

## **ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS**

De ordem do MM. Juiz de Direito, Ramom Tácio de Oliveira, da Assessoria de Precatórios do TJMG, ASPREC, e, em atendimento ao disposto no art. 32 do Regimento Interno da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios, torna-se público o Regimento Interno da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios

### **CÂMARA NACIONAL DE GESTORES DE PRECATÓRIOS**

#### **REGIMENTO INTERNO**

#### **DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 1º** O presente Regimento disciplina a composição, organização, competência, atribuições e funcionamento da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios, integrando, de forma acessória e complementar, o respectivo Termo de Constituição do qual signatários, inclusive por adesão, os Tribunais de Justiça da federação presentes à reunião de gestores de precatórios ocorrida em 22/05/2015, na cidade de Gramado/RS.

### **TITULO I DA CÂMARA NACIONAL DE GESTORES DE PRECATÓRIOS**

#### **CAPITULO I DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** A Câmara Nacional de Gestores de Precatórios é composta pelos Tribunais de Justiça da federação que, tendo aderido ao Ato de Constituição, a ela permaneçam vinculados mediante observância e cumprimento do presente Regimento Interno.

Parágrafo único: o Tribunal de Justiça a que vinculado o magistrado gestor de precatórios eleito Diretor Técnico servirá de sede à Câmara Nacional.

**Art. 3º** No exercício de suas prerrogativas e funções institucionais perante a Câmara Nacional, os Tribunais de Justiça membros serão representados exclusivamente pelos magistrados designados para o exercício da gestão dos precatórios, em respeito à previsão inserida na cláusula quinta, parágrafo segundo, do Termo de Constituição indicado no art. 1º deste Normativo.

Parágrafo único. São deveres dos membros da Câmara Nacional:

- I- colaborar efetivamente para que o órgão atinja seus objetivos institucionais;
- II- observar e cumprir as normas presentes no Termo de Constituição e no presente Regimento Interno;
- III- ceder ou prestar informação de cunho jurídico ou técnico que seja relevante à execução das finalidades previstas na presente norma;
- IV- comparecer, devidamente representado pelo magistrado gestor de precatórios, às reuniões periódicas e da Assembleia Geral, bem como, mediante solicitação da Diretoria Executiva, às demais reuniões agendadas;
- V- autorizar, quando necessário, pedido de liberação de magistrado gestor para a realização, às expensas do tribunal beneficiário, de assessoramento técnico ou jurídico.

#### **CAPITULO II DA NATUREZA, FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º** A Câmara Nacional de Gestores de Precatórios é órgão auxiliar dos Tribunais de Justiça dela integrantes, competindo-lhe, dentre outras funções:

I- o assessoramento técnico qualificado e direto, sob demanda, alusivo ao processamento das requisições de pagamento, visando o resguardo da responsabilidade de gestores e ex-gestores dos Tribunais de Justiça;

II- o assessoramento jurídico especializado, inclusive o destinado à elaboração e proposições de atos normativos visando à padronização de rotinas e de entendimentos sobre o processamento das requisições de pagamento e dos atos administrativos que as antecedem;

III- a formulação de pareceres técnicos sobre temas específicos e relativos ao processamento das requisições de pagamentos;

IV- o fomento ao compartilhamento do conhecimento alusivo ao trato das requisições de pagamento, bem como congregar os magistrados gestores em reuniões periódicas ou extraordinárias;

V- A emissão de Nota Técnica sobre tema ou assunto relevante ao processamento de precatórios.

§ 1º A Câmara atuará exclusivamente no intuito do aperfeiçoamento técnico da gestão de precatórios e requisições de pequeno valor, contribuindo para o bom desempenho da responsabilidade dos presidentes dos Tribunais.

§2º Na elaboração e proposição de normativos a atuação da Câmara será supletiva à do Conselho Nacional de Justiça.

### CAPITULO III DOS ÓRGÃOS COMPONENTES

**Art. 5º** São órgãos da Câmara:

- I- a Diretoria Executiva
- II- o Conselho Consultivo
- III- a Assembleia Geral

#### Seção I – Da Diretoria Executiva

**Art. 6º** A Diretoria Executiva é formada por um Diretor Técnico, um Secretário-geral e três Membros Efetivos, todos magistrados gestores de precatórios designados em conformidade com a Recomendação nº 39, de 8 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 7º** Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos por maioria simples dos presentes em Assembleia Geral convocada para este fim, através de voto direto e secreto, para o exercício de mandato com duração de 02 (dois) anos, sendo possível a recondução por uma única vez.

§1º. Para a recondução ou reeleição, é exigível a condição prevista no art. 7º do presente Regimento Interno.

§2º. Os membros da primeira composição da Diretoria Executiva serão eleitos no ato de aprovação do Regimento, estabelecendo-se, a partir da data dessa eleição, a periodicidade mencionada no *caput*.

**Art. 8º** Compete à Diretoria Executiva:

I- representar a Câmara, por meio de seu Diretor Técnico, perante os Tribunais de Justiça e demais órgãos públicos;

II- coordenar as atividades de assessoramento técnico, assessoramento jurídico e emissão de parecer;

III- adotar mecanismos que viabilizem o compartilhamento de conhecimentos entre os Tribunais de Justiça componentes da Câmara;

IV- promover, em regime de cooperação, o compartilhamento de informações também com outros tribunais e instituições públicas;

V- elaborar e propor normativos;

VI- estabelecer a agenda anual de atividades da Câmara, entre elas as reuniões periódicas e da Assembleia Geral;

VII- auxiliar os Tribunais de Justiça que sediarem as reuniões periódicas na realização do evento;

VII- deferir e promover a realização de debate, apresentação ou exposição, quanto a tema ou matéria afeta à gestão das requisições de pagamento, inclusive com o fim de dela extrair enunciado ou conclusão;

IX- convocar reunião extraordinária da Assembleia;

X- deliberar sobre matérias não afetas à competência da Assembleia Geral.

XI- resolver os casos em que verificada omissão junto ao Termo de Constituição ou ao presente Regimento Interno.

#### Seção II – Do Conselho Consultivo

**Art. 9º.** O Conselho Consultivo, órgão auxiliar da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios, será composto de até 27 representantes e integrado, a requerimento de cada tribunal de origem, pelo magistrado que mais recentemente tenha exercido a função de gestor de precatórios.

§ 1º: são atribuições do Conselho Consultivo:

I- orientar, auxiliar e aconselhar, quando demandado, a Diretoria Executiva;

II- participar, sem direito a deliberação, e quando de interesse do Tribunal membro, das reuniões periódicas;

III- cumprir as atribuições que lhe designar a Diretoria Executiva ou a Assembleia Geral.

§2º: o Conselho Consultivo será dirigido e representado pelo magistrado que por mais tempo tenha exercido a gestão das requisições de pagamento.

§3º: quando demandado, as decisões do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria simples.

#### Seção III – Da Assembleia Geral

**Art. 10.** A Assembleia Geral, órgão deliberativo máximo, é formada por todos os Tribunais de Justiça integrantes da Câmara Nacional, devidamente representados pelos magistrados gestores de precatório, designados nos termos do art. 4º deste normativo.

Parágrafo único: as decisões da Assembleia Geral serão tomadas com respeito ao *quorum* mínimo de 2/3 dos integrantes do órgão.

**Art. 11.** A Assembleia Geral será anual, podendo reunir-se extraordinariamente, quando assim se fizer necessário.

**Art. 12.** Compete a Assembleia Geral:

I- eleger os membros da Diretoria Executiva, através do voto direto e secreto de seus componentes;

II- destituir, por votação de maioria absoluta, qualquer dos membros da Diretoria Executiva por motivo de desídia ou inabilidade no exercício de suas funções;

III- aprovar, com *quorum* de maioria absoluta, alteração do Regimento Interno proposta apresentada por qualquer de seus membros ou pela Diretoria Executiva;

IV- conhecer de relatório anual dos trabalhos desenvolvidos pela Câmara Nacional;

V- apreciar e deliberar, a requerimento de Tribunal membro, ato ou decisão específica tomada pela Diretoria Executiva.

#### CAPITULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 13.** Compete ao Diretor Técnico:

I- convocar as reuniões ordinárias da Diretoria Executiva;

II- convocar, sob justificativa, reunião extraordinária da Diretoria Executiva;

III- convocar a Assembleia Geral anual, conforme calendário anual aprovado pela Diretoria Executiva;

IV- convocar reuniões extraordinárias da Assembleia Geral, justificando sua necessidade, e indicando o

local para realização;

V- representar a Câmara perante instituições públicas e privadas, bem como em eventos onde haja a participação oficial do órgão;

VI- conduzir todos os trabalhos durante as reuniões agendadas na forma do artigo 34 deste Regimento;

VII- conduzir e orientar as atividades de assessoramento técnico e jurídico, encaminhando para a Assembleia Geral o resultado dos trabalhos;

VIII- indicar o magistrado responsável pela emissão de parecer, de nota técnica ou pela realização do assessoramento técnico ou jurídico solicitado por tribunal membro, distribuindo o encargo de forma igualitária entre os membros da Diretoria Executiva;

IX- submeter e declarar, em Assembleia, uma vez aprovados, os enunciados propostos no exercício das atribuições da Câmara Nacional, entre outras atribuições que se fizerem necessárias para o bom desempenho de sua função.

**Art. 14.** Compete aos membros da Diretoria Executiva:

I- a elaboração de notas técnicas, pareceres, e respectiva proposição de enunciados de súmula;

II- a realização das atividades de assessoramento técnico e jurídico;

III- o auxílio ao Diretor Técnico na realização das reuniões periódicas e na Assembleia Geral, inclusive extraordinária;

IV- a efetiva participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva;

V- o auxílio ao Diretor Técnico no compartilhamento de informações, entre outras atribuições que se fizerem necessárias para o bom desempenho de sua função.

**Art. 15.** Além das funções inerentes à condição de membro da Diretoria Executiva, compete ao Secretário-geral:

I- manter sob a sua guarda e responsabilidade toda a memória intelectual da Câmara Nacional;

II- apresentar ao Diretor Técnico o projeto de pauta de todas as reuniões;

III- adotar as providências, junto ao Tribunal membro de onde originário o Diretor Técnico, para a atualização e alimentação da página da Câmara Nacional de Precatórios junto à rede mundial de computadores, inclusive com a publicação das atas das reuniões, enunciados e demais atos;

IV - secretariar as reuniões, lavrando-lhes as atas e assumindo sua coordenação, ante a ausência eventual do Diretor Técnico.

## **TITULO II DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA**

### **CAPITULO I - DAS REUNIÕES PERIÓDICAS**

**Art. 16.** Para o cumprimento de suas funções institucionais, são previstas as seguintes reuniões dos membros da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios:

I- Reuniões da Diretoria Executiva, por ocasião das reuniões ordinárias periódicas ou, em face de demanda, por decisão do Diretor Técnico;

II- Reuniões ordinárias periódicas, de frequência trimestral, consoante pauta, local e horário previamente definidos pela Diretoria Executiva;

III- Assembleia Geral anual, ou mediante convocação extraordinária.

**Parágrafo único:** todas as reuniões serão presididas pelo Diretor Técnico, com o auxílio do membro Secretário-geral e do magistrado gestor de precatório do Tribunal onde estiver sendo realizada.

**Art. 17.** Será objeto das reuniões periódicas:

I- o conhecimento sobre os encaminhamentos dados pela Diretoria Executiva aos requerimentos a ela dirigidos;

II- o efetivo compartilhamento do conhecimento sobre a gestão das requisições de pagamento, inclusive apresentação resumida de relatório quanto ao assessoramento técnico e jurídico prestado em relação a determinado membro;

III- a apresentação, conhecimento e fomento ao compartilhamento de boas práticas empreendidas pelos setores de precatórios dos membros;

IV- a deliberação, por maioria simples e votação direta e aberta, sobre tema ou matéria afeta ao processamento das requisições de pagamento, apresentada ou defendida por magistrado ou servidor de Tribunal membro;

V- a conversão em enunciados da Câmara Nacional da conclusão extraída nos termos do inciso anterior, cuja aprovação tenha se dado com *quorum* mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

VI- demais assuntos e matérias de interesse dos membros, previstas ou não neste Regimento Interno, apresentados pela Diretoria Executiva para quaisquer fins.

## CAPÍTULO II DO ASSESSORAMENTO TÉCNICO E DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO

**Art. 18.** Os assessoramentos de que trata este Capítulo consistem no suporte, sob demanda, *in loco* ou a distância, dado pela Diretoria Executiva a membro da Câmara Nacional em matéria alusiva ao processamento das requisições judiciais de pagamento, com o fim de resguardar a responsabilidade de gestores e ex-gestores dos Tribunais de Justiça.

**Art. 19.** São legitimados ao requerimento de ambas as modalidades de assessoramento os Presidentes dos Tribunais de Justiça membros.

Parágrafo único. A solicitação será dirigida ao Diretor Técnico e conterá:

I– o nome do Tribunal de Justiça solicitante;

II– a exposição dos fatos e a descrição das razões que motivaram a solicitação;

III– o objeto;

IV– a solicitação para que o assessoramento seja realizado de forma presencial ou à distância.

Parágrafo único: em caso de assessoramento *in loco*, eventuais despesas com deslocamento e diárias ficarão a cargo do Tribunal de Justiça solicitante.

**Art. 20.** Recebida a solicitação, sobre ela deliberará a Diretoria Executiva no prazo máximo de 10 (dez) dias, encaminhando resposta ao Tribunal requerente com indicação, em caso de solicitação de auxílio presencial, do integrante da Diretoria ou equipe de magistrados à qual for encarregado o cumprimento da tarefa.

**Art. 21.** Será indeferida de plano pelo Diretor Técnico solicitação de assessoramento que não verse sobre matéria pertinente às requisições de pagamento.

**Art. 22.** Ao término dos trabalhos, deverá o magistrado ou equipe apresentar relatório final a ser submetido à Diretoria Executiva, que o aprovará ou não, nos termos do artigo seguinte.

Parágrafo único: aprovado o relatório, este será encaminhado ao Tribunal de Justiça solicitante, podendo servir, no âmbito de sua conveniência, de subsídio e orientação para eventual implementação de medidas que se mostrem necessárias.

**Art. 23.** Todos os membros da Diretoria Executiva têm direito a voto, e suas deliberações são tomadas por maioria simples, cabendo ao Diretor Técnico o voto de desempate, devendo essa circunstância constar da ata assinada pelos membros.

Parágrafo único. As atas das reuniões deverão ser aprovadas na primeira reunião subsequente.

## CAPÍTULO III

## DA CONSULTA E DA EMISSÃO DE PARECER

**Art. 24.** A Câmara Nacional de Gestores de Precatórios emitirá, sob demanda, e por meio de parecer de sua Diretoria Executiva, opinião sobre temas específicos referentes ao processamento das requisições de pagamento.

Parágrafo único: a emissão do parecer ocorrerá diante de requerimento expresso da Presidência do Tribunal de Justiça membro ou do magistrado gestor de precatório, designado em conformidade com a Recomendação n° 39, de 8 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 25.** A consulta deve ser formulada por escrito e endereçada à Diretoria Executiva da Câmara Nacional de Gestores de Precatórios, contendo indicação precisa do seu objeto, bem como estar instruída com a documentação pertinente, quando for o caso.

**Art. 26.** Dentre os membros da Diretoria, o Diretor Técnico indicará um para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, elaborar proposta de parecer e apresentá-la, sem seguida, aos demais integrantes do referido órgão.

§1º. Apresentada a proposta de parecer, sobre ela deliberará a Diretoria em até 10 (dez) dias úteis, facultando-se, nas hipóteses em que não for viável ou possível a reunião presencial, o uso dos meios eletrônicos de comunicação.

§2º. Aprovada a proposta por voto da maioria simples dos integrantes, será redigido o parecer final em até 5 dias pelo membro proponente ou, sendo este vencido, pelo prolator da primeira opinião dissonante.

§3º. Lavrado o parecer, o Diretor Técnico o encaminhará ao tribunal ou magistrado consulente.

**Art. 27.** O parecer aprovado servirá de subsídio para os demais atos produzidos pela Diretoria Executiva, podendo ser seu conteúdo, inclusive, apresentado em reunião periódica e dele extraído, nos termos do presente Regimento Interno, o correspondente enunciado.

## CAPITULO IV DO COMPARTILHAMENTO DE CONHECIMENTOS

**Art. 28.** O compartilhamento de conhecimentos consiste na troca de informações sobre boas práticas, peças de informação, atualização legislativa, notícias e decisões, inclusive colegiadas, sobre o processamento de precatórios, e será realizado entre todos os tribunais integrantes da Câmara, e entres estes, com o intermédio da Diretoria Executiva, com as demais instituições públicas afetas a essa área do conhecimento jurídico.

**Art. 29.** Para os fins do artigo anterior, será criada e constantemente alimentada e atualizada página da rede mundial de computadores pelo Tribunal de Justiça membro a que pertencer seu Diretor Técnico.

## CAPITULO V DA EMISSÃO DE NOTA TÉCNICA

**Art. 30.** A emissão de Nota Técnica, que poderá se dar após deliberação espontânea da Diretoria, observará, no que couber, o rito estabelecido nos artigos 24 a 27 do presente Regimento Interno.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31.** O presente Regimento Interno entra em vigor nada data de sua aprovação pela Assembleia Geral.

**Art. 32.** Os Tribunais membros da Câmara Nacional de Precatórios, no prazo de até 5 dias após aprovação do Regimento Interno, promoverão a publicação do inteiro teor da presente norma junto a seus Diários eletrônicos de Justiça, anexando seu inteiro teor ao Ato de Constituição do referido órgão do qual foram signatários, inclusive por adesão, para os devidos fins.

Fortaleza, 01 de Setembro de 2015.