

- g) *Certidão do decurso do prazo em caso de inércia;*
- h) *Decisão que homologa os cálculos apresentados;*
- i) *Decisão que julga os embargos/impugnação procedentes (excesso);*
- j) *Decisão que homologa os novos cálculos;*
- k) *Certidão de trânsito em julgado;*
- l) *Memória dos cálculos homologados, com destaque do principal e dos juros;*
- m) *Na hipótese de valor incontroverso, faz-se necessário acompanhar a decisão que firmou o valor incontroverso e a certidão de trânsito em julgado;*
- n) *Contrato de honorários (se tiver havido destaque dessa verba no requisitório).*

Parágrafo único. Os pedidos de complementações para suprir lacunas deixadas pelo não encaminhamento da documentação de que trata o caput deverão ser encaminhados ao Núcleo de Precatórios pela Vara de origem, que deverá atender no prazo de cinco dias. (AIC) ”

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Recife, 22 de março de 2018

Desembargador Adalberto de Oliveira **Melo**
Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08, DE 22/03/2018

Dispõe sobre o funcionamento do Coral do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

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

CONSIDERANDO os princípios insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, que pautam a atuação da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o canto coral tem sido frequentemente adotada pelas mais conceituadas organizações públicas e privadas para oferecer bem-estar aos seus colaboradores como parte de suas políticas de gestão da qualidade de vida no trabalho, contribuindo assim para melhoria do clima organizacional;

CONSIDERANDO a relevância da restauração do Coral deste Tribunal de Justiça para fomentar a motivação e o espírito de equipe, revelando-se como uma extraordinária ferramenta para estabelecer uma densa rede de configurações socioculturais;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e viabilizar a participação de todos os envolvidos nas atividades do Coral TJPE, seguindo diretrizes estabelecidas neste instrumento,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir, por meio da expedição de portaria específica, a Comissão Gestora do Coral do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco - TJPE, com a seguinte composição:

- I – um Juiz Assessor Especial da Presidência;
- II – um representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- III – o regente do Coral do TJPE.

§ 1º A coordenação dos trabalhos da Comissão de que trata o caput será exercida pelo representante da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 2º A Unidade de Ambiente/Gerência de Promoção de Bem-Estar, da Diretoria de Desenvolvimento Humano/SGP deve secretariar a Comissão ora constituída.

Art. 2º Compete à Comissão Gestora do Coral do TJPE:

- I – prover as condições necessárias ao bom funcionamento do Coral;
- II – indicar o coordenador logístico;

III – planejar e decidir os eventos nos quais o Coral deve se apresentar;

IV – adotar as providências cabíveis nos casos em que o Coral precise se apresentar em outras localidades;

V – decidir sobre os casos omissos nesta Instrução.

Art. 3º As solicitações formais, oriundas de unidades organizatório-funcionais deste Poder, bem como as externas, devem ser encaminhadas pelos respectivos gestores à Unidade de Ambiência/Gerência de Promoção de Bem-Estar, da Diretoria de Desenvolvimento Humano da Secretaria de Gestão de Pessoas, pelo endereço eletrônico sgp.ddh.ambiencia@tjpe.jus.br , com a maior antecedência possível.

Parágrafo único. A Unidade de Ambiência/GPBE/DDH/SGP deve remeter as solicitações de que trata o *caput* à Comissão Gestora do Coral, para deliberação.

Art. 4º O Coral do TJPE é formado por magistrados e servidores efetivos ativos e aposentados, servidores comissionados, servidores de outros Órgãos que se encontrem à disposição do Tribunal e prestadores de serviço terceirizados.

Parágrafo único. É permitida a participação eventual de convidados, por indicação do regente, com a aprovação da Comissão Gestora do Coral.

Art. 5º A participação do Coral do TJPE é prioritária nos eventos oficiais do Tribunal de Justiça, sendo permitida a participação eventual de convidados nos eventos culturais, à critério da Comissão Gestora.

Art. 6º O Coral do TJPE pode firmar intercâmbios com outros Corais, bem como participar de encontros locais, estaduais e interestaduais, a critério da Comissão Gestora.

Art. 7º Fica autorizada a utilização do Cartão de Suprimento Institucional para prover as necessidades do Coral do TJPE, devendo ser solicitado pelo representante da Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP.

Parágrafo único. O valor para a utilização restringe-se ao que prevê a Lei nº 14.246, de 17/12/2010, que criou o Suprimento de Fundos Institucional no âmbito deste Poder, c/c a Resolução TJPE nº 314, de 29/08/2011, atualizada pela Resolução TJPE nº 316, de 31/10/2011, que regulamentou a referida Lei, devendo ser usado em situações excepcionais.

Art. 8º O Coral TJPE é composto por, no máximo, 50 (cinquenta) membros.

Parágrafo único. Haverá um cadastro de reserva, cujos inscritos serão convocados para integrar o Coral do TJPE, caso haja desistência e/ou cortes de titulares por motivos de faltas e outros.

Art. 9º A inscrição inicial deve ser formalizada por meio do endereço eletrônico sgp.ddh.ambiencia@tjpe.jus.br , mediante o fornecimento dos seguintes dados: nome completo, matrícula, cargo, lotação e telefones para contato.

Art. 10. Semestralmente, ou sempre que necessário, deve ser avaliada pela Comissão Gestora do Coral, em conjunto com a regência, a possibilidade da abertura de novas inscrições, com a finalidade de renovar e/ou incrementar o quantitativo de participantes.

§ 1º Em havendo a realização de novas inscrições, deve ser realizada seleção vocal para os novos interessados.

§ 2º No momento da inscrição, deverá ser assinado um termo de compromisso, por meio do qual o integrante tomará ciência desta instrução e de que, uma vez anuindo, passará a ser regido pelo referido regramento, quando do seu ingresso no Coral.

Art. 11. Para inscrever-se no Coral, o interessado deve apresentar a anuência do seu gestor imediato e mediato, se houver, devendo ser comunicada aos referidos gestores os dias e horários dos ensaios ordinários, período em que estará liberado das suas atividades laborais, inclusive pelo tempo estimado do deslocamento para o local definido para ocorrer os aludidos ensaios

Art. 12. Os horários em que o servidor estiver comprovadamente à disposição das atividades do Coral serão contabilizados como carga horária de efetivo exercício, não havendo necessidade de compensação.

§ 1º A comprovação será feita pela assinatura de ata de frequência nos locais dos ensaios e apresentações, cabendo à Coordenação do Coral anotar no sistema de frequência, sem prejuízo do registro biométrico nos locais onde houver controle de acesso.

§ 2º Caso o gestor verifique ocasional prejuízo ao bom andamento do serviço na unidade organizatório-funcional do servidor participante, em virtude das ausências pela participação nas atividades do Coral, poderá negociar com ele eventual compensação, ou, em última análise, revogar a anuência da sua participação no Coral.

§ 3º Na situação de revogação da anuência, prevista no parágrafo anterior, deverá ser feita formalização à Coordenação do Coral, por meio do endereço eletrônico sgp.ddh.ambiencia@tjpe.jus.br , que deverá informar à Comissão Gestora do Coral.

Art. 13. Não haverá ajuda de custo para a participação de servidores ou magistrados no Coral.

Art. 14. Todos os inscritos no Coral deverão assinar ata de frequência, que será disponibilizada em todos os ensaios e eventos, pela Coordenação, comprovando sua presença nos ensaios e apresentações.

Art. 15. Os participantes do coral que tiverem 02 (duas) faltas não justificadas, consecutivas ou não, em um mesmo mês, serão automaticamente excluídos e, em seu lugar, entrará o 1º inscrito do cadastro de reserva, conforme disposto no parágrafo único do art. 8º.

§ 1º Faltas e atrasos poderão ser devidamente justificados junto à Coordenação do Coral, por meio do correio eletrônico funcional.

§ 2º As justificativas apresentadas, com a devida documentação comprobatória, devem ser avaliadas pela Coordenação do Coral, podendo ser abonadas ou não.

§ 3º No caso da justificativa apresentada não ser aceita, o interessado poderá apresentar recurso à Comissão Gestora do Coral.

§ 4º É facultativa a participação do corista durante o gozo regulamentar de férias, devendo este informar, previamente, à Coordenação do Coral, o período da sua fruição, para que as eventuais faltas possam ser abonadas.

§ 5º As faltas aos ensaios serão comunicadas formalmente aos respectivos gestores dos participantes pela Coordenação, independentemente de ter sido abonadas.

Art. 16. Os ensaios ocorrem todas as sextas-feiras, no horário das 9h30 às 11h30, ordinariamente, na Sala do Tribunal Pleno, localizada no 1º andar do Palácio da Justiça.

§ 1º Ensaios extraordinários serão realizados sempre que houver necessidade, pela proximidade de apresentações em eventos, ou outros fatos supervenientes, a critério do regente.

§ 2º Quaisquer mudanças nos dias e horários de ensaios serão comunicadas pela Coordenação do Coral aos participantes, bem como às unidades organizatório-funcionais dos inscritos.

Art. 17. São deveres dos Coralistas:

- I - comparecer aos ensaios, com assiduidade e pontualidade;
- II - assinar a folha de presença;
- III - comparecer às apresentações, com assiduidade e pontualidade;
- IV - praticar as lições repassadas nos ensaios.

Art. 18. São deveres da Coordenação Logística do Coral:

- I - orientar os participantes do Coral sobre o regulamento e demais atividades;
- II - adotar as providências para prover as condições logísticas necessárias para a realização das aulas, ensaios e apresentações;
- III - apoiar os participantes e regente no desenvolvimento das atividades do Coral;
- IV - mediar a interação entre os participantes e respectivos gestores, sempre que houver necessidade;
- V - interagir com a Coordenação da Orquestra Criança Cidadã e com a Comissão Gestora do Coral, sempre que necessário.

Art. 19. São Deveres do Regente do Coral:

- I - escolher o repertório a ser trabalhado;
- II - preparar vocalmente os coralistas;
- III - comparecer regularmente aos ensaios e apresentações;
- IV - fornecer os insumos das partituras do repertório;
- V – sugerir o figurino a ser utilizado;
- VI - preparar as apresentações;
- VII -traçar o planejamento anual, em conjunto com a Comissão Gestora do Coral.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 22 de março de 2018.

DES. ADALBERTO DE OLIVEIRA MELO
Presidente

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 16, DE 22 DE MARÇO DE 2018

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

CONSIDERANDO a suspensão do fornecimento de energia elétrica no período da tarde do dia 21 de março de 2018 em diversos Estados do Nordeste,

CONSIDERANDO que tal fato acarretou a suspensão do expediente no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco por impossibilidade de continuidade dos serviços prestados por este Poder,

RESOLVE, em caráter excepcional :

I - Prorrogar para o dia 22 de março de 2018 os prazos processuais com vencimento para o dia 21 de março de 2018, com fundamento no artigo 224, §1º, do Código de Processo Civil e no artigo 798, §4º, do Código de Processo Penal.