

Parágrafo único. Além dos fixados em leis especiais, serão feriados, no âmbito da Justiça Estadual, os dias 23, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 de junho/2017; e 24, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 de dezembro/2017, nos termos do art. 94 do Código de Organização Judiciária – COJE (LC Nº 100/2007), com a redação determinada pela Lei Complementar nº 145, de 11 de novembro de 2009.

Art. 2º Não haverá expediente forense no âmbito do Tribunal de Justiça e da Comarca do Recife, no dia 16 de julho, domingo – Dia de Nossa Senhora do Carmo (feriado municipal).

Art. 3º No dia 24 de fevereiro do ano de 2017 o expediente forense será das 7h às 13h.

Art. 4º Não haverá expediente forense, no ano de 2017, nas comarcas do interior do Estado, nos feriados definidos em lei municipal.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Desembargador Leopoldo de Arruda Raposo

Presidente

(Republicado por haver saído com incorreção no DJe nº 230/2016 de 16/12/2016)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº26, de 16 de dezembro de 2016.

EMENTA : Institui, como Projeto Piloto, as Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes.

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 agosto de 2014, o PJe, implantado nas Varas Cíveis de Olinda e Jaboatão dos Guararapes, desde 20 de outubro de 2015, 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 da Capital, através da Diretoria Cível da Capital;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR, como Projeto Piloto de adesão voluntária, as Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes, responsáveis pela prática de atos cartorários dos processos eletrônicos em tramitação nas Varas Cíveis das respectivas comarcas e da região, a ser definida por Ato da Presidência.

Parágrafo único. Ato da Presidência designará os Juizes, dentre os titulares das Varas Cíveis da respectiva Comarca, para coordenar administrativamente as Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes em seus respectivos âmbitos de atuação.

Art. 2º DEFINIR que às Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes compete a execução dos atos cartorários dos processos judiciais eletrônicos em tramitação nas Varas Cíveis das respectivas comarcas que aderirem ao Projeto Piloto.

Parágrafo único. A instituição da Diretoria Cível do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes 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 Juizes Titulares, ou Juizes Substitutos respondendo na condição de Titulares, das Varas Cíveis das Comarcas de Olinda e Jaboatão dos Guararapes manifestem interesse em aderir ao Projeto Piloto "Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes".

§1º A manifestação de adesão far-se-á mediante a assinatura do Termo de Adesão ao Projeto Piloto "Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes", constante do Anexo I desta Instrução Normativa, que deverá ser digitalizado e encaminhado eletronicamente ao e-mail diretoria.civel.interior@tjpe.jus.br.

§2º No termo de adesão, o aderente deverá autorizar a habilitação de todos os servidores lotados na Diretoria Cível do 1º Grau 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 do 1º Grau respectiva.

§4º Para aderir ao Projeto Piloto, 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 irretratável.

§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 do Projeto Piloto nas Comarcas de Olinda e Jaboatão dos Guararapes depende da adesão de todas as Varas Cíveis de cada Comarca.

Art. 4º DELIBERAR que, a partir da inclusão da Vara no Projeto Piloto, os atos cartorários dos processos eletrônicos em tramitação na unidade passarão a ser executados exclusivamente pela Diretoria Cível do 1º Grau respectiva, 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 às Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes 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 pelas Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes 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.interior@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 do 1º Grau respectiva.

§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 do 1º Grau respectiva.

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 ao Projeto Piloto e o cronograma de inclusão de cada uma delas na Diretoria Cível, priorizando-se a inclusão em bloco das unidades da mesma Comarca, nas quais haja maior congestionamento cartorário de processos eletrônicos.

§1º A inclusão de cada Vara no Projeto Piloto 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 ao Projeto Piloto poderão requerer ao Conselho da Magistratura que autorize a prática de atos cartorários dos processos eletrônicos pelas respectivas secretarias caso a Diretoria Cível do 1º Grau respectiva 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 as Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes funcionarão 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 no Projeto Piloto, serão lotados nas Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes, 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 enquanto Projeto Piloto, as Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes estarão vinculadas à Secretaria Judiciária, para fins de criação de Centro de Custos e lotação de servidores e estagiários.

§2º Excepcional e provisoriamente, poderão ser alocadas nas Diretorias Cíveis do 1º Grau da Capital, de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes, divididas igualmente, 06 (seis) funções gratificadas de Chefe de Secretaria, sigla FGCSJ-1, das unidades criadas e ainda não instaladas.

§3º Caberá aos Juizes Coordenadores, no âmbito das suas respectivas Diretorias Cíveis, indicarem servidores, dentre os lotados na Diretoria, para desempenharem a função gratificada de Diretor de Processamento Remoto e de Chefe de Núcleo, as quais serão atribuídas as funções gratificadas sigla FGCSJ-1.

§4º O Diretor de Processamento Remoto, 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, em caráter experimental, a instituição do Regime de Teletrabalho, integral ou parcial, para servidores lotados nas Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes, nos termos do disposto nesta Instrução Normativa, e no Regulamento do Teletrabalho, constante do Anexo Único da Instrução Normativa TJPE nº 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 das Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes, 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 das Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes 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 das Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes, 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 nas Diretorias Cíveis do 1º Grau de Olinda e de Jaboatão dos Guararapes, 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, 16 de dezembro de 2016.

Desembargador Leopoldo de Arruda Raposo
Presidente