

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16, DE 07 DE OUTUBRO DE 2015.**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,**

Considerando a instalação, no dia 18 de setembro de 2015, da Diretoria Cível do 1º Grau da Capital, instituída por meio da Instrução Normativa nº 09/2015 (DJe de 10/09/2015);

Considerando que 57 Juízes já aderiram à “Diretoria Cível do 1º Grau da Capital”;

Considerando que, nos termos do disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 09/2015 (DJe de 10/09/2015), a partir da inclusão da Seção de Vara Cível no Projeto, os atos cartorários dos processos eletrônicos em tramitação na unidade passarão a ser executados exclusivamente pela Diretoria Cível do 1º Grau da Capital, ficando a cargo da Secretaria da Seção aderente apenas os atos cartorários dos processos judiciais físicos em tramitação na unidade;

Considerando que, em razão do disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 09/2015 (DJe de 10/09/2015), a partir da data de inclusão da Seção de Vara Cível da Capital na Diretoria Cível do 1º Grau, os alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes vinculados aos processos eletrônicos em tramitação nas respectivas unidades serão elaborados, exclusivamente, pela Diretoria Cível do 1º Grau;

Considerando a conveniência de facultar aos Juízes das Seções das Varas Cíveis da Capital que aderiram à Diretoria Cível do 1º Grau a decisão quanto à necessidade ou não de revisão, por servidor lotado nas respectivas unidades, dos alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes vinculados aos processos eletrônicos elaborados pela Diretoria Cível do 1º Grau, que necessitem da assinatura do Juiz;

RESOLVE :

Art. 1º DETERMINAR que a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic) promova, sob a supervisão do Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico – Pernambuco (CGPJE/PE), alteração do fluxo do PJe 1º Grau, a fim de possibilitar a revisão dos alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes elaborados pela Diretoria Cível do 1º Grau que necessitem da assinatura do juiz, por servidor indicado pelo Juiz Titular ou que esteja respondendo pela unidade na qual tramite o processo respectivo.

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

§2º Caso o revisor 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.

§3º Na hipótese de não vislumbrar necessidade de correção do expediente, o revisor encaminhará o documento para assinatura do juiz.

Art. 2º FIXAR prazo de 10 (dez) dias, **de 09 a 19/10/2015**, para que os Juízes Titulares ou que estejam respondendo pelas Seções de Vara Cível da Capital que aderiram à Diretoria Cível do 1º Grau indiquem servidor a ser habilitado, no PJe 1º Grau, como Revisor de Expedientes e os tipos de expedientes que se sujeitarão à revisão, ou manifestem a 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.

§1º A indicação de servidor para atuar como Revisor de Expedientes, bem como a indicação dos tipos de expedientes que se sujeitarão à revisão, ou a opção pela remessa direta para assinatura do Magistrado, sem revisão, de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser manifestada mediante preenchimento do Termo de Opção constante do Anexo Único desta Instrução Normativa, que, após assinatura do Juiz, deverá ser digitalizado e enviado ao e-mail presidencia@tjpe.jus.br.

§2º O Juiz deverá informar o nome e a matrícula do servidor indicado para atuar como Revisor de Expedientes, e o nome e a matrícula de outro servidor que atuará como suplente do Revisor, nas suas ausências e afastamentos.

§3º A indicação de que trata este artigo poderá recair sobre o Chefe de Secretaria, o Chefe de Secretaria Adjunto, um dos Assessores do Magistrado ou sobre qualquer servidor lotado na respectiva unidade.

Art. 3º DELIBERAR que a ausência de manifestação no prazo fixado no art. 2º desta Instrução Normativa 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.

§1º A manifestação de opção, após o prazo fixado no art. 2º, e/ou eventuais mudanças de opção ou alteração nas indicações de servidores deverão ser formalizadas mediante remessa do Termo de Opção constante do Anexo Único, assinado pelo Magistrado, a partir do seu e-mail funcional, para o e-mail **pje.administracao@tjpe.jus.br**, com cópia para **diretoria.civel.1grau@tjpe.jus.br**.

§2º A habilitação do servidor indicado nos termos do parágrafo primeiro deste artigo será realizada pela Coordenação do PJe, e, uma vez realizada, deverá ser comunicada à Coordenação da Diretoria Cível do 1º Grau.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Recife-PE, 07 de outubro de 2015.

Desembargador Frederico Ricardo de Almeida Neves
Presidente

ANEXO ÚNICO

TERMO DE OPÇÃO – REVISÃO DE EXPEDIENTES

(Nome do Juiz), Juiz da Seção ____ da ____ Vara Cível da Capital, vem, por meio do presente instrumento, declarando estar ciente das normas constantes da Instrução Normativa nº 16, de 07 de outubro de 2015 (DJe 09/10/2015):

1. () **MANIFESTAR opção pela remessa, para revisão**, de expedientes vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na Seção ____ da ____ Vara Cível da Capital e elaborados pela Diretoria Cível do 1º Grau. **Para tanto** :

a) **INDICA os servidores (NOME DO SERVIDOR 1), matrícula nº (informar nº matrícula) e (NOME DO SERVIDOR 2), matrícula nº (informar nº 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 Seção ____ da ____ Vara Cível da Capital e elaborados pela Diretoria Cível do 1º Grau, que necessitem da assinatura do Juiz.

() **Apenas os ALVARÁS e os MANDADOS** vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na Seção ____ da ____ Vara Cível da Capital e elaborados pela Diretoria Cível do 1º Grau, que necessitem da assinatura do Juiz.

() **Todos os expedientes** vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na Seção ____ da ____ Vara Cível da Capital e elaborados pela Diretoria Cível do 1º Grau, que necessitem da assinatura do Juiz.

2. () **MANIFESTAR a opção pela remessa direta para assinatura do Juiz** de todos os alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes que necessitem da assinatura do Juiz, vinculados aos processos eletrônicos em tramitação na Seção ____ da ____ Vara Cível da Capital e elaborados pela Diretoria Cível do 1º Grau, **sem a necessidade da revisão por servidor lotado na respectiva Seção.**

Recife- PE,

(NOME DO JUIZ)

Juiz da Seção ____ da ____ Vara Cível da Capital

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 1006 , DE 07 DE OUTUBRO DE 2015