

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº85, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a organização de eventos institucionais no âmbito do Conselho Nacional de Justiça.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)**, no uso das atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Seção I**Das Disposições Gerais**

Art. 1º A organização de eventos institucionais no Conselho Nacional de Justiça obedecerá ao disposto nesta Instrução Normativa.

§ 1º São considerados eventos institucionais aqueles desenvolvidos no âmbito de políticas judiciárias nacionais ou programas instituídos pelo CNJ, a exemplo de solenidades, seminários, *workshops*, encontros, entre outros.

§ 2º Os eventos institucionais promovidos pelo CNJ serão alinhados ao planejamento estratégico institucional, à Estratégia Nacional do Poder Judiciário e às políticas judiciárias nacionais instituídas pelo Conselho.

Seção II**Da Classificação dos Eventos**

Art. 2º Os eventos são classificados como de grande, de médio e de pequeno porte, conforme os seguintes critérios:

I – grande porte: eventos de grande repercussão nacional, que envolvam a presença:

- a) do Presidente do CNJ;
- b) do Corregedor Nacional de Justiça;
- c) de Conselheiros do CNJ;
- d) de altas autoridades; ou
- e) de mais de cem participantes.

II – médio porte:

- a) presença de juízes auxiliares do CNJ;
- b) envolvimento de três ou mais áreas técnicas para sua realização; ou
- c) de trinta a cem participantes.

III – pequeno porte, eventos realizados no CNJ com até trinta participantes.

§ 1º Considera-se tema de grande repercussão nacional aquele referente à atuação dos tribunais indicados nos incisos II a VII do art. 92 da Constituição Federal ou que estejam relacionados a políticas judiciárias nacionais instituídas pelo CNJ.

§ 2º A assinatura de instrumento de cooperação entre o CNJ e outro órgão ou entidade, se for o caso, será considerada como evento institucional, mas não se submeterá aos prazos previstos no artigo 7º.

Seção III**Da Solicitação, Instrução e Aprovação**

Art. 3º A unidade solicitante será a responsável pela coordenação do evento.

Art. 4º Os eventos serão realizados com o apoio da Secretaria de Cerimonial e Eventos (SCE).

Art. 5º Os eventos devem ser realizados, preferencialmente, por meio de videoconferência.

§ 1º A realização de eventos presenciais deverá ocorrer de forma excepcional e deverá ser justificada e requerida previamente pela unidade demandante à Secretaria-Geral – SG, à Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica (SEP), ou à Diretoria-Geral (DG), conforme a sua competência, com informações e análise de possibilidade dos participantes integrantes de órgãos externos arcarem com os custos de sua participação presencial.

§ 2º A reserva dos espaços, quando não envolver o apoio ao evento, deverá ser solicitada à SCEcom, no mínimo, 72 horas de antecedência mediante preenchimento de formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 3º A autorização do uso do espaço será condicionada à visita precursora, realizada com até 48 horas de antecedência, pela unidade solicitante acompanhada da SCE.

§ 4º Consideram-se espaços de uso comum do CNJ para a realização de eventos: plenário, auditório e sala EA03.

Art. 6º A solicitação de apoio à realização de eventos deverá ser formalizada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio de processo específico.

Parágrafo único. Deverá ser juntado aos autos o formulário constante do Anexo II desta Instrução Normativa, devidamente preenchido.

Art. 7º A unidade demandante deverá instruir o processo e encaminhá-lo à SCE até o dia 20 do mês anterior à realização do evento.

§ 1º Eventos realizados fora da sede do CNJ ou que necessitem de contratação de materiais ou serviços deverão ser informados com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º Não será permitida a realização de eventos concomitantes ou em dia de sessão plenária, salvo aqueles demandados pela Presidência ou autorizados pela SG.

§ 3º A SCE verificará a adequação da solicitação aos prazos deste normativo e submeterá à aprovação da SG.

§ 4º Quando o dia 20 não for dia útil, a demanda deverá ser encaminhada até o primeiro dia útil subsequente a essa data.

Art. 8º A SG avaliará a proposta e restituirá o processo à SCE, à unidade demandante e à SEP, em até 48 horas.

Parágrafo único. A SEP, quando houver necessidade, se manifestará quanto ao alinhamento dos eventos promovidos pelo CNJ ao planejamento estratégico institucional, à Estratégia Nacional do Poder Judiciário e a políticas judiciárias nacionais instituídas pelo Conselho.

Art. 9º Em caso de solicitação fora do prazo, a unidade demandante deverá informar o motivo do seu não atendimento, bem como justificar a impossibilidade de adiamento.

Parágrafo único. A SG analisará os argumentos apresentados e proferirá decisão.

Art. 10. Nos eventos que demandem a participação do Presidente do CNJ, o solicitante deverá juntar o formulário constante do Anexo III desta Instrução Normativa ao processo a que se refere o artigo 6º.

Art. 11. Após a aprovação do evento pela SG, caberá à unidade demandante:

I – convidar e confirmar a participação de palestrantes, expositores ou moderadores, além de instruir processo específico para a Requisição de Passagens e Diárias (RPD) e encaminhá-lo à Seção de Passagens e Diárias (SEPAD), caso envolva deslocamentos;

II – solicitar à SCS a produção do material gráfico, eletrônico e cobertura jornalística, se for o caso, por meio da página <<https://www.cnj.jus.br/intranet/comunicacao/guias-e-manuais-da-comunicacao/>>, na qual estão disponíveis formulários de pedido interno de trabalho (PIT), modelos de “briefing” e prazos de execução e impressão;

III – encaminhar à SCE:

lista dos palestrantes) contendo *e-mail* e telefone para contato; e programação definitiva do evento.

Parágrafo único. O material a que se refere o inciso II será encaminhado à unidade solicitante do evento para revisão e aprovação.

Art. 12. Cabe à SCE:

I – confirmar a participação de autoridades no evento (Presidente do CNJ, Conselheiros e demais autoridades);

II – solicitar aos palestrantes minicurrículos, se for cabível ao formato do evento;

III – acompanhar o processo de inscrição de participantes em eventos de grande e médio portes, por meio de sistema disponibilizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação no portal do CNJ;

IV – organizar e supervisionar os eventos; e

V – emitir certificado ou declaração de presença, se for o caso.

Seção IV

Disposições Finais

Art. 13. Fica revogada a Portaria CNJ nº 5/2011.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de janeiro de 2021.

Ministro **LUIZ FUX**

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 85, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

FORMULÁRIO DE RESERVA DE ESPAÇO	
DADOS DO SOLICITANTE	
Unidade:	
Nome do responsável:	
Sala do responsável:	
E-mail:	
Telefone:	
INFORMAÇÕES DA RESERVA	
Espaço a ser reservado: <input type="checkbox"/> Auditório – CNJ <input type="checkbox"/> Plenário – CNJ <input type="checkbox"/> EA03 – CNJ	
Justificativa:	
Período de realização:	
Horário de realização:	
Duração estimada:	
Quantidade de participantes:	

ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 85, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA EVENTOS	
DADOS DO SOLICITANTE	
Unidade:	
Nome do responsável:	
Sala do responsável:	
E-mail:	
Telefone:	
DESCRIÇÃO DO EVENTO	
Nome:	
Período de realização:	
Horário de realização:	
Objetivo:	

Local: <input type="checkbox"/> Auditório – CNJ <input type="checkbox"/> Plenário – CNJ <input type="checkbox"/> EA03 – CNJ <input type="checkbox"/> F301 – CNJ <input type="checkbox"/> Plataforma Eletrônica <input type="checkbox"/> Outros (detalhar)
Tipo de evento: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Híbrido
Público-alvo:
Quantidade estimada de participantes:
Há previsão de participação do Ministro Presidente? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Está confirmada a participação? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Obs: Se a participação do Ministro Presidente não estiver confirmada, incluir o documento Participação do Ministro Presidente em Eventos.
A Ministra Corregedora irá participar? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Os Conselheiros irão participar? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Outros / Detalhar:
A solicitação atende aos prazos estabelecidos na IN CNJ nº 85/2020? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Se não atender aos prazos estabelecidos na IN CNJ nº 85/2020, pode ser adiado? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Se não atender aos prazos estabelecidos na IN CNJ nº 85/2020, e se não puder ser adiado, apresentar justificativa:

ANEXO III DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 85, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

AGENDAMENTO DE EVENTOS DO MINISTRO PRESIDENTE
DESCRIÇÃO DO EVENTO
Nome:
Data e horário:
Data e horário da participação do Ministro:
Local: <input type="checkbox"/> Auditório –CNJ <input type="checkbox"/> Plenário –CNJ <input type="checkbox"/> EA03 –CNJ <input type="checkbox"/> F301– CNJ <input type="checkbox"/> Plataforma Eletrônica <input type="checkbox"/> Outros (detalhar)

Tipo de evento: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Híbrido
Composição da mesa:
Responsável pela elaboração da fala:
Tempo de fala:
Observações:

De acordo.

Assinatura

RESOLUÇÃO Nº 350, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020.

Estabelece diretrizes e procedimentos sobre a cooperação judiciária nacional entre os órgãos do Poder Judiciário e outras instituições e entidades, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que cabe ao Conselho Nacional de Justiça a função de planejamento estratégico do Poder Judiciário, podendo regulamentar a administração judiciária, nos termos do artigo 103-B, § 4º, I, da Constituição da República;

CONSIDERANDO o Pacto Federativo e as competências jurisdicionais referentes à Justiça Federal, à Justiça do Trabalho, à Justiça Eleitoral, à Justiça Militar e à Justiça Estadual previstas, respectivamente, nos arts. 1º, *caput*, 5º, LXXVIII; 37, *caput*, 106 e seguintes; 111 e seguintes; 118 e seguintes, todos da Constituição da República;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência na administração pública (art. 37 da Constituição Federal), aplicável à administração judiciária, e a importância do processo de desburocratização instituído pela Lei nº 13.726/2018, ao serviço público nacional;

CONSIDERANDO o princípio da duração razoável do processo, instituído pela Emenda Constitucional nº 45/2004 (art. 5º, LXXVIII);

CONSIDERANDO os arts. 6º e 8º da Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil –, que consagram os princípios da cooperação e da eficiência no processo civil, bem como os arts. 67 a 69, que preveem os mecanismos de cooperação entre órgãos do Poder Judiciário para a realização de atividades administrativas e para o exercício das funções jurisdicionais;

CONSIDERANDO a Recomendação CNJ nº 38/ 2011, e seu respectivo anexo, que previu mecanismos para a cooperação judiciária entre os órgãos do Poder Judiciário, a merecer adensamento normativo, em especial diante das leis federais que entraram em vigor após a publicação da referida Recomendação;

CONSIDERANDO que a cooperação judiciária, em especial por meio de auxílio direto, constitui mecanismo contemporâneo, desburocratizado e ágil para o cumprimento de atos judiciais fora da esfera de competência do juízo requerente ou em interseção com ele;