

Des. Ricardo Paes Barreto

Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco

Des. Francisco Bandeira de Mello

Corregedor-Geral de Justiça de Pernambuco

PODER JUDICIÁRIO**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, de 29 de abril de 2024.****EMENTA** : Instala a Diretoria Regional da Zona da Mata e dispõe sobre a sua regulamentação.

O Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, Desembargador Ricardo Paes Barreto, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o artigo 5º, inciso 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 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.º 100/2007) 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 Regional da Zona da Mata, 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 ligadas à Diretoria Regional da Zona da Mata,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º INSTALAR, a partir de 02/05/2024, a Diretoria Regional da Zona da Mata - DRZM, bem como estabelecer regras para o seu funcionamento, na forma desta instrução normativa.

Art. 2º DEFINIR que as Diretorias de Processamento Remoto são órgãos jurisdicionais permanentes, vinculados à Central Judiciária de Processamento Remoto do Tribunal de Justiça de Pernambuco, para planejamento, organização, direção, controle e execução das atividades cartorárias nos processos judiciais eletrônicos sob sua competência.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º DECIDIR que a Diretoria Regional da Zona da Mata – DRZM é responsável pela prática de atos cartorários nos processos eletrônicos em tramitação nas Unidades Judiciárias elencadas no Anexo Único da Resolução nº 512, de 19/12/2023.

Art. 4º DESTACAR que a atuação da Diretoria abrangerá todas as classes processuais dos processos judiciais eletrônicos das Unidades Judiciárias vinculadas à sua competência.

Art. 5º DELIBERAR que os atos cartorários dos processos eletrônicos em tramitação na unidade passarão a ser executados pela Diretoria Regional da Zona da Mata, ficando a cargo da Unidade Judiciária:

I - os atos cartorários dos processos judiciais que demandem cumprimento fora do expediente de funcionamento da Diretoria Regional da Zona da Mata;

II - o atendimento presencial e pelos meios eletrônicos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça, aos advogados, à Defensoria Pública, Ministério Público, Procuradorias, às partes e ao público em geral;

III - 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 próprios Gabinetes;

Parágrafo único. Ficarão, ainda, a cargo do Gabinete do (a) Juiz (íza) da Unidade Judiciária integrante, podendo ser realizadas pelo (a) próprio (a) Magistrado (a) ou por sua Assessoria:

a) 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;

b) a indicação, no despacho ou decisão, das informações quanto ao dia, hora e tipo da audiência designada;

c) proceder à inclusão, bem como à baixa da audiência na pauta do sistema PJe, após sua realização/cancelamento, pela Assessoria, cabendo à Diretoria realizar as comunicações processuais necessárias, caso as informações de dia, hora e tipo da audiência não sejam incluídas no despacho/decisão pelo (a) Juiz (íza);

d) a realização da audiência, bem como a digitalização, no formato PDF, e anexação ao processo eletrônico do respectivo termo e dos documentos eventualmente apresentados no ato, no Sistema PJe;

e) 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 Sisbajud, Renajud e Infojud, bem como a impressão, no formato PDF, dos recibos respectivos e sua anexação ao processo eletrônico, no Sistema PJe.

Art. 6º ESTABELEECER que também serão executados pela Vara integrante:

I - o cumprimento dos atos cartorários nos processos judiciais **físicos** afetos à matéria infanto-juvenil;

II - os atos cartorários considerados de urgência, nos processos judiciais afetos à matéria de infância e juventude (Cível ou Infractional), a critério e mediante despacho fundamentado do (a) Juiz (íza);

III - os expedientes relativos às audiências designadas em prazo inferior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura/juntada do (a) magistrado (a) no sistema PJe;

IV - os protocolamentos no Sistema PJe, no Portal e-SAJ e demais sistemas externos dos processos de execução de medidas socioeducativas, internação provisória e cartas precatórias;

- V - a alimentação, o preenchimento e a expedição de documentos junto aos cadastros do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, a exemplo das guias de execução de medidas socioeducativas e de acolhimento institucional;
- VI - a análise dos pedidos administrativos de autorizações de viagens e a expedição dos respectivos alvarás;
- VII - o agendamento de audiências, via Sistema Integrado de Administração Prisional – SIAP/SERES e FUNASE;
- VIII - as comunicações processuais via contato telefônico e aplicativos de mensagens instantâneas;
- IX - a consulta aos sistemas SIEL, CRC-Jud e outros sistemas externos que não possam ser disponibilizados aos (às) servidores (as) da Diretoria, em quantidade necessária para atendimento das demandas.

Parágrafo único. Aplicar-se-ão subsidiariamente à presente Instrução Normativa os atos normativos pertinentes à Diretoria Estadual das Varas de Infância e Juventude, naquilo que não for contrário ao aqui disposto e condizentes com a realidade das Unidades Judiciárias abarcadas pela DRZM.

Art. 7º RESOLVER que, a partir da instalação da Diretoria de que trata esta Instrução, os atos cartorários dos processos eletrônicos criminais em tramitação nas unidades judiciárias integrantes passarão, em regra, a ser executados pela DRZM.

§ 1º Ficam, no entanto, sob a responsabilidade da Unidade Judiciária:

- I - os atos cartorários dos processos judiciais físicos 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, 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 preso, intimado para audiência ou sessão de júri.
- III - os editais para cadastramento de entidades para fins de recebimento de valores pagos à título de prestação pecuniária, sua homologação e prestação de conta, com as devidas publicações;
- IV - as publicações de editais para convocação de jurados, intimações de jurados (as) e atividades administrativas inerentes à realização do Júri;
- V - o atendimento presencial nas dependências da unidade judiciária às partes, advogados (as), dentre outros, a gestão de atendimento remoto no TJPE Atende, Balcão Virtual, e-mail e malote digital funcional da Vara Integrante, assim como o acompanhamento do comparecimento presencial, quando a Comarca não dispuser do sistema biométrico;
- VI - as certificação dos cumprimentos das obrigações determinadas nas transações, nos sursis processual e penal, visto que os processos ficam suspensos e/ou arquivados até que haja o (des)cumprimento;
- VII - inserção no sistema SEEU do comparecimento presencial do (a) apenado (a) em regime aberto ou Penas Restritivas de Direito-PRD;
- VIII - comunicações necessárias à inclusão em pauta de oitivas especiais realizadas pelo Depoimento Acolhedor;
- IX - a realização da audiência e das sessões de julgamento (júri popular), bem como a anexação ao processo eletrônico, no Sistema PJe, das respectivas assentadas e eventuais documentos apresentados pelas partes e interessados durante o ato;
- X - 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 disponibilizando o link da sala virtual no processo eletrônico, se for o caso de ato telepresencial, para possibilitar as intimações das partes, testemunhas, dentre outros por parte da Diretoria.
- XI - o upload das mídias gravadas durante as audiências e sessões de julgamento (júri) para o site de audiências digitais do TJPE;
- XII - o controle cauteloso dos (as) réus (rés) presos (as) provisoriamente ou não, cuja ordem de prisão tenha se originado, ou cuja análise de manutenção de prisão seja de competência da vara integrante;
- XIII - os atos preparatórios necessários ao sorteio dos (as) jurados (as) 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, sendo certo que as intimações dos (as) jurados (as), após compilação da lista final com endereços, ficarão a cargo da Diretoria;
- XIV - 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.

§ 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 no balcão da unidade, com fulcro na eficiência e celeridade processual.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Aplicar-se-ão subsidiariamente à presente Instrução Normativa os atos normativos pertinentes às Diretorias Criminais especializadas, constantes no art. 4º, §1º, incisos VII e VIII, da Resolução nº 512/2023, naquilo que não for contrário ao aqui disposto e condizentes com a realidade das Unidades Judiciárias abarcadas pela DRZM.

Art. 9º DEFINIR o Fórum Lourenço José Ribeiro, na comarca de Olinda, como local sede da Diretoria Regional da Zona da Mata (DRZM).

Art. 10. DETERMINAR que as Unidades Judiciárias integrantes da Diretoria Regional da Zona da Mata - DRZM, devem observar integralmente ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 11. 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

(Republicada por haver saído com incorreção na Edição nº 79/2024 do DJe, publicado no dia 30 de abril de 2024)

O EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR RICARDO PAES BARRETO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, EXAROU NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI, NA DATA DE 09/05/2024, OS SEGUINTE DESPACHOS:

Requerimento – (Processo SEI nº 00016934-18.2024.8.17.8017) – **Exmo. Des. José Ivo Paula Guimarães**– ref. férias/conversão : “Defiro. Registre-se. ”

Requerimento – (Processo SEI nº 00017041-03.2024.8.17.8017) - **Exmo. Dr. Nildo Nery dos Santos Filho**– ref. férias/conversão : “Defiro. Registre-se. ”

Requerimento – (Processo SEI nº 00017545-23.2024.8.17.8017) - **Exmo. Dr. Elio Braz Mendes** – ref. saldo/férias : “Defiro nos termos do pedido. Registre-se. ”

Requerimento – (Processo SEI nº 00016974-55.2024.8.17.8017) - **Exma. Dra. Luciana Ferreira de Araújo Magalhães** – ref. férias : “Defiro. Registre-se. ”

Requerimento – (Processo SEI nº 00016717-04.2024.8.17.8017) - **Exmo. Dr. José Arnaldo Vasconcelos da Silva** – ref. férias/conversão : “Defiro o novo pedido id. 2586536. Registre-se. ”

Requerimento – (Processo SEI nº 00017451-67.2024.8.17.8017) - **Exma. Dra. Catarina Vila-Nova Alves de Lima** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se. ”

Requerimento – (Processo SEI nº 00017010-98.2024.8.17.8017) - **Exmo. Dr. Diego Vieira Lima**– ref. férias/conversão : “Defiro. Registre-se. ”

Requerimento – (Processo SEI nº 00017337-44.2024.8.17.8017) - **Exmo. Dr. Lucas Cristóvam Pacheco**– ref. férias/conversão : “Defiro. Registre-se. ”