

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Gabinete da Presidência

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 16, de 27 de julho de 2017.

Institui a Diretoria Cível Regional do Agreste.

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

CONSIDERANDO que o art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal assegura a todos “a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”;

CONSIDERANDO os princípios insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, que pautam a atuação da administração pública, em especial o da eficiência;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 194, de 26 de maio de 2014, que institui Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;

CONSIDERANDO a progressiva implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe nas unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO que a partir de 04 de outubro de 2015, o PJe foi implantado nas Varas Cíveis de Caruaru e desde 01 de janeiro de 2016 passou a ser de uso obrigatório para o ajuizamento de ações novas, de modo que, doravante, a cada dia crescerá a quantidade de processos eletrônicos e diminuirá a de processos físicos;

CONSIDERANDO que a modernização e a racionalização das unidades judiciais, para fins de utilização mais eficaz do meio eletrônico de processamento de autos judiciais, são medidas que se impõem para o alcance de uma maior produtividade cartorária;

CONSIDERANDO que o Sistema PJe viabiliza a unificação de secretarias;

CONSIDERANDO que o Código de Organização Judiciária do Estado de Pernambuco (art. 151, parágrafo único, I, da Lei Complementar Estadual nº 100/2007) prevê a vinculação de uma Secretaria a mais de um Juízo;

CONSIDERANDO que o Código de Organização Judiciária do Estado de Pernambuco (art. 151, parágrafo único, IV, da Lei Complementar Estadual nº 100/2007) prevê a instituição de Diretorias de Processamento Remoto para planejamento, organização, direção, controle e execução das atividades cartorárias nos processos judiciais eletrônicos;

CONSIDERANDO a experiência exitosa de unificação de secretarias das Varas Cíveis das Comarcas do Recife, Olinda e Jaboatão dos Guararapes, através de suas respectivas Diretorias Cíveis;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Diretoria Cível Regional do Agreste, de adesão voluntária, responsável pela prática de atos cartorários dos processos eletrônicos em tramitação nas Varas Cíveis da comarca de Caruaru e região, a ser definida por Ato da Presidência.

Parágrafo único. Ato da Presidência designará o Juiz, dentre os titulares das Varas Cíveis da comarca de Caruaru, para coordenar administrativamente a Diretoria Cível Regional do Agreste em seu respectivo âmbito de atuação.

Art. 2º DEFINIR que à Diretoria Cível Regional do Agreste compete a execução dos atos cartorários dos processos judiciais eletrônicos em tramitação nas Varas Cíveis das respectivas comarcas que aderirem a esta unidade.

Parágrafo único. A instituição da Diretoria Cível Regional do Agreste não ensejará a extinção das Secretarias das Varas Cíveis das respectivas comarcas, nem das funções gratificadas de Chefe de Secretaria a elas vinculadas.

Art. 3º ASSEGURAR prazo de 5 (cinco) dias para que os Juízes Titulares ou Juízes Substitutos, respondendo na condição de Titulares, das Varas Cíveis da comarca de Caruaru, manifestem interesse em aderir à Diretoria Cível Regional do Agreste.

§1º A manifestação de adesão far-se-á mediante a assinatura do Termo de Adesão à Diretoria Cível Regional do Agreste, constante do Anexo I desta Instrução Normativa, que deverá ser digitalizado e encaminhado eletronicamente ao e-mail diretoria.civel.agreste@tjpe.jus.br.

§2º No termo de adesão, o aderente deverá autorizar a habilitação de todos os servidores lotados na Diretoria Cível Regional do Agreste a terem acesso aos processos eletrônicos em tramitação nas suas unidades sob sigilo de justiça, tanto para visualização dos autos quanto para cumprimento dos atos de secretaria.

§3º A habilitação do servidor autorizado será realizada pela equipe do Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico – Pernambuco (CGPJE/PE), e, uma vez realizada, deverá ser comunicada à Coordenação da Diretoria Cível Regional do Agreste.

§4º Para aderir à Diretoria Cível Regional do Agreste, será necessário ceder, ao menos, um servidor da respectiva Secretaria, respeitado o requisito previsto no artigo 8º, § 4º, desta Instrução Normativa.

§5º A adesão a que se refere este artigo será irrevogável e irretroatável.

§6º Na hipótese de férias do Juiz Titular ou do Juiz Substituto, respondendo na condição de Titular, o prazo para manifestação de adesão passará a fluir da data do retorno do magistrado ao exercício de suas funções.

§7º A efetiva instalação da Diretoria Cível Regional do Agreste depende da adesão de todas as Varas Cíveis de Caruaru.

Art. 4º DELIBERAR que, a partir da inclusão da Vara, os atos cartorários dos processos eletrônicos em tramitação na unidade passarão a ser executados exclusivamente pela Diretoria Cível Regional do Agreste, ficando a cargo da Secretaria da Vara aderente apenas os atos cartorários dos processos judiciais físicos em tramitação na unidade.

§1º Os atos próprios do Gabinete do Juiz, assim entendidos os jurisdicionais propriamente ditos e aqueles a cargo dos assessores do Juiz, continuarão a ser praticados pelos Gabinetes das Varas Cíveis aderentes, tanto no que se refere aos processos físicos quanto aos eletrônicos.

§2º Ficarão, ainda, a cargo do Gabinete do Juiz da Vara aderente:

I – a análise da regularidade do recolhimento das custas processuais;

II – a indicação, no despacho ou decisão, das informações quanto ao dia, hora e tipo da audiência designada. Caso tais informações não sejam incluídas no despacho/decisão pelo Juiz, sua Assessoria deverá expedir certidão eletrônica, assinada digitalmente, na qual deverão constar tais dados, cabendo à Diretoria Cível Regional do Agreste proceder à inclusão da audiência na pauta do sistema PJe e realizar as comunicações processuais necessárias;

III – a realização da audiência, bem como a digitalização, no formato PDF, e anexação ao processo eletrônico, no Sistema PJe, do respectivo termo e dos documentos eventualmente apresentados no ato;

IV – a protocolização eletrônica de ordens judiciais de requisição de informações, bloqueio, desbloqueio ou transferência de bens ou valores, por meio dos sistemas externos, a exemplo do Bacenjud, Renajud e Infojud, bem como a impressão, no formato PDF, dos recibos respectivos e sua anexação ao processo eletrônico, no Sistema PJe;

V – a guarda e o depósito dos materiais utilizados como meios legais de prova de processos judiciais eletrônicos.

Art. 5º DETERMINAR ao Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico – Pernambuco (CGPJE/PE) a alteração do fluxo do PJe 1º Grau, a fim de possibilitar a revisão dos alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes elaborados pela Diretoria Cível Regional do Agreste que necessitem da assinatura do Juiz, pela unidade na qual tramite o processo respectivo.

§1º Caberá ao Juiz Titular ou Juiz Substituto, respondendo na condição de Titular, indicar servidor, lotado na unidade na qual tramite o processo respectivo, a ser habilitado, no PJe 1º Grau, como Revisor de Expedientes e os tipos de expedientes que se sujeitarão à revisão, mediante preenchimento do Termo de Opção da Revisão de Expedientes, constante do Anexo II desta Instrução Normativa, que, após assinatura do Juiz,

deverá ser digitalizado e enviado ao e-mail diretoria.civel.agreste@tjpe.jus.br, que encaminhará à Coordenação do processo judicial eletrônico – PJe para as lotações pertinentes.

§2º O fluxo do PJe 1º Grau deverá viabilizar a opção de envio dos alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes elaborados, ao Revisor de Expedientes, antes do encaminhamento para assinatura do Juiz, naqueles processos que tramitem nas unidades em que o Juiz optar pela utilização da revisão.

§3º Caso o Revisor de Expedientes entenda pela necessidade de correção do documento, deverá elaborar novo expediente, em substituição àquele, e, após assinar digitalmente o novo documento, proceder à sua remessa para assinatura do Juiz.

§4º Na hipótese de não vislumbrar necessidade de correção do expediente, o Revisor de Expedientes encaminhará o documento para assinatura do Juiz.

§5º A indicação do servidor poderá recair sobre o Chefe de Secretaria, o Assessor do Magistrado ou sobre qualquer servidor lotado na respectiva unidade.

§6º A habilitação do servidor indicado será realizada pela equipe do Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico – Pernambuco (CGPJE/PE), e, uma vez realizada, deverá ser comunicada à Coordenação da Diretoria Cível Regional do Agreste.

§7º A ausência de manifestação será considerada como opção pela remessa direta, sem revisão, para assinatura do Magistrado, dos alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na respectiva seção, elaborados pela Diretoria Cível Regional do Agreste.

Art. 6º ESCLARECER que, decorrido o prazo de adesão fixado no art. 3º desta Instrução Normativa, a Presidência do Tribunal fará publicar, no DJe, a relação das Varas Cíveis que aderiram à Diretoria Cível Regional do Agreste e o cronograma de inclusão de cada uma delas nesta Diretoria, priorizando-se as de maior congestionamento cartorário de processos eletrônicos.

§1º A inclusão de cada Vara somente será possível mediante certificação da ausência de pendência relativamente a atos cartorários dos processos em tramitação nas Varas anteriormente incluídas, assim entendida a inexistência de ato cartorário pendente de cumprimento há mais de 5 (cinco) dias, ressalvadas as hipóteses em que o atraso seja decorrente de problemas técnicos na infraestrutura tecnológica do Sistema PJe.

§2º Os Juizes das Varas Cíveis que aderirem à Diretoria Cível Regional do Agreste poderão requerer ao Conselho da Magistratura que autorize a prática de atos cartorários dos processos eletrônicos pelas respectivas secretarias, caso a referida Diretoria venha a acumular processos pendentes de atos cartorários há mais de 5 (cinco) dias, ressalvadas as hipóteses em que o atraso seja decorrente de problemas técnicos na infraestrutura tecnológica do Sistema PJe.

Art. 7º DEFINIR que a Diretoria Cível Regional do Agreste funcionará no mesmo horário de funcionamento da Secretaria das Varas aderentes, garantido o atendimento aos advogados, às partes e ao público ininterruptamente e em relação aos processos vinculados a todas as Varas aderentes.

Art. 8º ESTABELEECER que os servidores cedidos pelas Varas aderentes, e todos os demais que forem cedidos para atuarem na Diretoria Cível Regional do Agreste, serão lotados nesta unidade, e não na Vara Cível a que ela estiver vinculada por força do disposto no §1º do art. 1º desta Instrução Normativa.

§1º Durante o período de funcionamento, a Diretoria Cível Regional do Agreste estará vinculada à Secretaria Judiciária, para fins de criação de Centro de Custos e lotação de servidores e estagiários.

§2º Excepcional e provisoriamente, poderá ser alocada na Diretoria Cível Regional do Agreste, divididas igualmente, 02 (duas) funções gratificadas de Chefe de Secretaria, sigla FGCSJ-1, da unidade criada e ainda não instalada.

§3º ALOCAR, provisoriamente, até a edição de Resolução específica, 02 (duas) Funções Gratificadas de Apoio à Atividade Jurisdicional do 1º Grau de Jurisdição, sigla FAP-AJ1G, criadas pela Lei Complementar nº 310, na Diretoria Cível Regional do Agreste.

§4º Caberá ao Juiz Coordenador, indicar servidores, dentre os lotados na Diretoria, para desempenharem as funções gratificadas previstas no parágrafo anterior.

§5º O Juiz Coordenador, poderá, dentre outras prerrogativas, devolver o servidor cedido que não demonstrar, durante a entrevista e o treinamento iniciais, capacidade de atingir as metas de produtividade fixadas nos termos do artigo 10 desta Instrução Normativa.

Art. 9º AUTORIZAR a instituição do Regime de Teletrabalho, integral ou parcial, para servidores lotados na Diretoria Cível Regional do Agreste, nos termos do disposto nesta Instrução Normativa, e no Regulamento do Teletrabalho, constante do Anexo Único da Instrução Normativa TJPE n.º 06, de 1º de fevereiro de 2016.

Art. 10 . FIXAR as metas mensais de produtividade para os servidores que atuem nos Núcleos de Processamento Remoto da Diretoria Cível Regional do Agreste, nos seguintes termos:

I – os servidores que atuem em regime de trabalho exclusivamente presencial deverão atingir meta mensal de 500 (quinhentos) atos ou movimentações nos processos de sua responsabilidade.

II – haverá incremento de 30% (trinta por cento) na meta definida no inciso I deste artigo para os servidores em que atuem em regime de teletrabalho integral, e de 10% (dez por cento) para os servidores em regime de teletrabalho parcial;

III – considerar-se-á atingida a meta sempre que, ao final de cada mês, for observada, nos processos de responsabilidade do servidor, a inexistência de atos cartorários pendentes de cumprimento por prazo superior a 01 (um) dia, independentemente do número de atos ou movimentações praticados;

IV – todos os atos cartorários a cargo dos servidores em atuação nos Núcleos de Processamento Remoto da Diretoria Cível Regional do Agreste deverão ser cumpridos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, exceto quando sua finalização depender da assinatura do magistrado, hipótese em que o prazo renovar-se-á após o lançamento da mesma.

Art. 11 . DETERMINAR que a SETIC adote as providências necessárias no sentido de adequar os Sistemas PJe e correlatos, a fim de garantir o funcionamento da Diretoria Cível Regional do Agreste, inclusive mediante a indicação de 2 (dois) servidores para, nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias da instalação da unidade, atuarem na interlocução da Diretoria com a SETIC.

Art. 12 . AUTORIZAR a capacitação dos servidores lotados na Diretoria Cível Regional do Agreste, no formato Aprendizagem por Ação – APA, a ser ministrada nas dependências da Diretoria Cível do 1º Grau da Capital e vinculada à Escola Judicial do Tribunal de Justiça de Pernambuco

Art. 13 . Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Recife, 27 de julho de 2017.

Desembargador Leopoldo de Arruda Raposo

Presidente

ANEXO I**Termo de Adesão à Diretoria Cível Regional do Agreste**

_____(Nome do Juiz Titular ou Juiz Substituto respondendo na condição de Titular)____, Juiz da ____ Vara Cível da Comarca de _____ vem, por meio do presente instrumento, declarando estar ciente das normas constantes da Instrução Normativa nº _____, de ____ de _____ de ____ (DJe de _____), em especial os deveres atribuídos aos Juizes e às Secretarias das Varas aderentes:

MANIFESTAR adesão à Diretoria Cível Regional do Agreste. Para tanto:

a) **INDICA o servidor** ____(nome do servidor)____, matrícula nº ____(número da matrícula)____, lotado na ____ Vara Cível da Comarca de _____, para ser cedido à Diretoria Cível Regional do Agreste.

b) **AUTORIZA todos os servidores**, lotados na Diretoria Cível Regional do Agreste a terem acesso aos processos eletrônicos em tramitação na ____ Vara Cível da Comarca de _____, sob sigilo de justiça, tanto para visualização dos autos quanto para cumprimento dos atos de secretaria.

_____, ____ de _____ de 2017.

Juiz _____
____ Vara Cível da Comarca de _____

ANEXO II**Termo de Opção da Revisão de Expedientes**

_____(Nome do Juiz Titular ou Juiz Substituto respondendo na condição de Titular)____, Juiz da ____ Vara Cível da Comarca de _____, vem, por meio do presente instrumento, declarando estar ciente das normas constantes da Instrução Normativa nº _____, de ____ de _____ de ____ (DJe de _____):

MANIFESTAR opção pela remessa, para revisão, de expedientes vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na ____ Vara Cível da Comarca de _____ e elaborados pela Diretoria Cível Regional do Agreste. Para tanto:

a) **INDICA os servidores** ____(nome do servidor)____, matrícula nº ____(número da matrícula)____, e ____(nome do servidor)____, matrícula nº ____(número da matrícula)____, a serem habilitados, no PJe 1º Grau, como Revisor de Expedientes e suplente do Revisor de Expedientes, respectivamente.

b) **ESCLARECE que deverão ser encaminhados para revisão** :

() **Apenas os ALVARÁS** vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na ____ Vara Cível da Comarca de _____ e elaborados pela Diretoria Cível Regional do Agreste, que necessitem da assinatura do Juiz.

() **Apenas os ALVARÁS e os MANDADOS** vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na ____ Vara Cível da Comarca de _____ e elaborados pela Diretoria Cível Regional do Agreste, que necessitem da assinatura do Juiz.

() **Todos os expedientes** vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na ____ Vara Cível da Comarca de _____ e elaborados pela Diretoria Cível Regional do Agreste, que necessitem da assinatura do Juiz.

_____, ____ de _____ de 2017.

Juiz _____
____ Vara Cível da Comarca de _____

PODER JUDICIÁRIO