B, 39-C e 39-D e a Subseção IV na Seção II, do Capítulo I, do anexo XLIII da Resolução OE nº 17/2014, na forma do Anexo II desta Resolução.

**Art. 3º** Alterar, por transformação sem aumento de despesa, 1 (um) cargo de Assessor III (DAS-08) da Presidência para 1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Atendimento ao Magistrado (DAS-08) do Gabinete da Presidência e 2 (dois) cargos de Assistente IV (CAI-06) da Presidência para 1 (um) cargo de Chefe de Serviço de Atendimento e Controle (CAI-06) e 1 (um) cargo de Chefe de Serviço de Suporte Administrativo (CAI-06), ambos do Departamento de Atendimento ao Magistrado do Gabinete da Presidência.

**Art. 4º** O Departamento de Atendimento ao Magistrado será fiscalizado por 2 (dois) Desembargadores e coordenado por 1 (um) Juiz de Direito, indicados e nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, sem prejuízo de suas funções judicantes.

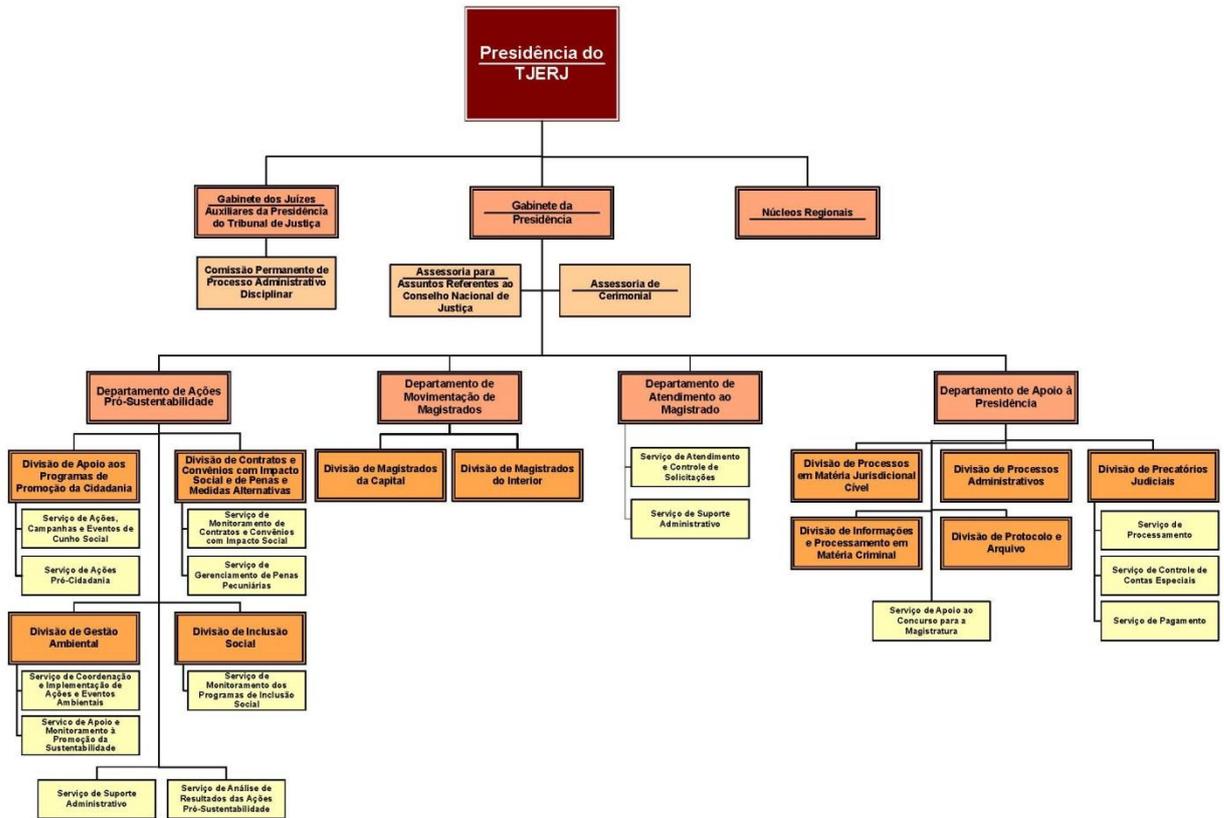
**Art. 5º** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 09 de março de 2015.

Desembargador **LUIZ FERNANDO RIBEIRO DE CARVALHO**  
Presidente

# ANEXO I

## ANEXO II – PRESIDÊNCIA



## ANEXO XX – GABINETE DA PRESIDÊNCIA

	SÍMBOLO										TOTAL
	CG	DG	DAS-8	DAS-7	DAS-6	DAI-6	CAI-6	CAI-5	CAI-4	CAI-3	
PRESIDÊNCIA			2		4		3		1	11	21
GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA											0
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1		3		2						6
ASSESSORIA DE CERIMONIAL			1	1			2				4
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS REFERENTES AO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA CNUJ			1		1						2
DEPARTAMENTO DE AÇÕES PRÓ-SUSTENTABILIDADE			1								1
DIVISÃO DE APOIO AOS PROJETOS DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA				1							1
SERVIÇO DE AÇÕES, CAMPANHAS E EVENTOS DE CUNHO SOCIAL							1				1
SERVIÇO DE PRÓ-CIDADANIA							1				1
DIVISÃO DE GESTÃO AMBIENTAL				1							1
SERVIÇO DE COORDENAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E EVENTOS AMBIENTAIS							1				1
SERVIÇO DE APOIO E MONITORAMENTO À PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE							1				1
DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM IMPACTO SOCIAL E DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS				1							1
SERVIÇO DE MONITORAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM IMPACTO SOCIAL							1				1
SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE PENAS PECUNIÁRIAS							1				1
DIVISÃO DE INCLUSÃO SOCIAL				1							1
SERVIÇO DE MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS DE INCLUSÃO SOCIAL							1				1
SERVIÇO DE ANÁLISE DE RESULTADOS DAS AÇÕES PRÓ-SUSTENTABILIDADE							1				1
SERVIÇO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO							1				1
DEPARTAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS			1								1
DIVISÃO DE MAGISTRADOS DA CAPITAL				1							1
DIVISÃO DE MAGISTRADOS DO INTERIOR				1							1
DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA			1								1
DIVISÃO DE PROCESSOS JURISDICIONAIS EM MATÉRIA CÍVEL				1							1
DIVISÃO DE INFORMAÇÕES E PROCESSAMENTO EM MATÉRIA CRIMINAL				1							1
DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS				1							1
DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO				1							1
SERVIÇO DE APOIO AO CONCURSO PARA A MAGISTRATURA							1				1
DIVISÃO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS				1							1
SERVIÇO DE PROCESSAMENTO							1				1
SERVIÇO DE CONTROLE DE CONTAS ESPECIAIS							1				1
SERVIÇO DE PAGAMENTO							1				1
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO MAGISTRADO			1								1
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E CONTROLE							1				1
SERVIÇO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO							1				1
NÚCLEOS REGIONAIS											0
SÍNDICO REGIONAL - 2º NUR									2		2
SÍNDICO REGIONAL - 3º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 4º NUR									2		2
SÍNDICO REGIONAL - 5º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 6º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 7º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 8º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 9º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 10º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 11º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 12º NUR									1		1
SÍNDICO REGIONAL - 13º NUR									1		1
	1	0	11	12	7	0	20	0	15	11	77

# Anexo II

Ficam alterados e incluídos os artigos, incisos, alíneas e subseção que trata esta Resolução no anexo XLIII da Resolução OE nº 17/2014, com a redação a seguir:

## SEÇÃO II DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

“Art. 7.º São unidades do Gabinete da Presidência:

- I - Assessoria para Assuntos Referentes ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- II - Assessoria de Cerimonial;
- III - Departamento de Ações Pró-Sustentabilidade;
- IV - Serviço de Suporte Administrativo;
- V - Serviço de Análise dos Resultados das Ações Pró-Sustentabilidade;
- VI - Divisão de Apoio aos Programas de Promoção da Cidadania;
- VII - Serviço de Ações, Campanhas e Eventos de Cunho Social;
- VIII - Serviço de Ações Pró-Cidadania;
- IX - Divisão de Gestão Ambiental;
- X - Serviço de Coordenação e Implementação de Ações e Eventos Ambientais;
- XI - Serviço de Apoio e Monitoramento à Promoção da Sustentabilidade;
- XII - Divisão de Contratos e Convênios com Impacto Social e de Penas e Medidas Alternativas;
- XIII - Serviço de Monitoramento de Contratos e Convênios com Impacto Social;
- XIV - Serviço de Gerenciamento de Penas Pecuniárias;
- XV - Divisão de Inclusão Social;
- XVI - Serviço de Monitoramento dos Programas de Inclusão Social;
- XVII - Departamento de Movimentação de Magistrados;
- XVIII - Divisão de Magistrados da Capital;
- XIX - Divisão de Magistrados do Interior;
- XX - Departamento de Apoio à Presidência;
- XXI - Serviço de Apoio ao Concurso para a Magistratura;
- XXII - Divisão de Processos em Matéria Jurisdicionais Cível;
- XXIII - Divisão de Informações e Processamento em Matéria Criminal;
- XXIV - Divisão de Processos Administrativos;
- XXV – Divisão de Protocolo e Arquivo;
- XXVI - Divisão de Precatórios Judiciais;
- XXVII - Serviço de Processamento;
- XXVIII - Serviço de Controle de Contas Especiais;
- XXIX - Serviço de Pagamento;
- XXX – Departamento de Atendimento ao Magistrado;
- XXXI – Serviço de Atendimento e Controle;
- XXXII – Serviço de Suporte Administrativo.”

**SUBSEÇÃO IV**  
**DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO MAGISTRADO**

**“Art. 39-A.** Cabe ao Departamento de Atendimento ao Magistrado:

- a) receber, processar, direcionar e acompanhar as solicitações não atendidas e reclamações de magistrados, relacionadas aos bens e serviços disponibilizados à Magistratura do Estado do Rio de Janeiro;
- b) coordenar seus Serviços, assegurando-lhes a disponibilidade de recursos e de informações apropriados ao cumprimento de sua missão;
- c) manter registros necessários e suficientes dos atos praticados, com o fim de assegurar a memória e a rastreabilidade dos fatos;
- d) identificar as necessidades de atualização das matrizes de competências requeridas, bem como as competências evidenciadas, indicando as necessidades de capacitação e desenvolvimento de seus servidores;
- e) determinar, informar, desenvolver, implementar e coordenar métodos de trabalho necessários, ou projetos adequados, com o fim de promover a melhoria contínua das atividades realizadas;
- f) orientar, em bases técnicas e comportamentais, as equipes das suas respectivas unidades;
- g) interagir com as unidades organizacionais das Diretorias-Gerais, nas atividades que envolvam ações integradas ou complementares;
- h) zelar pelos bens patrimoniais disponíveis na unidade;
- i) contribuir, no seu nível de competência, na elaboração de relatórios de informações gerenciais (RIGER).

**Art. 39-B.** O Departamento de Atendimento ao Magistrado compreende as seguintes unidades:

- I – Serviço de Atendimento e Controle;
- II – Serviço de Suporte Administrativo.

**Art. 39-C.** O Serviço de Atendimento e Controle, do Departamento de Atendimento ao Magistrado, tem como atribuições:

- a) receber, processar, direcionar e acompanhar as reclamações e pedidos de providências relacionadas a materiais permanentes, serviços e equipamentos de informática, manutenção predial, apoio, segurança, telefonia, conservação e consumo;
- b) auxiliar no contato para atendimento e substituição, em caráter de urgência, de viatura oficial;
- c) manter informado o magistrado sobre o andamento de sua solicitação.
- d) manter controle sobre o cumprimento das solicitações;

**Art. 39-D.** O Serviço de Suporte Administrativo, do Departamento de Atendimento ao Magistrado, tem como atribuições:

- a) gerenciar as atividades administrativas;
- b) gerenciar os servidores e verificar o cumprimento de escalas de férias e de licenças dos servidores do Departamento;
- c) instruir processos administrativos relativos ao Departamento;
- d) solicitar e controlar o estoque de material da unidade;
- e) efetuar controles estatísticos de desempenho do Departamento e seus Serviços, elaborando, divulgando e atualizando os relatórios gerenciais;
- f) receber, responder e auxiliar na solução das reclamações, sugestões e elogios dos serviços prestados pelo Departamento.”