

PORTARIA Nº 002/NUCON/MG, DE 09.04.2014

Dispõe sobre os atos ordinatórios realizados no Núcleo de Conciliação da Seção Judiciária de Minas Gerais em Belo Horizonte

O JUIZ FEDERAL DR. ANDRÉ PRADO DE VASCONCELOS, Coordenador do Núcleo de Conciliação da Seção Judiciária de Minas Gerais (PORTARIA PRESI/ASMAG N 218 de 06/06/2012), as JUÍZAS FEDERAIS DAYSE STARLING LIMA CASTRO, Coordenadora da Seção de Apoio ao Núcleo Estadual de Métodos consensuais de Soluções de Conflitos e Cidadania em Belo Horizonte/MG, (ATO PRESI/ASMAG 566 de 30/04/2013 e Portaria CONJUNTA DIREF/NUCON 10/173 de 19/11/2013), e GENEVIÈVE GROSSI ORSI, em auxílio no Núcleo de Conciliação (ATO PRESI/ASMAG 1357, de 18/10/2013), no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a edição, pelo Conselho Nacional de Justiça, da Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010, e pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, da Resolução PRESI/CENAG nº 2/2011, cujas diretrizes visam à priorização dos métodos consensuais de solução de conflitos;

CONSIDERANDO a PORTARIA CONJUNTA Nº 1/DIREF/COJEF/MG, DE 31 de janeiro de 2013, a PORTARIA CONJUNTA PRESI/COGER/COJEF/SISTCON 86 DE 7 de maio de 2013 e a Portaria PRESI/SECGE 144, de 6 de setembro de 2013;

CONSIDERANDO o art. 162, §4º do Código de Processo Civil, com a redação dada pela Lei 8.952/94 que dispõe: os atos ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo Juiz, quando necessário;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer uma prestação de serviços célere e eficiente à população;

CONSIDERANDO o resultado satisfatório obtido nos serviços cartorários em varas federais e também para os jurisdicionados;

RESOLVEM:

Art. 1º Incumbe à Secretaria do Núcleo de Conciliação, por meio de seus servidores, independentemente de ordem ou despacho judicial, praticar os seguintes atos ordinatórios:

**A) AUDIÊNCIAS E SESSÕES DE CONCILIAÇÃO**

I - Designar audiências/sessões de conciliação, conforme calendário previamente definido pelo Juiz;

II- Adiar, redesignar e cancelar audiências/sessões de conciliação quando uma das partes não tiver sido intimada ou, intimada, informar a impossibilidade de

comparecimento ou impossibilidade de transação; nesta última hipótese poderá deixar de ser agendado o ato.

III- Intimar as partes e seus advogados da designação, redesignação, adiamento ou cancelamento de audiências/sessões de conciliação, preferencialmente por meio eletrônico;

IV- Certificar nos autos a designação, redesignação, adiamento e cancelamento de audiências/sessões de conciliação, bem como a intimação das partes, lançando as movimentações e fazendo os cadastros pertinentes nos sistemas;

V- Digitalizar e/ou anexar as atas das audiências/sessões de conciliação aos autos virtuais/digitais (JEF Virtual e E-jur);

VI- Juntar as atas das audiências/sessões de conciliação aos autos físicos, após a sua digitalização; devendo ainda fazer o registro no e-CVD. Enquanto não houver permissão pelo Núcleo de registro no e-CVD, o registro será feito pela vara de origem.

VII- Certificar a ausência de partes na audiência/sessão de conciliação;

VIII- Devolver os autos dos processos à origem (Vara, Turma Recursal, TRF), com registro no feito, nos termos da PORTARIA CONJUNTA PRESI/COGER/COJEF/SISTCON 86 DE 7 de maio de 2013;

IX- Entregar os autos das Reclamações Pré-processuais ao Reclamante ou encaminhá-los à Distribuição nos termos da Portaria Nº 001/NUCON/MG, de 10 de março de 2014.

#### B) PETIÇÕES/OFÍCIOS/DOCUMENTOS

X- Juntar aos autos, lançando as movimentações pertinentes nos sistemas, certificando a data de recebimento, de petições, ofícios enviados e recebidos relativos a processos judiciais, reclamações pré-processuais e requerimentos em geral;

XI- Arquivar na pasta própria os ofícios expedidos e recebidos que não se refiram a processo judicial ou a reclamação pré-processual;

XII- Enviar à vara, Turma Recursal ou Tribunal Regional Federal da 1ª Região petições, mandados, correspondências e demais documentos relativos a processos judiciais já devolvidos;

XIII- Devolver à vara de origem processos com pedido de tutela antecipada ou liminar pendente de apreciação.

Art. 2º Incumbe ainda à Secretaria, por meio de seus servidores:

I- Inutilizar folhas e espaços em branco havidos nos processos, mediante carimbo próprio;

II- Evitar deixar espaços maiores que o necessário para a assinatura do juiz, após o texto do documento, nos mandados e cartas expedidas;

III- Evitar rasuras e anotações de “sem efeito”, sendo que estas últimas deverão ser obrigatoriamente autenticadas com a assinatura de quem tiver praticado o ato;

IV- Preencher integralmente os termos de juntada, vista, conclusão e recebimento, evitando espaços em branco, especialmente os reservados à consignação da data e assinatura;

V- Abster-se de lançar termos, no verso de documentos e mandados, utilizando-se de folha avulsa, caso necessário, inutilizando os espaços em branco;

VI- Promover, quando determinado o desentranhamento de documentos e/ou petições, a sua substituição por uma folha em branco, na qual será certificada a prática do ato, com identificação das folhas retiradas e confecção de recibo da entrega, que será firmado por quem os receber; no processo virtual a exclusão de documento deverá constar em certidão;

VII- Certificar o recebimento de petição idêntica a uma anteriormente protocolada, promovendo a intimação de seu subscritor para buscá-la, sob pena de destruição;

VIII- Remeter os processos judiciais à Vara ou Turma Recursal em caso de pedido de expedição de certidão com lançamento de movimentação.

Art. 3º O Núcleo de Conciliação não faz carga de autos, podendo ter acesso ao feito o advogado sem procuração desde que de posse da carteira da OAB (Lei nº 8.906/94, art. 7º, XIII).

Parágrafo único: Caso seja necessária a carga do feito, o processo será devolvido à vara de origem para que possa ser efetuada.

Art. 4º - Não se realiza autenticação de documentos no Núcleo de Conciliação.

Art. 5º - Realizado o acordo e a sua homologação judicial, deverão os autos ser devolvidos à vara de origem, ficando ao encargo desta o traslado das cópias de documentos/atas/decisões que entender pertinentes para os autos em apenso.

Art. 6º - Caso o acordo envolva outros processos em tramitação na Justiça Federal, deverá constar na ata da sessão de conciliação, devendo ser enviado ofício ao juízo, dando-lhe ciência do ato efetuado.

Art. 7º - Os acordos homologados nas Reclamações Pré-Processuais deverão ser registrados no e-CVD. O registro de acordos homologados em processos judiciais deverão ser realizados pelo Núcleo.

Parágrafo único: Enquanto não houver permissão pelo Núcleo de registro no e-CVD, o registro será feito pela vara de origem.

Art. 8º - O trânsito em julgado preferencialmente será registrado na vara de origem.

Art. 9º - Ao(à) Supervisor(a) do Núcleo de Conciliação e aos Supervisores de área competirá a orientação aos demais servidores, estagiários e conciliadores, zelando para que o trâmite processual seja o mais célere possível, que os prazos fixados em lei e nesta Portaria sejam observados; e que a informação constante dos registros do sistema de acompanhamento processual correspondam, exatamente, à realidade dos autos e dos fatos neles ocorridos.

Art. 10 Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.