



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Publicada no DJE n. 060, de 3/4/2018, p. 1 a 5.

RESOLUÇÃO N. 011/2018-PR

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO N. 273/2023-TJRO

~~Dispõe sobre a padronização de processos organizacionais e a elaboração, revisão e o controle dos atos normativos do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e dá outras providências.~~

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,~~

~~CONSIDERANDO a Lei n. 13.105, de 16/3/2015, Código de Processo Civil;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de assegurar as características desejáveis dos processos e serviços do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO) como: qualidade, segurança, confiabilidade, eficiência, bem como respeito social e ambiental, a fim de oferecer à sociedade efetivo acesso à Justiça;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para padronização, elaboração, revisão e controle de anteprojeto de lei, resolução, assento, acórdão, ato, ato conjunto, súmula, provimento, provimento conjunto, parecer, decisão, despacho, informação, portaria, portaria conjunta, instrução e comunicado no âmbito do PJRO;~~

~~CONSIDERANDO a Resolução n. 003/2015-PR, de 27 de março de 2015, que dispõe sobre o Plano e a Gestão da Estratégia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia 2015-2020, no qual assume o Aperfeiçoamento da Comunicação Institucional como macrodesafio estratégico para o cumprimento de sua missão institucional;~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia Gabinete da Presidência

~~CONSIDERANDO o Processo n. 0019354-88.2017; e,~~

~~-~~

~~CONSIDERANDO a decisão do Tribunal Pleno Administrativo em sessão realizada no dia 26 de março de 2018,~~

~~-~~

~~R E S O L V E:~~

~~-~~

~~Art. 1º Estabelecer os procedimentos para a padronização de processos organizacionais e a elaboração, revisão e o controle dos atos normativos expedidos pelo Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO).~~

~~-~~

~~Parágrafo único. Entende-se por padronização a realização de um processo organizacional, de forma constante e uniforme, em função de uma determinada demanda, tendo como critérios controláveis: menor custo financeiro e ambiental, menor tempo de realização e maior efetividade.~~

~~-~~

~~Art. 2º A padronização dos processos organizacionais do Poder Judiciário do Estado de Rondônia compete à Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Gestão (Sepog), por meio da Coordenadoria de Modernização e Gestão de Processos (CMGP).~~

~~-~~

~~Art. 3º Os processos organizacionais deverão ser mapeados em função de necessária padronização, e, quando necessário, normatizados por ato normativo, de modo a considerar e esclarecer requisitos a serem observados no processamento.~~

~~-~~

~~Art. 4º Os atos normativos no âmbito do PJRO serão expressos por meio de resoluções, assentos, acórdãos, atos, súmulas, provimentos, pareceres, decisões, despachos, informações, portarias, instruções e comunicados, conforme previsto no Regimento Interno do TJRO, bem como por meio de leis, cartilhas, manuais, orientações administrativas, editais e avisos.~~

~~-~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia Gabinete da Presidência

CAPÍTULO I DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA

-

Art. 5º Para fins desta resolução, e conforme previsto no Regimento Interno do TJRO, considera-se:

-

I — Lei: de iniciativa do Tribunal de Justiça, para propor ao Poder Legislativo a elevação do número de seus membros, a criação de cargos com respectivos vencimentos, matérias relativas à organização e divisão judiciárias, bem como a criação de novos juízes e comarcas, além de outros temas de interesse do PJRO. A proposta de lei é aprovada por resolução do Tribunal Pleno como anteprojeto de lei;

II — Alvará: ordem judicial ou administrativa, expedida em favor da parte requerente, na qual se ordenam o levantamento de quantia certa, ou autorizando ou determinando certos atos de direito;

-

III — Assento: decisão tomada pelo Tribunal Pleno para a inteligência, compreensão e alteração de norma regimental e para a interpretação do Direito, sendo que, ao versar sobre matéria jurisdicional, será instrumentalizado por acórdão;

IV — Ata: registro escrito sobre todos os acontecimentos, decisões e assuntos debatidos durante uma sessão de julgamento ou reunião;

V — Ato e Portaria: atos administrativos internos, visando:

-

a) Convocação, designação e promoção de magistrado;

-

b) nomeação ou admissão coletiva de servidor e respectiva movimentação;

-



Poder Judiciário do Estado de Rondônia Gabinete da Presidência

~~c) reestruturação dos serviços;~~

~~-~~

~~d) instauração de procedimento disciplinar ou de outra natureza.~~

~~-~~

~~VI – Aviso ou Comunicado: aviso oficial a respeito de matéria relevante, de natureza processual ou administrativa;~~

~~VII – Carta: forma de comunicação de atos processuais dirigidos aos que fazem partes de um processo;~~

~~VIII – Contramandado: mandado judicial que torna sem efeito mandado anterior expedido;~~

~~-~~

~~IX – Despacho ou Decisão: em matéria administrativa, deliberação proferida pela autoridade competente em expedientes, requerimentos ou processos sujeitos a sua apreciação;~~

~~-~~

~~X – Edital: documento que comunica um evento administrativo de interesse público;~~

~~-~~

~~XI – Informação: no âmbito judiciário, comunicação que deve ser remetida por força de requisição ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça, em processos de habeas corpus, mandados de segurança, pedidos de intervenção federal, representações de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo do poder público, e em processos de reclamação; no âmbito administrativo, trata-se de conjunto organizado de dados, que constitui uma mensagem sobre um determinado fenômeno ou evento;~~

~~-~~

~~XII – Instrução: ato de ordenamento administrativo interno visando disciplinar o modo e a forma de execução de serviços do Tribunal de Justiça e dos órgãos auxiliares;~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia

Gabinete da Presidência

~~XIII — Mandado: ordem emanada de autoridade pública, judicial ou administrativa, em cumprimento de diligência ou medida que é determinada;~~

~~XIV — Manual e Cartilha: coletânea de instruções dispostas por assuntos, de forma ordenada, visando a facilitar o desenvolvimento das atividades administrativas, judiciárias e operacionais estabelecidas em atos normativos do PJRO;~~

~~XV — Notificação: informação ou comunicação de ato, despacho ou decisão judicial ou administrativa;~~

~~XVI — Ordem de deliberação: consiste em executar decisão acerca de um determinado assunto ou circunstância;~~

~~-~~

~~XVII — Orientação Administrativa: expedida pelo Corregedor Geral, destina-se a orientar as unidades subordinadas à Corregedoria quanto à delegação de atribuições específicas aos Juízes Auxiliares, Diretores de Departamentos, servidores da Corregedoria, Delegatários e Diretores de Unidades Judiciárias;~~

~~-~~

~~XVIII — Parecer: manifestações proferidas pelo Conselho da Magistratura, por Comissão, por Juízes Auxiliares da Presidência ou da Corregedoria, no exercício de suas funções, por ocasião da conclusão de seus trabalhos nos respectivos processos;~~

~~XIX — Pauta: lista dos processos que devem ser analisados e julgados pelo Tribunal;~~

~~XX — Provimento: instrução ou determinação de caráter regulamentar e de fiel observância à lei, expedidos para a boa ordem, regularidade e uniformização dos serviços da Justiça;~~

~~-~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia

Gabinete da Presidência

~~XXI – Resolução: decisão do Tribunal Pleno Administrativo envolvendo propostas de lei de sua iniciativa, em cumprimento a normas legais relativas à organização e à divisão judiciárias, bem como providências normativas de relevância relacionadas às atribuições do Poder Judiciário;~~

~~XXII – Salvo Conduto: autorização, permissão ou documento emitido que permite ao seu portador transitar de forma livre por um determinado território;~~

~~-~~

~~XXIII – Súmula: enunciado sintético da jurisprudência assentada;~~

~~XXIV – Termo de restituição: devolução da coisa ou o retorno dela ao estado anterior.~~

~~-~~

~~§ 1º Em matéria jurisdicional, os acórdãos, decisões e despachos têm a definição e o conteúdo que lhes dá a Lei n. 13.105, de 16/3/2015, Código de Processo Civil.~~

~~-~~

~~§ 2º Instrução, Ato, Portaria e Provimento poderão ser expedidos de forma conjunta, com numeração distinta, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, Corregedor-Geral e Diretor da Escola da Magistratura (Emeron).~~

~~-~~

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

~~-~~

~~Art. 6º Compete à Corregedoria Geral da Justiça, elaborar, por ordem do Corregedor-Geral:~~

~~-~~

~~I – Aviso;~~

~~II – Cartilha;~~

~~III – Comunicado;~~

~~IV – Decisão;~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia Gabinete da Presidência

- ~~V— Despacho;~~
- ~~VI— Edital;~~
- ~~VII— Informação;~~
- ~~VIII— Manual;~~
- ~~IX— Orientação Administrativa;~~
- ~~X— Parecer;~~
- ~~XI— Portaria; e~~
- ~~XII— Provimento.~~

-

~~Art. 7º Compete aos Departamentos Judiciários, elaborar, por ordem dos
Presidentes das Câmaras:~~

-

- ~~I— Acórdão;~~
- ~~II— Alvará;~~
- ~~III— Ata;~~
- ~~IV— Carta (Citação, notificação, intimação e outras);~~
- ~~V— Comunicado;~~
- ~~VI— Contramandado de Prisão;~~
- ~~VII— Decisão;~~
- ~~VIII— Despacho;~~
- ~~IX— Informação;~~
- ~~X— Pauta;~~
- ~~XI— Mandado (Citação, intimação, prisão, constatação e outros);~~
- ~~XII— Notificação;~~
- ~~XIII— Ordem de Deliberação;~~
- ~~XIV— Portaria;~~
- ~~XV— Provimento;~~
- ~~XVI— Salvo-Conduto;~~
- ~~XVII— Súmula; e~~
- ~~XVIII— Termo de Restituição.~~

-



Poder Judiciário do Estado de Rondônia

Gabinete da Presidência

~~Art. 8º Compete à Sepog, mediante a Coordenadoria de Modernização e Gestão de Processos (CMGP), elaborar, por ordem do Presidente do Tribunal de Justiça, em conjunto com as unidades envolvidas:~~

~~-~~

~~I—Anteprojeto de Lei;~~

~~II—Ato;~~

~~III—Cartilha;~~

~~IV—Comunicado;~~

~~V—Decisão;~~

~~VI—Despacho;~~

~~VII—Informação;~~

~~VIII—Instrução;~~

~~IX—Manual;~~

~~X—Portaria~~

~~XI—Provimento Conjunto; e~~

~~XII—Resolução.~~

~~-~~

~~Art. 9º Compete ao Departamento do Conselho da Magistratura (Decom), por ordem do Presidente do Tribunal de Justiça ou do Conselho da Magistratura, em conjunto com as unidades envolvidas:~~

~~-~~

~~I—Assento;~~

~~II—Ato;~~

~~III—Comunicado;~~

~~IV—Decisão;~~

~~V—Despacho;~~

~~VI—Edital;~~

~~VII—Informação;~~

~~VIII—Parecer.~~

~~-~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia Gabinete da Presidência

~~Art. 10. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) elaborar, por ordem do Presidente do Tribunal de Justiça ou do Secretário Geral, em conjunto com as unidades envolvidas:~~

- ~~-~~
- ~~I— Comunicado;~~
- ~~II— Decisão;~~
- ~~III— Despacho;~~
- ~~IV— Informação;~~
- ~~V— Portaria.~~

~~Art. 11. Compete à Escola da Magistratura do Estado de Rondônia (Emeron) elaborar, por ordem do Diretor:~~

- ~~-~~
- ~~I— Ato;~~
- ~~II— Comunicado;~~
- ~~III— Decisão;~~
- ~~IV— Despacho;~~
- ~~V— Edital;~~
- ~~VI— Informação;~~
- ~~VII— Parecer;~~
- ~~VIII— Portaria.~~

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS E ATOS NORMATIVOS

~~Art. 12. Os processos organizacionais, mediante solicitação à Sepog, serão mapeados ou revisados, validados pelas unidades envolvidas, padronizados e disponibilizados para consulta no Portal do PJRO.~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia Gabinete da Presidência

~~§ 1º A revisão de processo organizacional ocorrerá em função de simplificação, alteração na estrutura, adequação às normas legais vigentes ou motivo diverso, todos mediante justificativa.~~

~~-~~

~~§ 2º As atividades descritas no caput serão coordenadas e aprovadas pela Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica.~~

~~-~~

~~Art. 13. A elaboração e revisão dos atos normativos do PJRO poderão ser solicitadas pelas unidades organizacionais, por magistrado ou servidor, mediante processo eletrônico com justificativa da demanda, para:~~

~~-~~

~~I— Gabinete da Presidência, nos atos previstos nos arts. 8º, 9º e 10;~~

~~-~~

~~II— Secretaria Geral, nos atos previstos no art. 10;~~

~~-~~

~~III— Corregedoria Geral, nos atos previstos no art. 6º;~~

~~-~~

~~IV— Departamento do Conselho da Magistratura, nos atos previstos no art.~~

~~9º;~~

~~-~~

~~V— Departamentos Judiciários, nos atos previstos no art. 7º;~~

~~-~~

~~VI— Emeron, nos atos previstos no art. 11.~~

~~-~~

~~Art. 14. Deferida a solicitação pelas unidades relacionadas no art. 13, o ato normativo será elaborado pela respectiva unidade, prevista nos arts. 6º ao 11, que deverá providenciar, no que couber:~~

~~-~~

~~I— minuta do ato normativo proposto;~~

~~-~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia

Gabinete da Presidência

~~II — manifestação, no respectivo processo digital, das unidades envolvidas ou o registro em ata de sua participação em reunião para redação final da referida minuta;~~

~~-~~

~~III — parecer da Corregedoria Geral e das Secretarias do TJRO;~~

~~-~~

~~IV — estudo de impacto orçamentário pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária (CGO) / Sepog, caso o objeto do ato normativo indicar criação ou aumento de despesa existente;~~

~~-~~

~~V — assinatura digital da respectiva autoridade do ato normativo;~~

~~-~~

~~VI — encaminhamento do ato normativo para publicação no Diário da Justiça Eletrônico (DJE) e sítio eletrônico do PJRO;~~

~~-~~

~~VII — encaminhamento do processo digital do ato normativo às unidades interessadas, após juntada da respectiva publicação do DJE.~~

~~-~~

~~Parágrafo único. Atos normativos que devam ser aprovados pelo Tribunal Pleno serão encaminhados a esse órgão, conforme agendamento do Presidente do Tribunal de Justiça.~~

~~-~~

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE DOS ATOS NORMATIVOS

~~-~~

~~Art. 15. Resoluções e Instruções receberão numeração cardinal sequencial constante, a partir de 1º de janeiro de 2018, não se reiniciando a numeração a partir de cada ano.~~

~~-~~

~~Parágrafo único. Os demais atos normativos poderão receber numeração, a critério da unidade competente para a elaboração, a qual será cardinal sequencial anual.~~

~~-~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia Gabinete da Presidência

~~Art.16. Os atos normativos do PJRO deverão ser revisados sempre que necessário, quando serão consideradas as propostas de revisão oriundas das unidades que participem diretamente dos processos.~~

-

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

-

~~Art. 17. Os casos omissos serão disciplinados pelo Presidente do TJRO.~~

-

~~Art. 18. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução n. 027/2008-PR.~~

-

~~Publique-se.~~

~~Registre-se.~~

~~Cumpra-se.~~



Documento assinado eletronicamente por **WALTER WALTEMBERG SILVA JUNIOR**, Presidente do Tribunal de Justiça, em 28/03/2018, às 11:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0627381** e o código CRC **FA02A624**.