



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Praça Mal Deodoro, 55 - CEP 90010-908 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 16/2020-CGJ

Determina a observância de Recomendações e Fluxos enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência estabelecido pelas Resoluções n.º 02/2020-P, n.º 03/2020-P e n.º 04/2020-P, e regulamentado pelo Ato n.º 11/2020-CGJ e revoga o Ofício-Circular n.º 15/2020-CGJ.

Senhor(a) Magistrado(a) e Senhor(a) Escrivão(ã):

CONSIDERANDO a determinação do fechamento dos foros e unidades judiciais no âmbito do 1º grau de jurisdição constante nas **Resoluções n.º 02/2020-P, 03/2020-P e 04/2020-P**;

CONSIDERANDO as disposições contidas no **Ato n.º 11/2020-CGJ**, observadas as alterações do **Ato n.º 13/2020-CGJ**, que regulamenta o **Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência**; e

CONSIDERANDO que estamos enfrentando um momento inédito e extremo de saúde pública, com o surgimento de outras questões, além daquelas já enfrentadas no **Ofício-Circular n.º 15/2020-CGJ**, que demandaram novo enfrentamento por esta Corregedoria-Geral da Justiça,

DETERMINO a Vossa Excelência e a Vossa Senhoria que, enquanto perdurar o fechamento dos foros e o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, nos termos estabelecidos nos atos acima indicados, sejam observadas as **RECOMENDAÇÕES** e o **FLUXO**, nos termos que seguem:

I - DAS RECOMENDAÇÕES:

1.1 Todos os servidores devem permanecer em regime de **trabalho remoto**, durante o horário do expediente forense, conforme plano de trabalho estabelecido pelo Magistrado da unidade, incluindo aquele indicado para o **sobreaviso**, mediante rodízio^[1], devendo comparecer na unidade, somente, em caso de atendimento de demanda de urgência, quando não for possível realizar o ato remotamente.

1.2 Para implementação do **trabalho remoto**, cada Cartório ou unidade deverá buscar atividades passíveis de tal desempenho, ficando autorizado aos servidores, inclusive, o deslocamento de

processos físicos para cumprimento durante o isolamento social, ficando sob sua responsabilidade a devolução dos autos quando da normalização dos serviços cartorários (Vide Anexo II).

1.3 As Direções dos Foros das **Comarcas do Interior** deverão indicar um servidor que ficará responsável pela centralização das solicitações telefônicas, bem como daquelas realizadas pelo Plantão WEB, e que deverá manter contato com o servidor de sobreaviso de cada Vara ou Unidade (nos moldes utilizados durante o plantão do recesso).

1.3.1 Na **Comarca de Porto Alegre**, o atendimento e verificação inicial do plantão web, referido no **item 1.3**, serão executados pela **Unidade Remota de Cumprimento e Apoio - URCA**, sem necessidade de ligação telefônica do solicitante para confirmação do peticionamento. Os servidores da URCA enviarão as solicitações para o email setorial da respectiva unidade e, se necessário, farão o contato com o servidor de sobreaviso da unidade.

1.3.2 O servidor indicado pela Direção do Foro, nas Comarcas do Interior, e o servidor indicado por cada unidade, para o sobreaviso, devem acessar os respectivos e-mails setoriais, na forma do § 6º do art. 6º do Ato nº 11/2020 da CGJ, com a redação dada pelo Ato nº 13/2020-CGJ^[2].

1.3.3 Os demais servidores devem estar atentos para o ingresso das medidas que serão solicitadas via e-mail funcional, após o recebimento via sistema Plantão WEB e para as demais comunicações que ocorrerão por este canal.

1.4 As Direções dos Foros das **Comarcas do Interior** deverão, imediatamente:

a) afixar, na entrada de cada Foro, em local visível ao público, **o telefone e o e-mail setorial da Direção do Foro**, e comunicar à OAB, Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil, Brigada Militar e Conselho Tutelar;

b) preencher o formulário, a ser encaminhado pela Corregedoria-Geral da Justiça, com os dados indicados na alínea “a” para fins de divulgação no site do TJRS; e

c) habilitar no telefone fixo da Direção do Foro a função “siga-me” direcionado ao celular do servidor indicado para o atendimento inicial das solicitações e demais encaminhamentos.

1.4.1 Na **Comarca de Porto Alegre**, diante de suas peculiaridades, a implementação das medidas indicadas no **item 1.4 e alíneas**, ficará a critério da Direção do Foro.

1.5 A determinação quanto a não movimentação de processo se restringe às cargas dos autos, a expedição das notas de expediente, de mandados e/ou cartas “AR”, inclusive em relação aos processos de réu preso e de adolescente internado, sendo que as demais movimentações devem ser realizadas durante o horário de expediente forense, via trabalho remoto, em especial nos processos eletrônicos, observado o disposto nos itens 1.4 e 1.5.

1.5.1 No sistema eproc, ressalvadas as disposições contidas no **item 1.5**, a tramitação continua normal, com os servidores atuando em todos os processos eletrônicos via trabalho remoto, e não somente nos processos urgentes, podendo ser, inclusive, agendadas intimações e citações, pois os prazos estão suspensos automaticamente pelo sistema e começarão a fluir após o período de suspensão determinado pela Presidência.

1.5.2 No sistema e-Themis1g, ressalvadas as disposições contidas no **item 1.5**, as atividades que não demandam documentos ou atividades físicas devem ser mantidas, exceto a expedição de intimações via Diário da Justiça Eletrônico.

1.5.3 Nos casos de concessão ou indeferimento de liberdade provisória, assim como de decretação de prisão cautelar, as partes deverão ser comunicadas, via correio eletrônico, oportunizando-se, excepcionalmente, a carga dos autos, para fins de recurso, caso haja pedido expresso da parte. Esta disposição se aplica, também, aos atos infracionais e às medidas protetivas.

1.5.4 Em casos de intimação por meio eletrônico, necessária a confirmação de leitura, ficando autorizada também a intimação pela via telefônica, mediante certificação nos autos.

1.5.5 Os processos físicos que se encontram na Distribuição, no Protocolo e/ou na Contadoria, deverão permanecer nos respectivos setores, ressalvada solicitação expressa dos(as) Magistrados(as).

1.5.6 O processo físico, cuja propositura seja posterior a 15/06/2015 (Lei da Taxa Única), sem guia pendente de pagamento e não sentenciado, que tenha sido retirado em carga em unidades já habilitadas no sistema eproc (área cível, exceto Infância e Juventude), poderá ser digitalizado integralmente pelo procurador e enviado eletronicamente ao e-mail setorial do respectivo cartório, para cadastramento no sistema eproc. Esta medida também pode ser tomada pelo servidor em atendimento a medidas urgentes em processos que estejam em cartório (Anexo III).

1.6 Os requerimentos/pedidos administrativos de servidores deverão ser encaminhados diretamente às Direções dos Foros, via e-mail setorial de cada unidade.

1.6.1 Os servidores devem suspender imediatamente o cumprimento dos planos de trabalho relativos à Greve, até que sejam repassadas novas orientações pela Administração, que, oportunamente, facultará a compensação das respectivas horas com as folgas decorrentes da atividade do Plantão e da Justiça Eleitoral.

1.6.2 A atuação em trabalho remoto e a permanência em sobreaviso, **durante o horário de expediente forense**, não serão computados para efeitos de concessão de folgas, por se tratar de cumprimento da jornada normal de trabalho.

1.7 Enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o **Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência**, fica vedado(a):

a) a permanência de servidores, terceirizados e prestadores de serviços nos prédios dos Foros, com exceção do servidor plantonista e/ou de sobreaviso, quando do atendimento das medidas urgentes;

b) a realização de reuniões presenciais, que, quando necessárias, deverão ser realizadas de modo virtual;

c) o recebimento de todo e qualquer documento no balcão dos cartórios e protocolos judiciários, bem como de objetos apreendidos pelo depósito judicial da comarca; e

d) o envio/trânsito de correspondências físicas (**MALOTE**).

1.7.1 Permanecem vigentes os contratos firmados com as empresas terceirizadas, ficando dispensada, porém, a presença dos empregados terceirizados, enquanto perdurar o fechamento dos Foros (Resolução nº 03/2020-P), à exceção dos contratos de prestação de serviços de SEGURANÇA, cujas tratativas estão sendo realizadas diretamente com as respectivas empresas, pela Direção Geral do TJRS.

1.7.2 Nos Prédios I e II do Foro da Comarca de Porto Alegre, diante de suas peculiaridades, a implementação das medidas mencionadas no item 1.7.1, ficará a critério da Direção do Foro.

1.7.3 Todas as OBRAS e/ou REFORMAS prediais estão suspensas, à exceção das obras que não necessitem da intervenção e/ou acompanhamento de servidor do Poder Judiciário.

II - DO FLUXO DE ATENDIMENTO

2.1. Enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, **o ingresso de petições, nos dias úteis, das 9h às 18h**, será realizado pelos **sistemas eletrônicos** abaixo, conforme segue:

a) eproc: petições iniciais e intermediárias de processos eletrônicos de competência das Varas Cíveis, Fazendárias, de Família e de Curatela e Sucessões.

b) e-THEMIS1G: processos eletrônicos de competência dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública;

c) e-THEMIS2G: processos eletrônicos de competência das Turmas Recursais;

d) SEEU: petições e juntada de documentos relativos aos Processos de Execução Criminal já cadastrados no sistema; e

e) PLANTÃO WEB: **petições intermediárias** de processos que ainda tramitam **fisicamente nas Varas Cíveis, da Fazenda Pública, de Família, de Curatela e Sucessões e nos Juizados Especiais da Fazenda Pública**, petições intermediárias das Varas de Execuções Criminais (PECs que ainda

não estão no SEEU), à exceção daquelas encaminhadas pelo Ministério Público, que serão realizadas, via correio eletrônico, e petições iniciais e intermediárias dos processos físicos das Varas Criminais, dos Juizados da Infância e Juventude e dos Juizados Especiais Criminais.

2.2 As petições iniciais envolvendo matérias de competência das Varas Criminais, dos Juizados da Infância e Juventude e das Varas da Violência Doméstica, recebidas no Plantão WEB, quando tratarem sobre pedidos de quebra de sigilo, prisão preventiva ou temporária, busca e apreensão e medida protetiva, serão imediatamente encaminhadas, pelo servidor indicado pela Distribuição do Foro, por meio eletrônico, à unidade judicial competente.

2.3 As petições intermediárias recebidas no Plantão WEB serão encaminhadas, via correio eletrônico, à unidade competente, com cópia ao solicitando.

2.4 Na impossibilidade de utilização do Plantão WEB, via **Portal do Processo Eletrônico - PPE**, pelo Advogado ou Defensor Público, as petições deverão ser encaminhadas eletronicamente, ao email setorial da Direção do Foro.

2.4.1 Somente serão recebidas as petições acompanhadas de prova inequívoca da indisponibilidade do sistema, assim devidamente certificada e emitida pela CADI (Central de Atendimento do Departamento de Informática), via site do Tribunal de Justiça, sob pena de serem desconsideradas.

2.4.2 Na Comarca de Porto Alegre, em caso de indisponibilidade do Plantão Web, as petições deverão ser encaminhadas ao email setorial da Distribuição do Foro, observadas as considerações no item 2.4.1.

2.5 As medidas de urgência protocoladas através dos sistemas eletrônicos indicados no item 2.1, após o horário do expediente forense, aos finais de semana e em feriados, serão atendidas pelo Serviço de Plantão Permanente, na Comarca da Capital, e pelo Serviço de Plantão, nas demais Comarcas, nos termos da Resolução nº 54/1992-COMAG.

III - DOS ADVOGADOS, DA POLÍCIA CIVIL E DO MINISTÉRIO PÚBLICO

3.1. Os advogados, quando peticionarem no Plantão WEB, via **Portal do Processo Eletrônico - PPE** https://www.tjrs.jus.br/site/processos/ppe/peticionamento_plantao.html (vide Anexo I), deverão indicar o número de telefone (celular ou fixo) e endereço eletrônico, por meio dos quais será realizada a comunicação/ciência da decisão proferida.

3.2. As solicitações e/ou petições oriundas da **Polícia Civil e do Ministério Público**, serão encaminhadas, via correio eletrônico, ao e-mail setorial da Direção do Foro da respectiva Comarca.

3.2.1 Somente serão aceitos os requerimentos/petições encaminhados por meio de endereços eletrônicos **funcionais** das respectivas instituições.

3.2.2. No caso de medidas relacionadas à restrição de direitos individuais do cidadão, os requerimentos/petições deverão ser encaminhados pelo e-mail funcional pessoal da autoridade competente do respectivo Órgão.

3.2.3 Na comarca de Porto Alegre, diante de suas peculiaridades, as solicitações e ou petições referidas no item **3.2.2.** serão enviadas ao email setorial da Distribuição do Foro, conforme item **2.2.**, medidas que poderão ser adotadas por outras comarcas, a critério da Direção do Foro.

3.3 Os e-mails setoriais de todas as unidades do Estado estão disponíveis no site do Tribunal de Justiça (https://www.tjrs.jus.br/site/poder_judiciario/comarcas/comarcas_e_municipios_jurisdicionados/).

IV – DAS PROCURADORIAS-GERAL DO ESTADO E DO MUNICÍPIO

4.1 As comunicações de ordens judiciais urgentes, liminares e revogações, com relação a entidades e autarquias conveniadas com o TJRS, em processos físicos ou eletrônicos, devem ser encaminhadas para os e-mails constantes nos convênios firmados com o Tribunal de Justiça, conforme o órgão envolvido, de acordo com o detalhado no link abaixo:

<https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/administracao/corregedoria-geral-da-justica/orientacoes-para-atividades-cartorarias/comunicacoes-urgentes-a-entidades-conveniadas>

4.2 A documentação a ser enviada juntamente com a decisão por e-mail segue descrita nos convênios e pode ser complementada, caso necessário, e a pedido da PGE.

4.3. Todas as intimações, urgentes ou não, relativas a processos eletrônicos deverão ser feitas no sistema.

4.4 Para as questões excepcionais e de urgência, relativas a processos físicos e não abrangidas pelos convênios, deverá ser utilizado o email cap-cad@pge.rs.gov.br, anexando os documentos necessários ao exame do Procurador do Estado, evitando-se a expedição de mandados e precatórias nesses casos.

4.5 As intimações do Procurador do Estado, nos processos físicos, deverão ser realizadas oportunamente, quando do término da suspensão dos prazos processuais, na forma legal, exceto nos casos em que o Procurador do Estado espontaneamente se der por intimado, quando contatará a serventia para solicitar a carga ou digitalização do feito.

4.6 As intimações à Procuradoria-Geral do Município - PGM devem ser realizadas eletronicamente, diretamente nos e-mails respectivos, acompanhados dos documentos necessários para o cumprimento da medida.

4.6.1 Para as questões excepcionais e de urgência, sobre processos físicos, em relação à Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre - PGM/POA, deverá ser utilizado o email intimacoes@pgm.prefpoa.com.br (Instrução Normativa PGM nº 003/2020), anexando os documentos necessários ao exame do Procurador do Município, evitando-se a expedição de mandados nesses casos .

V - DAS CERTIDÕES

5.1 Enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o **Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência**, fica prejudicado o fornecimento/expedição de certidões e similares pelas Serviços de Distribuição e/ou unidades judiciais.

5.2 As certidões negativas deverão ser obtidas diretamente no site do TJRS , e o requerimento das certidões positivas ou homônimos, de caráter de urgência, devem ser encaminhadas ao Magistrado Plantonista.

Fica revogado o **Ofício-Circular nº 15/2020-CGJ**.

INFORMO que as orientações serão atualizadas diariamente no **Índice de Recomendações** disponibilizado no link <https://qrqo.page.link/F7Q2Q>, sendo de grande importância que todos, em especial Magistrados e Servidores, acompanhem as divulgações e se mantenham atualizados.

Só com tranquilidade e empenho de todos é que vamos construir a solução para o que se apresenta.

Cordiais saudações,

DES.^a VANDERLEI TERESINHA TREMEIA KUBIAK,

CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA.

[1] Não poderão ser indicados para participar do rodízio os servidores indicados no art. 5º da Resolução nº 001/2020-P, conforme segue abaixo:
ART. 5º MAGISTRADOS, SERVIDORES, COLABORADORES E ESTAGIÁRIOS MAIORES DE 60 ANOS E AQUELES PORTADORES DE DOENÇAS CRÔNICAS QUE COMPÕEM RISCO DE AUMENTO DE MORTALIDADE POR COVID-19 PODERÃO OPTAR PELA EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES POR TRABALHO REMOTO, CUJOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO SERÃO ESTABELECIDOS CONFORME O CASO.
PARÁGRAFO ÚNICO. A CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DOENÇA CRÔNICA EXIGIDA NO *CAPUT* DEPENDERÁ DE COMPROVAÇÃO POR MEIO DE ATESTADO MÉDICO.

[2] § 6º OS SERVIDORES PLANTONISTAS E DE SOBREVISO DEVERÃO CONSULTAR REGULARMENTE OS E-MAILS SETORIAIS DO PLANTÃO, DIREÇÃO DO FORO E DA UNIDADE A QUE O ÚLTIMO ESTÁ VINCULADO, NO MÍNIMO TRÊS VEZES AO DIA, NECESSARIAMENTE EM TURNOS DISTINTOS E AO INÍCIO E FINAL DO EXPEDIENTE”.



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Teresinha Tremeia Kubiak, Corregedora-Geral da Justiça**, em 27/03/2020, às 18:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1845457** e o código CRC **266B0F1E**.