

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19 DE 16/09/2021 (Regulamenta a repartição da responsabilidade pela fiscalização do recolhimento da taxa judiciária e das custas processuais devidas ao Poder Judiciário do Estado de Pernambuco entre as unidades cartorárias de primeiro e segundo grau de jurisdição.) Art. 3º Compete às unidades cartorárias: IV – promover a cobrança da taxa judiciária e das custas processuais devidas ao Poder Judiciário do Estado de Pernambuco ao final do procedimento, após certificação do trânsito em julgado e antes do arquivamento dos autos, nos termos do artigo 27 da Lei Estadual n. 17.116/20...

[19] INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19 DE 16/09/2021 (DJE 17/09/2021)

Regulamenta a repartição da responsabilidade pela fiscalização do recolhimento da taxa judiciária e das custas processuais devidas ao Poder Judiciário do Estado de Pernambuco entre as unidades cartorárias de primeiro e segundo grau de jurisdição.

Art. 2º Aos órgãos jurisdicionais compete:

V – colaborar com as unidades cartorárias no procedimento de cobrança da taxa judiciária e das custas processuais devidas ao final do processo, mesmo após o trânsito em julgado da decisão judicial, prestando os esclarecimentos necessários à identificação do sujeito passivo da exação e da proporção de sua responsabilidade, sem que isso implique modificação da coisa julgada.

Art. 3º Compete às unidades cartorárias:

III – solicitar a colaboração dos órgãos jurisdicionais, mesmo após o trânsito em julgado da decisão judicial que põe fim ao procedimento, para que prestem os esclarecimentos necessários à identificação do sujeito passivo da exação e da proporção de sua responsabilidade, sem que isso implique modificação da coisa julgada;

[20] CPC, Art. 87. Concorrendo diversos autores ou diversos réus, os vencidos respondem proporcionalmente pelas despesas e pelos honorários.

§ 1º A sentença deverá distribuir entre os litisconsortes, de forma expressa, a responsabilidade proporcional pelo pagamento das verbas previstas no caput.

§ 2º Se a distribuição de que trata o § 1º não for feita, os vencidos responderão solidariamente pelas despesas e pelos honorários.

Art. 84. As despesas abrangem as custas dos atos do processo, a indenização de viagem, a remuneração do assistente técnico e a diária de testemunha.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 29 DE ABRIL de 2024.**

EMENTA: Instala a Diretoria das Varas Criminais da Capital e Região Metropolitana e dispõe sobre a sua regulamentação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, Desembargador Ricardo Paes Barreto, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a observância dos princípios aplicados à administração pública, insculpidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, em especial o da eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar a melhoria dos serviços judiciários e a efetividade dos princípios constitucionais de garantia do acesso à Justiça e da razoável duração do processo, verdadeiro direito fundamental estabelecido pelo art. 5º, inciso LXXVIII da Constituição da República;

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

CONSIDERANDO que o Código de Organização Judiciária do Estado de Pernambuco (Lei Complementar Estadual n.º100/2007) prevê a possibilidade de vinculação de uma Secretaria a mais de um Juízo;

CONSIDERANDO a implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJE em todas as unidades judiciais do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO que o Sistema PJE viabiliza a unificação do serviço cartorário das secretarias judiciárias;

CONSIDERANDO que o artigo 151, parágrafo único, inciso IV, da Lei Complementar Estadual n.º 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 as exitosas experiências das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, bem como a necessidade de modernizar, expandir, padronizar, otimizar e especializar os cumprimentos cartorários remotos em todo o Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a instituição da Central Judiciária de Processamento Remoto por meio da Resolução TJPE nº 512, de 19 de dezembro de 2023, no DJe Edição nº 51/2024, publicada em 19 de março de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de instalação, por meio de ato próprio da Presidência, da Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau e as novas Diretorias, dentre elas, a Diretoria das Varas Criminais da Capital e Região Metropolitana, nos termos do Art. 15 da Resolução TJPE nº 512, de 19 de dezembro de 2023, no DJe Edição nº 51/2024, publicada em 19 de março de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e otimizar as atividades cartorárias, no intuito de assegurar maior eficiência e celeridade da prestação jurisdicional nas Varas de Criminais da Capital e Região Metropolitana do Estado de Pernambuco,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º INSTALAR, a partir de 02/05/2024, a Diretoria das Varas Criminais e da Região Metropolitana, cujas varas integrantes encontram-se elencadas no Anexo I da Resolução nº 512 de 19/12/2023, bem como estabelecer regras para o seu funcionamento, na forma desta instrução normativa.

Art. 2º DEFINIR que à Diretoria das Varas Criminais da Capital e da Região Metropolitana compete a execução dos atos cartorários dos processos judiciais eletrônicos em tramitação nas varas integrantes.

Art. 3º DELIBERAR que, a partir da implantação desta Diretoria, os atos cartorários dos processos eletrônicos em tramitação nas unidades judiciárias integrantes passarão, em regra, a ser executados pela Diretoria das Varas Criminais da Capital e da Região Metropolitana.

§ 1º Ficam, no entanto, sob a responsabilidade da unidade judiciária:

I - os atos cartorários dos processos judiciais físicos ainda em tramitação;

II - os atos e expedientes processuais urgentes surgidos em decorrência de audiência ou sessão de julgamento (júri), quando ultrapassarem o horário de funcionamento da Diretoria ora instalada, listados a seguir:

- a) mandados de prisão;
- b) alvará de soltura;
- c) os decorrentes de decisões em Medidas Protetivas de urgência
- d) ofício de devolução em caso de apresentação presencial de réu (ré) preso (a), requisitado (a) para audiência ou sessão de júri.

§ 2º A expedição dos atos cartorários indicados no inciso II, previstos nas alíneas "a", "b" e "c", poderá ser praticada pela unidade judiciária, de forma concorrente, sempre que verificada possibilidade de prejuízo ou perecimento do direito e caso não seja imediatamente executada pela Diretoria.

§ 3º Fica autorizado, ainda, à unidade judiciária promover atos de citação, intimação e afins, das partes que comparecerem presencialmente ao balcão da unidade, com fulcro na eficiência processual.

Art. 4º ESTIPULAR que os atos próprios do gabinete do (a) Juiz (íza), assim entendidos os jurisdicionais propriamente ditos e aqueles a cargo dos (as) Assessores (as) do (a) Juiz (íza), continuarão a ser praticados pelos gabinetes das varas integrantes, tanto no que se refere aos processos físicos quanto aos eletrônicos.

Parágrafo único. Ficarão, ainda, a cargo do gabinete do Juiz (íza) da vara integrante, ou de servidor (a) por ele (a) designado (a):

I - a gestão do acervo concluso, no intuito de evitar a criticidade dos trâmites, com a devida movimentação dos autos, visando o acompanhamento e o alcance das metas e prazos estabelecidos pelo CNJ;

II - a análise da regularidade do recolhimento das custas processuais, nos termos da legislação vigente, bem como a determinação de cobrança de eventuais custas e taxas devidas;

III - a indicação, no despacho ou decisão, das informações quanto ao dia, hora e tipo da audiência ou sessão de júri designados (caso tais informações não sejam incluídas no despacho/decisão pelo Juiz, sua Assessoria, ou outro servidor designado pelo Magistrado, deverá expedir certidão nos autos eletrônicos, assinada digitalmente, na qual deverão constar os referidos dados. Em seguida, o processo deverá ser enviado para a tarefa "designar audiência", cabendo à Diretoria das Varas Criminais da Capital e da Região Metropolitana proceder à inclusão da audiência ou júri na pauta do sistema PJE e realizar as comunicações processuais necessárias);

IV - a realização da audiência e das sessões de julgamento (júri popular), a anexação ao processo eletrônico, no Sistema PJE, das respectivas assentadas e eventuais documentos apresentados pelas partes e interessados(as) durante o ato, bem como a movimentação seguinte do processo após o término do ato, retirando os autos da tarefa "realizar audiência", e encaminhado para "conclusão" ou "adotar providências", conforme o caso exigir;

V - a marcação da audiência e da sessão de julgamento (júri) de réus presos no SIAP, anexando o comprovante de agendamento em PDF aos autos eletrônicos, bem como a marcação das audiências no Cisco Webex, se for o caso de ato telepresencial, com a disponibilização do link da sala virtual no processo eletrônico, para possibilitar as intimações das partes, testemunhas, dentre outros, por parte da Diretoria.

VI - o upload das mídias gravadas durante as audiências e sessões de julgamento (júri) para o site de audiências digitais do TJPE;

VII - a protocolização eletrônica de ordens judiciais de restrições de direitos, 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;

VIII - a guarda e o depósito dos materiais utilizados como meios legais de prova de processos judiciais eletrônicos, cuja permanência nas dependências da unidade seja permitida pela Presidência deste Tribunal;

IX - o controle cauteloso dos réus presos cuja ordem de prisão tenha se originado ou cuja análise de manutenção de prisão seja de competência da vara integrante;

X - os atos preparatórios necessários ao sorteio dos jurados que figurarão no conselho de sentença nas sessões de julgamento (júri), tais como editais, inscrições, obtenção de listas de nacionais provenientes de entidades privadas ou governamentais, publicações no DJE, inclusive das pautas de julgamentos, bem como as expedições das intimações (mandados, cartas ou intimações remotas) dos jurados sorteados, e o acompanhamento e a análise dos eventuais pedidos de dispensa apresentados;

XI - os editais para cadastramento de entidades para fins de recebimento de valores pagos a título de prestação pecuniária, sua homologação e prestação de contas, quando couber;

XII - o atendimento presencial nas dependências da unidade judicial a partes, advogados (as), dentre outros(as), a gestão de atendimento remoto no TJPE Atende, Balcão Virtual, e-mail funcional e malote digital da vara, o acompanhamento do sistema Justiça Aqui (biometria), bem como o acompanhamento do comparecimento presencial, quando a Comarca não dispuser do sistema biométrico;

XIII - o acompanhamento e cumprimento dos expedientes nos procedimentos cautelares e sigilosos, como operações policiais, cautelares inominadas, medidas investigatórias, pedido de busca e apreensão, pedidos de prisão preventiva, pedidos de prisão temporária, pedido de quebra

de sigilo de documentos, telefônico, bancário, interceptações telefônicas e afins, que dependem de acesso direto aos sistemas pelo magistrado, tendo em vista a necessidade de restringir o acesso de pessoas aos documentos que instruem esses procedimentos, até que seja levantado o sigilo dos autos de forma expressa pelo magistrado.

Art. 5º DETERMINAR a revisão dos alvarás, mandados, ofícios e demais expedientes elaborados pela Diretoria Criminal do 1º Grau da Capital e da Região Metropolitana que necessitem da assinatura do (a) Juiz (íza).

§ 1º a revisão dos atos de assinatura obrigatória pelo (a) Juiz (íza) Titular será feita pelo (a) servidor (a) responsável pela supervisão do grupo em que esteja inserida a vara integrante;

§ 2º Caso o (a) supervisor (a) entenda pela necessidade de correção do documento, deverá elaborar novo expediente, em substituição àquele, e, após, proceder à sua remessa para assinatura do (a) Juiz (íza);

§ 3º Na hipótese de não vislumbrar necessidade de correção do expediente, o (a) supervisor (a)r encaminhará eletronicamente o documento para assinatura do (a) Juiz (íza);

§ 4º A revisão dos expedientes de que trata esse artigo será obrigatória durante o período de prova do (a) servidor (a) de processamento remoto por, no mínimo, 3 (três) meses, o (a) qual, após passar por avaliação do (a) Supervisor (a), e com delegação da Direção, poderá estar apto (a) a encaminhar os expedientes elencados no caput.

## CAPÍTULO II

### DA LOTAÇÃO E ATUAÇÃO DOS (AS) SERVIDORES (AS) NA DIRETORIA

Art. 6º ESTABELEECER que os (as) servidores (as) lotados (as) na Diretoria Criminal do 1º Grau da Capital e da Região Metropolitana que exerçam ou venham a exercer suas funções junto às varas integrantes não serão a elas vinculados (as).

## CAPÍTULO III

### DO REGIME DE TRABALHO APLICADO AOS (ÀS) SERVIDORES (ÀS) DA DIRETORIA

Art. 7º ASSENTAR que o (a) servidor (a) que estiver em regime de teletrabalho parcial e que decidir comparecer presencialmente ao Fórum em dia diverso daquele já previsto, deverá informar ao (à) Supervisor (a) de Processamento Remoto competente.

Parágrafo Único. Nos casos em que o teletrabalho for realizado em localidade diversa da sede desta Diretoria, o (a) Supervisor (a) deverá solicitar ao (à) servidor (a) que também informe à Diretoria do Foro da respectiva Comarca.

Art. 8º RESOLVER que poderá haver escalonamento de retorno ao trabalho 100% presencial do (a) servidor (a) que, reiteradamente, não conseguir bater as metas estabelecidas, inclusive com sua final devolução à vara integrante ou à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, nos termos do Ato Conjunto n. 10/2024, art. 8º, §§ 3º e 4º, caso seja necessário.

Art. 9º INDICAR que as metas semanais e mensais de produtividade e o plano de trabalho para os (as) servidores (as) que atuem na Diretoria Criminal do 1º Grau da Capital e da Região Metropolitana serão fixadas por meio de norma interna.

§ 1º Haverá o estabelecimento de metas quantitativas e qualitativas, que serão impostas aos (às) servidores (as) a depender do setor ou Núcleo a que estiverem vinculados (as) no âmbito desta Diretoria.

§ 2º Havendo, na Diretoria Criminal do 1º Grau da Capital e da Região Metropolitana, servidores (as) designados (as) para atuar junto ao setor de urgências, as metas poderão ser estabelecidas pelo (a) Supervisor (a) de Processamento Remoto competente, com a ciência do (a) Coordenador (a) respectivo (a) e homologação simples da Direção, sendo sempre considerados os seguintes parâmetros:

- a) Cumprimento do ato considerado urgente, preferencialmente, no mesmo dia em que foi determinado;
- b) Cumprimento do ato considerado urgente em 24 horas úteis, no máximo, apenas na impossibilidade de efetivação da alínea "a".

## CAPÍTULO IV

### DOS SISTEMAS A SEREM UTILIZADOS PELOS (AS) SERVIDORES (AS) LOTADOS (AS) NA DIRETORIA

Art. 10. EVIDENCIAR que são sistemas indispensáveis ao funcionamento da Diretoria Criminal do 1º Grau da Capital e da Região Metropolitana, com acesso mínimo de consulta a todos (as) os (as) seus (suas) servidores (as):

- I - PJE (consulta geral);
- II – SEEU (consulta e protocolo de guias);
- III – SIAP (consulta);
- IV – SIEL (consulta);
- V – INFOJUD (consulta);
- VI - CRC-JUD (consulta);
- VII – INFODIP (informação de perda dos direitos políticos);
- VIII - POLÍCIA ÁGIL;
- IX - SICAJUD;
- X - SEI;
- XI - SDS PORTAL;
- XII- MALOTE DIGITAL;
- XIII - BNMP.

§ 1º O rol dos sistemas listados neste artigo é exemplificativo, podendo ser acrescido de outros que se façam necessários.

§ 2º Os órgãos competentes deste Tribunal darão o suporte necessário, por intermédio da ATI da Corregedoria-Geral de Justiça ou da Presidência, para que o (a) servidor (a) tenha o acesso aos sistemas elencados.

§ 3º A utilização do SICAJUD pela Diretoria ficará restrito às emissões de guia de recolhimento das custas que não necessitem de cálculos de qualquer natureza, sendo de competência da Contadoria Remota as emissões das guias de recolhimento nos demais casos, sempre ressalvada a determinação judicial, após análise da necessidade do recolhimento das custas e taxas, nos termos do art. 4º, parágrafo único, inciso II, desta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 11. CONSIGNAR que os processos eletrônicos MIGRADOS que estiverem paralisados nas tarefas concernentes ao perfil PJE - IMPORTADOR DE PROCESSOS (conferência inicial, preparar juntada, retificar dados do processo, validar migração, dentre outros) não serão da competência desta Diretoria, até que o setor responsável finalize a migração e envie os autos ao perfil PJE da Secretaria.

Parágrafo único. Após finalização da migração dos autos físicos ao PJE, pelo setor responsável, a vara integrante deverá analisar os autos e, em seguida, ratificar ou retificar a última determinação existente, por meio de despacho ou decisão, a ser cumprida pela Diretoria.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. DISPOR que norma interna da Diretoria ora instalada, de criação conjunta entre Direção, Coordenação, Supervisão e Chefias, deverá estabelecer os procedimentos e fluxos a serem utilizados pelos (as) Servidores (as) de Processamento Remoto, bem como pelos (as) demais servidores (as) lotados (as) na Diretoria Criminal do 1º Grau da Capital e da Região Metropolitana.

Parágrafo único. O normativo de que trata este artigo, no que diz respeito à utilização do SEEU para o cadastro de cartas de guia e para a execução das penas em meio aberto e das restritivas de direitos, deverá estar em consonância com as normas de instalação e competências da Diretoria Estadual de Execuções de Penas (DEEPE).

Art. 13. ENDOSSAR que as equipes do apoio técnico psicossocial (psicólogos (as), terapeutas ocupacionais, dentre outros) que forem vinculadas às varas integrantes não serão objeto de mudança em virtude da instalação da Diretoria das Varas Criminais da Capital e da Região Metropolitana, permanecendo vinculadas às varas integrantes.

Art. 14. DESTACAR que as varas integrantes à Diretoria das Varas Criminais da Capital e da Região Metropolitana poderão, sempre que necessário ou conveniente, entrar em contato com a Diretoria, cabendo ao (à) Diretor (a) e ao (à) Diretor (a) Executivo (a) manter os meios de contato sempre acessíveis e ativos.

Parágrafo único. Os (As) Coordenadores (as) e os (as) Supervisores (as) de Processamento Remoto deverão dialogar de perto com as unidades judiciárias, fazendo visitas quando possível, procurando saber as suas demandas mais urgentes e prioritárias para atendê-las de maneira eficaz.

Art. 15. ESTABELEECER que a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC deverá adotar as providências necessárias, no sentido de adequar os Sistemas PJE e correlatos, a fim de garantir o funcionamento da Diretoria das Varas Criminais da Capital e da Região Metropolitana.

Art. 16. DEFINIR o Fórum Desembargador Rodolfo Aureliano, na comarca da Capital, como local sede da Diretoria das Varas Criminais e da Região Metropolitana (DCRIM).

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação e deve ser interpretada conjuntamente com a IN 08/2024 - CENJUD e com a Resolução nº 512/2023.

**Desembargador Ricardo Paes Barreto**  
**Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, de 29 abril de 2024.**

EMENTA: Regulamenta o funcionamento do Núcleo de Revisores e Certificadores no âmbito da Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau e dá outras providências.

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

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

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar a melhoria dos serviços judiciários e a efetividade dos princípios constitucionais de garantia do acesso à Justiça e da razoável duração do processo, verdadeiro direito fundamental estabelecido pelo art. 5º, inciso LXXVIII da Constituição da República;

CONSIDERANDO que cabe à alta administração do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco – PJPE implementar instrumentos de gestão que tragam celeridade à prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a instituição da Central Judiciária de Processamento Remoto por meio da Resolução TJPE nº 512, de 19 de dezembro de 2023, no DJe Edição nº 51/2024, publicada em 19 de março de 2024;

CONSIDERANDO o acúmulo de feitos na Revisão dos processos criminais e infracionais e atraso na tramitação dos feitos causado pela mencionada tarefa;

CONSIDERANDO a importância da correta alimentação do sistema com o ingresso das ações judiciais no PJE,

RESOLVE:

Art. 1º REGULAMENTAR o funcionamento do Núcleo de Revisores e Certificadores da Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau, conforme as disposições estabelecidas neste normativo.