	COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS		
	Proposto por: Equipe do Centro Permanente de Conciliação dos Juizados Especiais Cíveis (CPC JEC)	Analisado por: Secretário da Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais (COJES)	Aprovado por: Juiz de Direito Coordenador do Centro Permanente de Conciliação dos Juizados Especiais Cíveis (CPC JEC)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para viabilizar a realização de mutirões e audiências nos Juizados Especiais.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) prescreve requisitos pertinentes ao Centro Permanente de Conciliação dos Juizados Especiais Cíveis (CPC JEC), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com esse processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 01/06/2017.

3 REFERÊNCIAS

- Lei nº 11419/2006 - Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº 20/2011 - Cria o Centro Permanente de Conciliação dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca da Capital e dá outras providências;
- Ato Executivo nº 1165/2013 – Institui a Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais – COJES do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE nº 1/2017 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Juiz Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> • Homologar as sentenças.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-COJES-002	Revisão: 00	Página: 1 de 10
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no *síte* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Juiz Leigo	<ul style="list-style-type: none">Realizar as audiências;Elaborar Projetos de Sentenças.
Equipe do CPC JEC	<ul style="list-style-type: none">Propor e preparar a realização de mutirões e audiências nos Juizados Especiais.

5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 5.1** O CPC JEC dispõe de juízes leigos para realizar as audiências dos Juizados Especiais da Capital e excepcionalmente das regionais.
- 5.2** As audiências na Capital são realizadas, normalmente às sextas-feiras, sendo em todos os dias de uma determinada semana quando da realização da Semana Nacional da Conciliação determinada pelo CNJ.
- 5.3** São distribuídos em torno de 40 (quarenta) processos por Juiz Leigo, a cada dia de audiência.

6 ELABORAR PAUTA

- 6.1** A equipe do CPC JEC acessa o sistema DCP e analisa a quantidade de processos existentes nas pautas dos JEC participantes.
- 6.2** Apresenta a análise ao Juiz Coordenador do CPC JEC.
- 6.3** Juiz Coordenador autoriza a realização de mutirões temáticos e encaminha *e-mail* aos JEC oferecendo auxílio.
- 6.4** Se o Juiz do JEC concordar, a equipe do CPC JEC acessa o JEC da Capital no sistema DCP, no módulo Pauta de Audiências de Conciliação (AC).
- 6.5** Identifica as empresas participantes do Top 30 – aquelas em que existem mais demandas no PJERJ.
- 6.6** Seleciona os processos, partindo sempre da data mais futura para a mais recente.
- 6.7** Altera as datas das audiências redesignadas.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-COJES-002	Revisão: 00	Página: 2 de 10
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.8 Acessa a agenda 2 dos JEC e transfere os processos da pauta do respectivo JEC para a agenda 96, pauta de audiências do CPC JEC, transformando as Audiências de Conciliação em Audiências de Conciliação, Instrução e Julgamento (ACIJ).

7 LANÇAR AUDIÊNCIAS NO SISTEMA

7.1 Acessa o sistema DCP na Agenda de Conciliação, em regra, digitando o código nº 2.

7.2 Abre o processo e imprime a pauta com destino “tela”, com data até o final do ano, e clica em ok.

7.2.1 A pauta é exibida na tela até a data da última audiência designada.

7.3 Seleciona a ferramenta de localização.

7.4 Abre o texto de pesquisa e realiza a pesquisa pelo nome da empresa participante, selecionando os processos.

7.5 Preenche o FRM-COJES-002-01 – Listagem de Processos Aptos ao Mutirão com nº dos processos da respectiva empresa, a serventia (JEC correspondente), data da designação do mutirão, hora da audiência e observações, onde se inserem os corréus.

7.5.1 Na listagem são inseridos apenas autores com advogados e empresas conveniadas ao Projeto.

7.6 Ajusta a data da redesignação com o cartório, onde o mutirão deverá se realizar.

7.7 Organiza a logística do atendimento de cada Juiz Leigo considerando a quantidade de processos e os horários estabelecidos no FRM-COJES-002-01 – Listagem de Processos Aptos ao Mutirão.

7.8 Acessa o sistema DCP-Audiências.

7.9 Entra na agenda de destino/ clica em “novo” / digita o nº processo/data/horário/tipo de audiência (12) / clica em gravar.

7.10 Depois de todas as audiências lançadas no sistema, lança o ato ordinatório.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-COJES-002	Revisão: 00	Página: 3 de 10
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

8 LANÇAR ATO ORDINATÓRIO

- 8.1 Clica no andamento “em bloco”.
- 8.2 Inclui no andamento nº 4 – Ato ordinatório.
- 8.3 Coloca o texto descritivo de redesignação da audiência.
- 8.4 Agenda a publicação.
- 8.5 Coloca a data do expediente.
- 8.6 Adiciona todos os processos, verificando os horários que constam no FRM-COJES-002-01 – Listagem de Processos Aptos ao Mutirão.

9 INTIMAR

- 9.1 Informa ao chefe de serventia judicial do respectivo JEC a data do expediente para publicação.
 - 9.1.1 Os autores são intimados pela publicação no Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).
- 9.2 A equipe CPC JEC confere as publicações das intimações no sistema DCP.
- 9.3 A equipe CPC JEC intima os réus por *e-mail* corporativo, de ordem do Juiz Coordenador, incluindo no corpo do *e-mail* a pauta em *Excel* e como anexo a pauta oficial de audiências em doc., para que seja afixada no quadro de avisos, com um prazo mínimo de 10 (dez) dias da data da audiência e aguarda a resposta.

10 REALIZAR AUDIÊNCIA

- 10.1 Imprime a pauta e fixa no quadro de avisos.
- 10.2 Distribuir os processos equitativamente pelos Juízes Leigos.
- 10.3 O Juiz Leigo elabora a ata de audiência, que pode indicar acordo, ausências/desistências, conclusão ao Juiz Coordenador ou leitura de sentença.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-COJES-002	Revisão: 00	Página: 4 de 10
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 10.3.1** No caso de acordo, ausências/desistências, o Juiz Leigo imprime uma cópia da ata e entrega à equipe de processamento do CPC JEC que abre conclusão ao Juiz Coordenador.
- 10.4** Com a designação da data da leitura de sentença, o Juiz Leigo elabora o projeto de sentença e o submete ao Juiz Coordenador do CPC JEC, para decidir pela homologação ou determinar correções.
- 10.5** Após análise, o gabinete do Juiz Coordenador encaminha, via *e-mail*, à equipe de processamento CPC JEC, relação de projetos de sentença aprovados.
- 10.5.1** Caso o projeto não seja aprovado, o Juiz Leigo ajusta e encaminha para análise do Juiz Coordenador.
- 10.6** Caso aprovado, a equipe de processamento CPC JEC lança as sentenças homologatórias no sistema DCP e as disponibiliza para assinatura do Juiz Coordenador.
- 10.7** O Juiz Coordenador homologa as sentenças e, eventualmente, despacha e devolve para o JEC de origem.
- 10.8** O Juiz Leigo preenche o FRM-COJES-002-02 – Listagem de Acordos, Ausências e Desistências e envia à equipe do CPC JEC.
- 10.9** O CPC JEC consolida os dados no FRM-COJES-002-03 – Mapa Estatístico dos Mutirões de Audiências, mediante coleta de dados nos FRM-COJES-002-02 e informa à COJES, para análise.

11 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Índice de acordos	$[(\Sigma \text{ de acordos realizados}) \div (\Sigma \text{ de audiências de conciliação realizadas})] \times 100$	Mensal

COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

12 GESTÃO DE REGISTRO

12.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Correspondência expedida	0-6-2-2 j	CPC JEC	Pasta Eletrônica	Data	Backup (condições apropriadas)	1 ano	Eliminação na UO
Correspondência recebida	0-6-9-1	CPC JEC	Pasta Eletrônica	Data	Backup (condições apropriadas)	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

13 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do Processo de Trabalho Elaborar Pauta;
- Anexo 2 – Fluxograma do Processo de Trabalho Lançar Audiências no Sistema;
- Anexo 3 – Fluxograma do Processo de Trabalho Lançar Ato Ordinatório;
- Anexo 4 – Fluxograma do Processo de Trabalho Realizar Audiência.

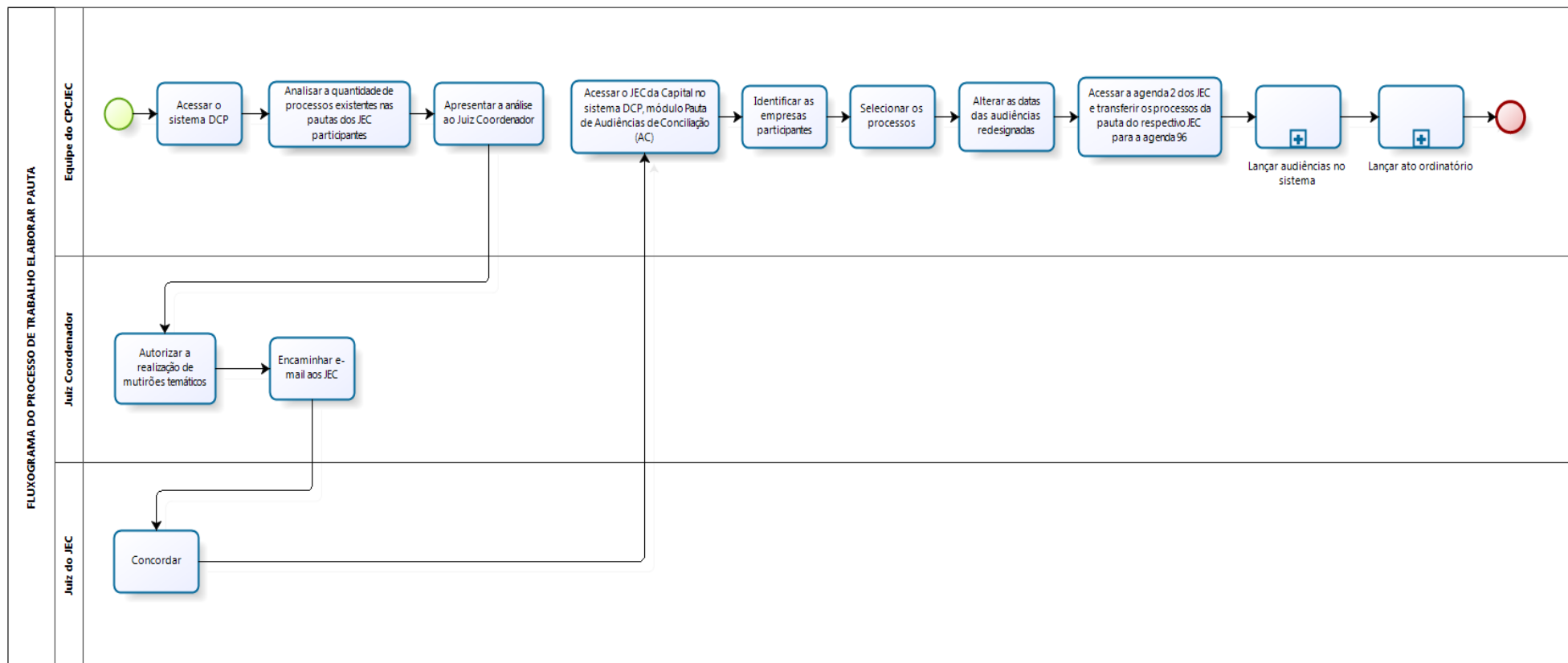
=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-COJES-002	Revisão: 00	Página: 6 de 10
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

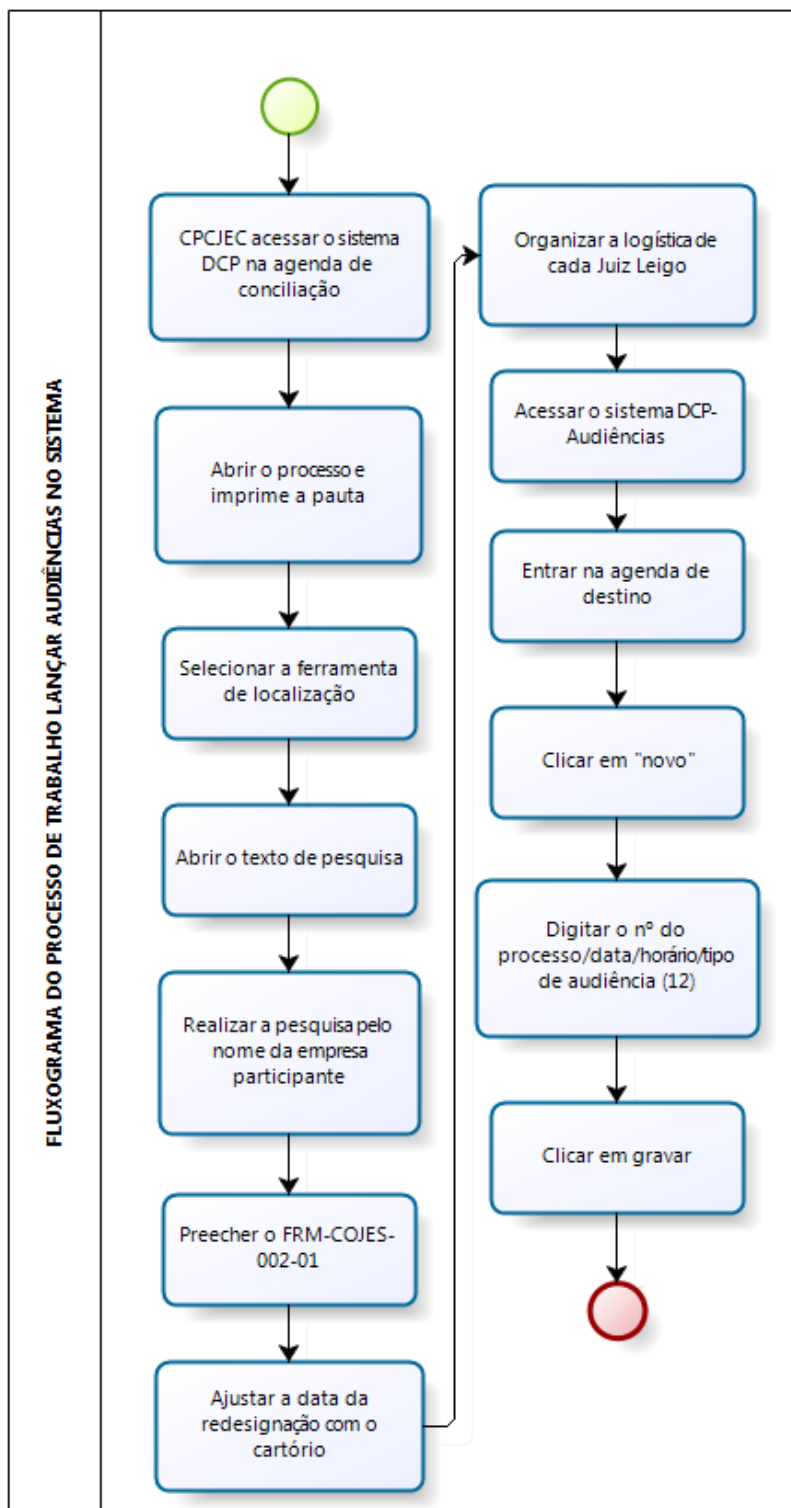
ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ELABORAR PAUTA



COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

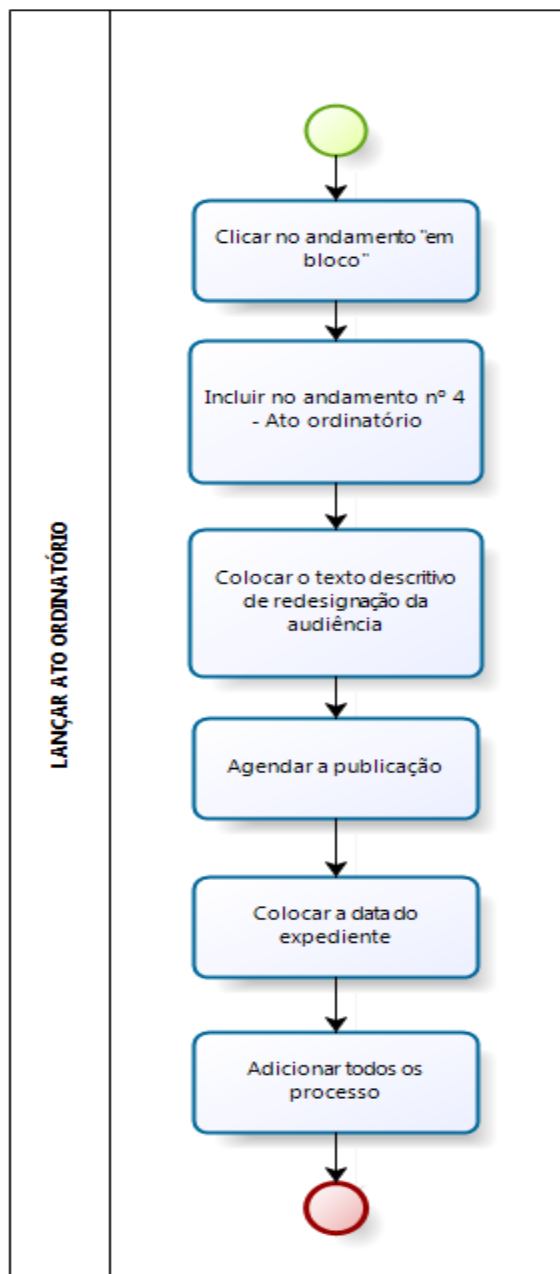
ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO LANÇAR AUDIÊNCIAS NO SISTEMA



COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO LANÇAR ATO ORDINATÓRIO



COORDENAR MUTIRÕES E AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NOS JUIZADOS ESPECIAIS

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 4 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO REALIZAR AUDIÊNCIA

