

	Ata de Reunião	
	Assunto: Grupo de Trabalho para acompanhar o desenvolvimento do Sistema de Cartórios Integrados	Data: 28/01/21
	Redatora: Marcela Gonzaga	Local: Sala Virtual da AEP II
		Hora Início/Fim: 09:30 às 12:30

Integrantes:
Juíza de Direito Bárbara Correia de Araújo Bastos, Titular da 04 Vara de Família;
Juíza de Direito Marielza Brandão Franco, Titular da 17ª Vara de Relações de Consumo;
Juiz de Direito Eduardo Augusto Viana Barreto, Titular da 13ª Relações de Consumo;
Juíza de Direito Cenina Maria Cabral Saraiva, Corregedora do 1º Cartório Integrado de Família;
Juíza de Direito Tâmara Libório Dias Teixeira F. Silva, Titular da 3ª Vara dos Juizados Especiais;
Juíza de Direito Cristiane Menezes Santos Barreto, Titular da 36ª Vara dos Juizados Especiais;
Juiz de Direito George James Costa Vieira, Titular da 04ª Vara Cível;
Juiz de Direito Glaucio Roberto Lopes Klipel, Titular da 4ª Vara dos feitos relativos às relações de consumo, cíveis, comerciais e registros públicos;
Carla Ceara, Coordenadora do 2º Cartório Integrado de Relações de Consumo;
Marielle Ferreira, Diretora do 3º Cartório Integrado de Relações de Consumo;
Marcela Rangel, Assessora DPG;
Marcela Valverde Gonzaga, Assessora AEP II.
Liz Souza, da Sejud;

DESENVOLVIMENTO DA PAUTA

Aos 28 dias, do mês de janeiro de 2021, às 09:30 horas, compareceram à sala de reuniões virtual da AEP II, os membros do Grupo de Trabalho para acompanhar o Desenvolvimento do Sistema de Cartórios Integrados, conforme registro fotográfico em anexo, para discussão dos pontos da pauta abaixo delineada.

Iniciada a reunião, Marcela, Assessora da AEP II, noticiou que por força de reunião extraordinária, o Juiz Assessor Especial da Presidência, Fábio Alexandro Costa Bastos, encontrava-se impossibilitado de participar da reunião, razão pela qual solicitou que Dra. Bárbara a presidisse. A pedido, justificou-se a ausência de Dra. Rita Ramos, em razão da necessidade de ministrar aula no Curso de Formação Inicial para Juízes Substitutos, e Dra. Júnia, Dr. Roberto e Dr. Maurício por motivo de férias.

Em seguida, Dra. Bárbara passou a deliberar sobre os itens a seguir:

1 - Atualização do Ato Normativo que regulamenta os Cartórios Integrados.

Com a palavra, Marielle, Diretora do 3º CI de Relações de Consumo, sugeriu aos magistrados que fossem retomados alguns pontos específicos já aprovados, no sentido de promover uma retrospectiva dos artigos consolidados e dar ciência a todos membros do grupo acerca do que foi decidido até a presente data. A sugestão foi acatada por todos, passando-se a leitura do Ato.

1.1 - Da Diretoria de Atendimento.

Iniciada a leitura, Marielle destacou que, embora haja a previsão normativa das Diretorias e suas atribuições, cada magistrado terá a oportunidade, em momento posterior, adequar suas Diretorias com a realidade de cada Cartório Integrado, por meio de Portarias.

	Ata de Reunião		
	Assunto: Grupo de Trabalho para acompanhar o desenvolvimento do Sistema de Cartórios Integrados		Data: 28/01/21
	Redatora: Marcela Gonzaga	Local: Sala Virtual da AEPII	Hora Início/Fim: 09:30 às 12:30

Especificou que na Diretoria de Atendimento estarão apenas estagiários de nível superior, conforme determinação do CNJ. Sugeriu-se que haja, no mínimo, 10 estagiários para serem distribuídos entre as Diretorias.

Marcela Rangel pontuou que, no 2º CI Cível, que será inaugurado no dia 29 de janeiro de 2021, haverá apenas estagiários de nível superior na Diretoria de Atendimento.

No que tange ao Ato Normativo, em geral, acordou-se em constar no capítulo de cada Diretoria o termo “estagiário”, sem especificar se será de nível superior ou de nível médio.

Por último, confirmou-se a previsão de que, quando o cartório possuir 03 (três) Diretorias, a Diretoria de Atendimento ficará com a função da Diretoria de Controle de Acervo e Baixa.

1.2 - Da Diretoria Administrativa.

Definiu-se que a Diretoria Administrativa será composta de 01 Diretor, 02 servidores e 02 estagiários (apenas no tópico da Diretoria de Atendimento que especificará que os estagiários serão de nível superior).

Dando prosseguimento, confirmou-se a previsão de que, quando o cartório possuir 04 (quatro) Diretorias, a Diretoria de Administrativa ficará com a função da Diretoria de Controle de Acervo e Baixa.

Conforme sugestão de Dra. Carla e outros magistrados, haverá a previsão de Auto Inspeção, a partir de um “gerenciamento periódico de prazos e rotinas das filas e tarefas cartorárias”, em cumprimento ao Provimento Conjunto nº 19/2020.

Restou sedimentado que a periodicidade do gerenciamento será a cada 04 meses e no que tange as atribuições, cada Diretoria irá verificar sua fila e tarefa para sanar eventuais incongruências. O resultado da Auto Inspeção será a apresentado por meio de relatório nas reuniões periódicas com o Juiz Corregedor e outros Diretores, no qual, o conteúdo será conforme o Provimento Conjunto mencionado, além de ter a Inspeção Anual.

Acordou-se que constará no relatório sugestões para sanar eventuais problemas encontrados e o que foi empreendido para tanto. Definiu-se que haverá um tópico para disciplinar essa matéria e o texto normativo será aprovado em reunião posterior.

1.3 - Da Diretoria de Acervo.

Realizada a Leitura da composição, função e atribuições, não houve modificação.

1.4 - Da Diretoria de Cumprimento.

Durante a leitura dos dispositivos consolidados, consolidou-se que a composição de 01 Diretor, 08

	Ata de Reunião		
	Assunto: Grupo de Trabalho para acompanhar o desenvolvimento do Sistema de Cartórios Integrados		Data: 28/01/21
	Redatora: Marcela Gonzaga	Local: Sala Virtual da AEPII	Hora Início/Fim: 09:30 às 12:30

servidores e 2 estagiários. Quanto a função e as atribuições, não houve modificações e as atribuições que são de todas as diretorias serão previstas nos seus respectivos tópicos.

Por fim, Dra. Carla sugeriu que fossem implementadas dinâmicas de relações interpessoais. Corroborando a sugestão, Dra. Cristiane pontuou a existência de diálogos virtuais, oficinas nas quais se discute o tema do conflito mais latente da situação.

Em resposta, Marielle faz referência ao art. 9º do presente Ato, noticiando a possibilidade de oferecimento de capacitações periódicas para o aperfeiçoamento de gestão de pessoas e de tratamento do fluxo.

2 - Da Diretoria de Movimentação.

Realizada a leitura, a partir do art. 56, retirou-se o inciso IV e houve alteração na redação do inciso V para tratar dos processos que chegam e vão ser redistribuídos.

3 - Gabinete.

Marielle deu início a minuta do Ato referente ao Gabinete de acordo com as deliberações e sugestões dos magistrados presentes.

3.1 Organização do Gabinete

O Gabinete será composto com o Juiz Titular/Auxiliar, Assessor para cada Juiz, 01 Servidor de Gabinete e 05 Estagiários.

3.2 Atribuições dos Juízes

Foram delimitadas algumas atribuições que estarão sujeitas a aprovação textual posterior:

- Comparecer as reuniões periódicas.
- Cumprir o que foi definido conforme as atas e as aprovações pelo quórum.
- Saneamento das filas e gabinetes.
- Observar o cumprimento das metas.
- Fornecer os relatórios e os dados quando solicitados.
- Cumprir a orientação e as sugestões de uniformização e padronização de procedimento para contribuir com uma melhor eficiência.

3.3. Atribuições do Servidor de Gabinete

Dra. Carla sinalizou que deverá a previsão do recrutamento de novo servidor em caso de vacância. Os magistrados sugeriram que caberá ao magistrado a escolha, mas a mesma passará pela análise do Juiz Corregedor.

Destacou-se que a decisão de escolha de novo servidor não poderá prejudicar o bom andamento do

	Ata de Reunião		
	Assunto: Grupo de Trabalho para acompanhar o desenvolvimento do Sistema de Cartórios Integrados		Data: 28/01/21
	Redatora: Marcela Gonzaga	Local: Sala Virtual da AEPII	Hora Início/Fim: 09:30 às 12:30

Cartório Integrado.

Por fim, restou definido que as outras deliberações acerca das atribuições do servidor de gabinete serão definidas em reunião posterior, com texto sujeito a aprovação.

Dra. Bárbara finalizou reunião agradecendo a participação de todos.

Acordou-se que a próxima reunião realizar-se-á no dia 04.02.21, às 10:00 horas.

Nada mais havendo, eu, Marcela Gonzaga, lavrei esta ata e disponibilizo o link da reunião gravada: <https://manage.lifesize.com/singleRecording/1f6ea41f-1a47-490e-9871-5fcb13dce32c>