

Considerando que, nos termos do art. 5º da RES nº 489/2023, “ a realização do teletrabalho é facultativa, a critério dos órgãos do Poder Judiciário e dos(as) gestores(as) das unidades, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do(a) servidor(a).”

Considerando que a gestão das metas propostas deverá obedecer às diretrizes dispostas no Art. 07º da Resolução já mencionada, devendo a unidade judiciária enviar semestralmente relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho;

Considerando que, conforme dispõe o art. 12, da RES nº 489/2023, “são atribuições da chefia imediata, em conjunto com os(as) gestores(as) das unidades, acompanhar o trabalho dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.”

Considerando os termos de requerimento oriundo da 30ª Vara Cível da Comarca da Capital - seção B, relativo à atuação de servidor(es) em regime de teletrabalho de que trata a Resolução supracitada, na modalidade **integral** ,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a **atuação** de teletrabalho em regime **integral** para o(a) servidor(a) **Guilherme Antônio Amorim Lôbo** , matrícula **185463-1** , para exercício de suas atribuições em Recife-PE, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação deste ato.

Publique-se. Cumpra-se.

Recife, 18 de setembro de 2023.

Desembargador Luiz Carlos de Barros Figueirêdo

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 10, DE 18 SETEMBRO DE 2023.

Ementa : Esclarece sobre o procedimento para a migração dos processos físicos para o sistema eletrônico por meio da Central de Digitalização.

O Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco, Desembargador **LUIZ CARLOS DE BARROS FIGUEIRÊDO** , o Primeiro Vice-Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco, Desembargador **ANTENOR CARDOSO SOARES JÚNIOR** e o Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador **RICARDO PAES BARRETO** , no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a publicação das Instruções Normativas Conjuntas TJPE nº 01, de 22 de janeiro de 2020, e a nº 13, de 08 de novembro de 2022, publicadas no DJe do dia 23/01/20 e do dia 09/11/2023, respectivamente, que disciplinaram a migração dos processos em tramitação no Sistema Judwin 1º Grau para o Sistema PJe 1º Grau;

CONSIDERANDO , também, a edição da Instrução de Serviço TJPE nº 03, de 03 de agosto de 2020, publicada no DJe do dia 04/08/20, que instituiu a Central de Digitalização de Processos Físicos, com observância da Instrução Normativa Conjunta Nº 01/2020;

CONSIDERANDO , ainda, a edição da Instrução Normativa TJPE nº 23, de 27 de julho de 2023, que disciplinou o arquivamento provisório de processos físicos e eletrônicos no âmbito do 1º Grau do Poder Judiciário de Pernambuco.

RESOLVEM:

Art. 1º A MIGRAÇÃO dos processos físicos para o Pje é realizada em duas etapas: DIGITALIZAÇÃO e IMPORTAÇÃO.

Parágrafo único. A migração pode ser realizada pelos(as) servidores(as) da própria unidade judiciária ou com o apoio da Central de Digitalização de Processos Físicos (Instrução de Serviço TJPE nº 03, de 03 de agosto de 2020) e dos Grupos de Trabalho de Digitalização e Migração do Acervo Físico para o Processo Judicial Eletrônico - PJE (Ato TJPE Nº 853, 02 de setembro de 2022).

Art. 2º Agendada a data para a entrega do acervo físico à Central de Digitalização de Processos Físicos para a DIGITALIZAÇÃO dos feitos, cabe à unidade judiciária organizar os processos em caixas, de acordo com o procedimento definido pela Coordenação de Digitalização e Migração, incluindo o movimento "1016-REMESSA" com o complemento "60-Autos Central de Digitalização" no sistema Judwin 1º Grau.

§1º Compete à Unidade Judiciária retirar todas as pendências dos processos, ficando ciente que caso não proceda desta forma, as pendências serão retiradas via *script* pela SETIC.

§2º Para os processos que tenham prioridade processual devem ter a indicação da prioridade na lapela da caixa, a fim que tenham sua DIGITALIZAÇÃO priorizada.

§3º A unidade judiciária deve enviar à Corregedoria Geral da Justiça a lista de processos não remetidos à Central de Digitalização e a respectiva justificativa de não envio, indicando o prazo, não superior a 15 (quinze) dias, para promover a digitalização e a migração.

Art. 3º A Central de Digitalização disponibilizará em até 15 (quinze) dias os arquivos referentes aos autos digitalizados na rede SARQ.

§1º Disponibilizados no SARQ, cabe à Unidade Judiciária conferir os arquivos digitais e, uma vez confirmada a DIGITALIZAÇÃO, lançar no Judwin o movimento "1017-DEVOLUÇÃO" com complemento "60-Autos Central de Digitalização e o movimento "295-Apto à migração", para que seja iniciada a IMPORTAÇÃO.

§2º Os autos físicos serão recebidos pela Unidade Judiciária mediante recibo de entrega a ser enviado pela Central de Digitalização.

§3º As caixas com autos físicos serão enviadas para o arquivo da unidade ou para o Arquivo Geral do TJPE ou, em caso de indisponibilidade de espaço físico, encaminhadas a outro local indicado pelo Comitê de Digitalização ou pelo setor competente.

Art. 4º A IMPORTAÇÃO é realizada pelo(a) servidor(a) com o perfil "Importador Processo Judwin", a quem compete retificar os dados do processo no Pje, juntar os arquivos dos autos digitalizados e validar a MIGRAÇÃO, nos termos das Instruções Normativas Conjuntas TJPE nº 01, de 22 de janeiro de 2020, e da nº 13, de 08 de novembro de 2022.

Parágrafo único. Fica autorizada a adoção do procedimento previsto na Instrução Normativa Conjunta TJPE nº 13, de 08 de novembro de 2022 para os processos não criminais e no que couber, em especial o artigo 6º.

Art. 5º As Unidades Judiciárias que não disponham de servidores(as) para realizar a IMPORTAÇÃO dos processos para o Pje, devem solicitar o apoio da equipe da Central de Digitalização exclusivamente através do e-mail "digitalizacao@tjpe.jus.br", justificando o pedido e indicando a ciência de que o pedido de migração será incluído na fila de prioridades, conforme a urgência de cada acervo.

Parágrafo único. Quando a IMPORTAÇÃO ficar a cargo da Central de Digitalização, os atos previstos nos art. 3º e 4º serão de sua responsabilidade.

Art. 6º Validada a MIGRAÇÃO, caberá às Unidades Judiciárias e Diretorias de Processamento Remoto, onde houver, o cumprimento dos atos processuais relativos ao feito cuja tramitação foi convertida para o meio eletrônico.

§1º Após a MIGRAÇÃO do processo físico para o Sistema PJe 1º Grau, com a inclusão, no Sistema Judwin 1º grau, do movimento Código 296 – “Processo importado para o PJE”, é vedado o protocolamento de petições e documentos em meio físico.

§2º Excepcionalmente, no caso de comprovada urgência e para evitar perecimento de direito, a Unidade Judiciária, devidamente autorizada pelo(a) Juiz(iza), poderá receber petições e documentos em meio físico, devendo providenciar a digitalização e inserção nos Sistemas PJe 1º Grau e 2º graus nos termos do disposto no art. 25 da Instrução Normativa TJPE nº 03, de 01 de fevereiro de 2018, publicada no Diário de Justiça Eletrônico – Dje de 02 de fevereiro de 2018.

Art. 7º Nos termos do art. 3º da Instrução Normativa Conjunta TJPE nº 01, de 22 de janeiro de 2020, finalizada a MIGRAÇÃO do processo físico para o Sistema PJe 1º Grau, com a inclusão, no Sistema Judwin 1º grau, do movimento Código 296 – “Processo importado para o PJE”, é vedado o protocolamento de petições e documentos em meio físico.

Art. 8º Compete às Unidades Judiciárias e às Diretorias de Processamento Remoto, onde houver, esclarecer dúvidas e questões suscitadas pelas partes e advogados(as), relacionadas à MIGRAÇÃO (digitalização e/ou importação) dos processos, independentemente da digitalização ocorrer na própria unidade judiciária ou por meio da Central de Digitalização.

§1º Através de consulta aos sistemas Judwin do 1º grau, PJe 1º grau e o acesso à rede SARQ, as Unidades poderão verificar em que etapa da migração o processo se encontra (remessa para a central de digitalização, digitalização, importação, migração e arquivamento físico) e quando cada etapa foi realizada.

§2º Quando o pedido de informação recair sobre dúvidas e/ou questões que a própria Unidade Judiciária não consiga identificar, o(a) chefe de secretaria deverá encaminhar para a Central de Digitalização através do e-mail: “digitalizacao@tjpe.jus.br” e, ao obter a resposta, informar à parte ou advogado(a) requerente;

§3º É proibido o fornecimento de contato telefônico pessoal da equipe de digitalização, devendo ser utilizado exclusivamente os meios oficiais de comunicação, preferencialmente o contato pelo e-mail: “digitalizacao@tjpe.jus.br”.

Art. 9º No caso de desarquivamento de processo físico, devidamente autorizado pelo(a) magistrado(a) competente, a Unidade Judiciária deverá promover sua MIGRAÇÃO em 15 (quinze) dias.

Art. 10 A SETIC prestará apoio regular para a baixa das pendências dos processos digitalizados.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário da Instrução Normativa Conjunta TJPE nº 01, de 22 de janeiro de 2020.

Art. 12 Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Recife, 18 de setembro de 2023.

Des. Luiz Carlos de Barros Figueirêdo

Presidente do TJPE

Des. Antenor Cardoso Soares Júnior

Primeiro Vice-Presidente

Des. Ricardo Paes Barreto

Corregedor-Geral da Justiça

O EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR LUIZ CARLOS DE BARROS FIGUEIRÊDO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, EXAROU NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI, NA DATA DE 18/09/2023, OS SEGUINTES DESPACHOS:

Requerimento (Processo SEI nº 00034345-27.2023.8.17.8017) – **Exmo. Dr. Luis Vital do Carmo Filho** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se.”

Requerimento (Processo SEI nº 00033880-94.2023.8.17.8017) – **Exmo. Dr. Evandro de Melo Cabral** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se.”

Requerimento (Processo SEI nº 00034324-10.2023.8.17.8017) – **Exma. Dra. Gisele Vieira de Resende** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se..”

Requerimento (Processo SEI nº 00033030-11.2023.8.17.8017) – **Exma. Dra. Nahiane Ramalho de Mattos** – ref. férias/conversão: “Defiro o pedido alternativo (id 2250736), datado de 13.09.2023. Registre-se.”

Requerimento (Processo SEI nº 00033979-91.2023.8.17.8017) – **Exmo. Dr. Eduardo Costa** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se”.

Requerimento (Processo SEI nº 00034104-49.2023.8.17.8017) – **Exmo. Dr. Rafael Sampaio Leite** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se”.

Ofício nº 20230914 – GJ/JLRF (Processo SEI nº 00034241-86.2023.8.17.8017) – **Exmo. Dr. Juçara Leila do Rêgo Figueiredo** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se.”

Requerimento (Processo SEI nº 00026772-86.2023.8.17.8017) – **Exmo. Dr. José Adelmo Barbosa da Costa Pereira** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se.”

Requerimento (Processo SEI nº 00033481-62.2023.8.17.8017) – **Exmo. Dr. Leon Elias Nogueira Barbosa** – ref. férias: “Defiro o pedido, ante a motivação apresentada. Registre-se.”

Requerimento (Processo SEI nº 00034101-05.2023.8.17.8017) – **Exma. Dra. Olivia Zanon Dall’Orto Leão** – ref. férias/conversão: “Defiro. Registre-se”.