

**DR. CARLOS FERNANDO FERREIRA DA SILVA FILHO**  
**DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE PERNAMBUCO (DETRAN/PE)**

**CMT. IVANILDO CÉSAR TORRES DE MEDEIROS**  
**COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE PERNAMBUCO (PMPE)**

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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08, DE 29 DE ABRIL DE 2024.**

**EMENTA:** Instala a Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau – CENJUD, criada pela Resolução TJPE nº 512/2023, de 19 de dezembro de 2023 e estabelece regulamentação complementar.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO, Desembargador Ricardo Paes Barreto, no uso das atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a inovação tecnológica impactou no processamento das demandas judiciais e administrativas, bem como alterou substancialmente o perfil de atuação dos (as) profissionais nelas envolvidas, o que exige a padronização de fluxos de trabalho, a eliminação de barreiras territoriais na execução de tarefas e o modelo de gestão que visa o compartilhamento e equalização da infraestrutura e do capital tecnológico e humano;

CONSIDERANDO que a criação das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau tem como objetivo padronizar os procedimentos processuais e administrativos sem, contudo, interferir na independência funcional de julgamento dos (as) magistrados (as);

CONSIDERANDO que as Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau têm também o propósito de otimizar e aprimorar a utilização da força de trabalho existente, com vistas a atender aos princípios da celeridade, economia, eficácia e isonomia;

CONSIDERANDO que, para a reorganização da estrutura judiciária por meio da implantação, monitoramento e avaliação das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, é imprescindível a avaliação contínua quanto à necessidade ou não de readequação dos procedimentos, da infraestrutura, dos capitais tecnológico e humano, circunstâncias que exigem congruência, alinhamento e atuação de várias unidades administrativas, a fim de se assegurar a excelência nos serviços prestados;

CONSIDERANDO a edição da Resolução TJPE nº 512, de 19/12/2023 que instituiu a Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau na estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco e disciplinou suas competências gerais e organograma,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Instalar, a partir do dia 02 de maio de 2024, a Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau – CENJUD e estabelecer regulamentação suplementar para o seu funcionamento.

Art. 2º Atribuir à CENJUD a competência para propor alteração e/ou ampliação da abrangência, das unidades judiciárias e dos blocos de competência material das Diretorias de Processamento Remoto, mediante a aplicação de critérios técnicos.

Parágrafo único. A deliberação final sobre as proposições apresentadas compete à Presidência do Tribunal de Justiça, observados os critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 3º São diretrizes da CENJUD, sem prejuízo de outras determinações em atos administrativos próprios:

I - formação de uma rede colaborativa e integrada, para fins de equalização dos recursos de infraestrutura e tecnologia de informação disponíveis, de acordo com a carga de trabalho em cada unidade;

- II - diálogo institucional e cooperação entre os (as) envolvidos (as), mediante qualificação das deliberações, a partir de olhares plurais quantitativos e qualitativos;
- III - preservação da autonomia e independência judicial das unidades judiciárias envolvidas, especialmente quanto à gestão do seu acervo processual, instrução dos processos e conteúdo das decisões;
- IV - racionalização da estrutura disponível, em busca de eficácia, eficiência e efetividade na prestação jurisdicional, mediante compartilhamento de recursos de infraestrutura, capitais tecnológico e humano, bem como da especialização e padronização de tarefas repetitivas;
- V - regionalização compatível com a demanda processual, competência e estrutura adequada;
- VI - abertura de canais para a participação de magistrados (as), servidores (as) e usuários (as) no que concerne à apresentação de sugestões, críticas e reclamações;
- VII - transparência no funcionamento do modelo, mediante a disponibilização de informações sobre estrutura, fluxos, recursos disponíveis e resultados alcançados;
- VIII - monitoramento que permita o aperfeiçoamento contínuo das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, a fim de aprimorar a prestação dos serviços judiciais.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DA CENJUD

Art. 4º São atribuições da CENJUD:

- I - apoiar, monitorar e avaliar a implantação das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- II - coordenar o funcionamento das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, estimulando a integração e padronização das tarefas;
- III - organizar, processar, avaliar e prestar informações estatísticas sobre os resultados das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, quando solicitado;
- IV - promover estudos e pesquisas, bem como propor projetos e atos normativos, objetivando o aperfeiçoamento contínuo das atividades realizadas nas Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- V - sistematizar procedimentos e disseminar boas práticas;
- VI - apreciar as reclamações, críticas e sugestões relacionadas ao funcionamento das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- VII - deliberar sobre quaisquer questões relativas ao funcionamento das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau apresentadas por usuários (as) internos (as) e/ou externos (as);
- VIII - monitorar a implantação das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, com o apoio das unidades administrativas deste Tribunal de Justiça;
- IX - adotar as providências necessárias, durante a implantação, para a execução das adequações físicas, tecnológicas, processuais e de pessoal, em parceria com as Secretarias competentes;
- X - opinar sobre o ingresso ou alteração de unidades judiciárias nas Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XI - sugerir à Corregedoria-Geral da Justiça a padronização e/ou alteração de procedimentos;
- XII - mediar e dirimir conflitos de atribuições nas Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XIII - fomentar a cooperação dos Gabinetes de Primeiro Grau com as Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XIV - realizar a interlocução com servidores (as), magistrados (as), integrantes dos sistemas de Justiça e jurisdicionados (as), quando necessário;
- XV - exarar parecer final opinativo nos pedidos de teletrabalho dos (as) servidores (as) vinculados (as) às Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, antes da tramitação pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
- XVI - definir e especificar, junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, os sistemas e relatórios a serem utilizados pela CENJUD, bem como as suas alterações, melhorias e atualizações.

§ 1º Caberá à Secretaria Judiciária – SEJU comunicar à CENJUD a criação, instalação, extinção ou agregação de comarcas ou unidades judiciárias.

§ 2º As questões ordinárias e urgentes serão decididas e encaminhadas pela coordenação das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, que deverá apresentar relatórios trimestrais à CENJUD, para conhecimento e ratificação, sempre que necessário.

## CAPÍTULO III DAS DIRETORIAS DE PROCESSAMENTO REMOTO

### Seção I

## Da Finalidade

Art. 5º As Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau terão como objetivos precípuos a centralização, uniformização, padronização e agilização no cumprimento das determinações constantes das decisões judiciais, com a melhor distribuição do capital humano e do espaço físico.

Seção II  
Das Competências

Art. 6º Compete ao (à) juiz (iza) de direito coordenador (a) do bloco de competência, ou ao (à) seu (sua) substituto (a) automático (a):

- I - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades da Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau para o qual foi designado (a);
- II - editar atos normativos complementares para a organização e o funcionamento de seu bloco competência de Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- III - exercer a chefia mediata dos (as) servidores (as) lotados (as) nas Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau, por bloco de competência;
- V - realizar ou delegar ao Diretor (a) de Processamento Remoto a realização das avaliações de acompanhamento e de competência dos (as) servidores (as) lotados (as) em sua Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau, bem como as relativas ao estágio probatório, na condição de chefe mediato (a);
- VI - requerer, por meio de fluxo próprio no sistema SGP Digital (ou outro que vier a substituí-lo), a designação/dispensa de servidores (as) para o exercício de funções gratificadas dispostas no seu âmbito de estrutura organizatório-funcional, com o opinativo da CENJUD;
- VII - requerer, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI (ou outro que vier a substituí-lo), a designação e o desligamento de voluntários (as) e estagiários (as) para a sua respectiva Diretoria de Processamento Remoto, quando necessário e com o opinativo da CENJUD;
- VIII - solicitar a concessão/prorrogação/revogação de teletrabalho à Presidência do Tribunal, com parecer prévio da CENJUD;
- IX - solicitar à CENJUD, por meio de decisão fundamentada, a devolução/permuta de servidores (as) lotados (as) na sua Diretoria de Processamento Remoto;
- X - interagir com os (as) juízes (as) de direito das unidades judiciárias integrantes de sua Diretoria de Processamento Remoto;
- XI - prestar informações e esclarecimentos aos (às) magistrados (as) das unidades judiciárias vinculadas a sua Diretoria de Processamento Remoto, notadamente quanto ao tratamento das prioridades e regras de cumprimento padronizadas;
- XII - colaborar com a CENJUD na proposição de boas práticas, a fim de estabelecer mecanismos de controle, eficiência, eficácia e padronização na gestão do seu bloco competência das Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XIII - sugerir, fundamentadamente, à CENJUD a ampliação, redução, suspensão ou extinção das atividades da unidade ou funções gratificadas, cuja proposta será submetida à deliberação final da Presidência do Tribunal de Justiça, após parecer técnico da CENJUD.

Parágrafo único. O (a) juiz (iza) coordenador (a) de cada Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau poderá requerer ao (à) diretor (a) do foro todas as adequações necessárias ao pleno funcionamento da sua Diretoria.

Art. 7º Compete ao (à) Diretor (a) da Diretoria de Processamento Remoto ou ao (à) seu (sua) executivo (a):

- I - distribuir, orientar e fiscalizar as atividades realizadas pelos (as) servidores (as) lotados (as), presencial ou remotamente, na Diretoria de Processamento Remoto de sua competência, bem como executar as ações que lhe forem delegadas pelo (a) respectivo (a) juiz (a) de direito coordenador (a);
- II - zelar pela organização da estrutura física do ambiente de trabalho quanto ao mobiliário, estações de trabalho e climatização, visando promover maior conforto para o desempenho das atividades na unidade;
- III - emitir trimestralmente relatório estatístico dos desempenhos geral e individual da Diretoria de Processamento Remoto de sua competência e submetê-lo à CENJUD;
- IV - delegar a assinatura dos expedientes de sua competência (mandados, cartas, ofícios, etc.), com a necessária observância das normas de regência, nos processos judiciais eletrônicos provenientes das unidades judiciárias que integram o bloco de competência da sua Diretoria de Processamento Remoto;
- IV - solicitar ao (à) juiz (iza) coordenador (a) da sua Diretoria de Processamento Remoto, com fundamento em informações e dados estatísticos, recursos materiais e servidores (as) necessários(as) ao efetivo desempenho das atividades da unidade;
- V - sugerir ao (à) juiz (iza) coordenador (a) a edição de atos normativos complementares para a organização e o funcionamento de sua Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- VI - exercer a chefia imediata dos (as) servidores (as) lotados (as) nas Diretorias de Processamento Remoto de Primeiro Grau de sua competência;
- VII - realizar as avaliações de estágio probatório, na qualidade de chefe mediato (a), quando houver a delegação de competência por parte do (a) juiz (iza) coordenador (a), cabendo a outro (a) gestor (a) indicado (a) pelo (a) Diretor (a) a realização da avaliação de estágio probatório, na qualidade de chefe imediato (a);

- VIII - realizar as avaliações de acompanhamento e de desempenho de todos os (as) servidores (as) lotados(as) na Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau sob sua direção, quando houver a delegação de competência por parte do Juiz Coordenador;
- IX - requerer ao (à) juiz (iza) coordenador (a) a designação/dispensa de servidores (as) para o exercício de funções gratificadas dispostas no âmbito de sua Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- X - requerer ao (à) juiz (iza) de direito coordenador (a) da sua Diretoria de Processamento Remoto a designação de voluntários (as) e/ou estagiários (as), bem como propor, quando necessário, o desligamento destes (as);
- XI - encaminhar à CENJUD pedido sobre a concessão/prorrogação/revogação de teletrabalho, após anuência do (a) juiz (iza) coordenador (a) de sua Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XII - requerer ao (a) juiz (iza) coordenador (a), por meio de decisão fundamentada, a devolução/permuta de servidores (as) lotados (as) em sua Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XIII - confeccionar e administrar os modelos de expedientes do Sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe);
- XIV - realizar a análise de relatórios trimestrais elaborados (as) pelos (as) Coordenadores (as) de Núcleo de Processamento Remoto, quando houver, e das Chefias de Núcleo, com o fito de monitorar todo o processamento de Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau sob sua direção;
- XV - emitir, trimestralmente, relatório estatístico dos desempenhos geral e individual de todos os setores da Diretoria de Processamento Remoto e submetê-lo ao (a) juiz (iza) coordenador (a) da Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau sob sua direção e à CENJUD;
- XVI - padronizar os expedientes, rotinas, procedimentos, as etiquetas e as atividades administrativas inerentes à atribuição da Diretoria de Processamento Remoto sob sua direção, em complementação aos atos expedidos pela Corregedoria-Geral da Justiça e pela Presidência do Tribunal de Justiça, os quais serão de aplicação obrigatória;
- XVII - interagir com os (as) Diretores (as) das demais Diretorias de Processamento Remoto, para trocas de experiências e desenvolvimento de boas práticas;
- XVIII - prestar informações e esclarecimentos sobre a estrutura, rotinas e procedimentos da Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau sob sua direção, quando instado (a) pela CENJUD;
- XIX - colaborar com a CENJUD na proposição de boas práticas, a fim de estabelecer mecanismos de controle, eficiência, eficácia e padronização na gestão da Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau sob sua direção;

Art. 8º Compete ao (à) Coordenador (a) de Núcleo de Processamento Remoto da Diretoria de Processamento Remoto de sua competência, ou ao (à) seu (sua) substituto (a) automático (a):

- I - monitorar, planejar e organizar as supervisões da sua célula de processamento remoto;
- II - identificar os pontos de gargalo, por fase processual, na divisão de tarefas ou na tramitação processual, e reportar o diagnóstico ao (à) Diretor (a) de Processamento Remoto, para a adoção das providências pertinentes;
- III - estabelecer, em conjunto com as supervisões de processamento remoto, diretrizes para atingir as metas do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça de Pernambuco e da Direção de Processamento Remoto;
- IV - direcionar os trabalhos da supervisão de processamento remoto, quando houver afastamentos legais dos (as) supervisores (as);
- V - confeccionar relatório estatístico mensal de desempenho das supervisões de processamento remoto;
- VII - sugerir ao (à) Diretor (a) de Processamento Remoto a edição de atos normativos complementares para a organização e o funcionamento de seu bloco competência da Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- VII - sugerir ao (à) Diretor (a) de Processamento Remoto a padronização de novas rotinas e procedimentos, para a organização e o funcionamento de toda a Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- VIII - requerer ao (à) Diretor (a) de Processamento Remoto mudança de servidor (a) de núcleo de processamento remoto;
- IX - emitir parecer sobre a devolução de servidores (as) vinculados (as) ao seu núcleo e submetê-lo ao Diretor de Processamento Remoto;
- X - opinar sobre os pedidos administrativos dos (as) supervisores (as) vinculados (as) ao seu núcleo;
- XI - opinar, ouvido o (a) supervisor (a) de processamento remoto, sobre a concessão/prorrogação/revogação de teletrabalho de servidor (a) vinculado (a) ao seu núcleo e submeter o opinativo ao (à) Diretor (a) de Processamento Remoto;
- XII - interagir com os (as) Coordenadores (as) de Processamento Remoto das demais Diretorias de Processamento Remoto, para trocas de experiências e desenvolvimento de boas práticas;
- XIII - prestar informações e esclarecimentos sobre as rotinas e procedimentos de seus Núcleos de Processamento Remoto, quando instado (a) pela Direção de Processamento Remoto.

Art. 9º Compete ao (à) Supervisor (a) de Processamento Remoto da Diretoria de Processamento Remoto de sua competência, ou ao (à) seu (sua) substituto (a) automático (a):

- I - distribuir entre os(as) servidores(as) do seu respectivo núcleo de processamento, os processos judiciais pendentes de cumprimento, observando-se, para tanto, as aptidões de cada integrante membro (a) da equipe, a necessidade e a efetividade do serviço no momento, bem como as metas construídas com a equipe e a sua Coordenação de Processamento Remoto;

- II - priorizar a tramitação de processos que tenham relevância nas classes processuais e nos atos reputados como urgentes (alvarás judiciais, precatórios, RPV, sentenças de extinção, tutela de urgência, liminares, tutelas antecipadas etc), bem como os processos aptos para arquivamento;
- III - fiscalizar o cumprimento das rotinas cartorárias, inclusive da assiduidade dos (as) colaboradores (as), em conformidade com as listas de tarefas e demais determinações legais e regulamentares, retratando eventuais irregularidades ao (à) seu (sua) Coordenador (a) ou Diretor (a), para a adoção das providências cabíveis;
- IV - aplicar e zelar pela fiel aplicação das legislações vigentes em matéria processual, inclusive quanto aos prazos nelas consignados, nas hipóteses em que a decisão judicial a ser cumprida for omissa;
- V - manter controle sobre a utilização, dentre os (as) seus (suas) supervisionados (as), dos modelos oficiais padronizados, que são de uso geral e obrigatório;
- VI – estabelecer, em conjunto com o Coordenador de Núcleo de Processamento Remoto, quando houver, diretrizes para atingir as metas do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça de Pernambuco e da Direção de Processamento Remoto;
- VII – zelar pela tramitação dos processos do seu núcleo de processamento remoto com observação da ordem cronológica na tramitação dos processos, ressalvados os casos definidos como prioritários na legislação de regência;
- VIII – consolidar, mensalmente, as informações e estatísticas relativas às produtividades geral e de cada servidor (a) do seu núcleo de processamento remoto e submetê-lo a sua Coordenação de Processamento Remoto, quando houver, ou aos (às) Diretores (as);
- IX - monitorar e sincronizar as atividades da supervisão com as dos demais setores (Atendimento, Recursos Humanos, RPV/PRECATÓRIOS, NDF, Malote Digital, Alvarás, Capacitação etc) da Diretoria de Processamento Remoto sob sua supervisão;
- X - estabelecer contato com os (as) servidores (as) das comarcas aderentes à Diretoria de Processamento Remoto sob sua supervisão, para o bom funcionamento dos trabalhos;
- XI - sugerir ao (à) Coordenador (a) de Núcleo de Processamento Remoto, quando houver, ou diretamente aos (às) Diretores (as), a edição de atos normativos complementares para a organização e o funcionamento de seu bloco competência na Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XII - sugerir ao (à) Coordenador (a) de Núcleo de Processamento Remoto, quando houver, ou diretamente aos (às) Diretores (as) a padronização de novas rotinas e procedimentos, para a organização e o funcionamento de toda a Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau;
- XIII - requerer ao (à) Coordenador (a) de Núcleo de Processamento Remoto, quando houver, ou diretamente aos (às) Diretores (as), mudança de servidor (a) de núcleo de processamento remoto;
- XIV - emitir parecer sobre a devolução de servidores (as) e submetê-lo ao (à) Coordenador (a) de Núcleo de Processamento Remoto, quando houver, ou diretamente aos (às) Diretores (as);
- XV - opinar sobre os pedidos administrativos dos (as) supervisionados (as) e submetê-lo ao (à) Coordenador (a) de Núcleo de Processamento Remoto, quando houver, ou diretamente aos (às) Diretores (as);
- XVI - opinar, na ausência do (a) Coordenador (a), sobre a concessão/prorrogação/revogação de teletrabalho e submeter o opinativo ao (à) Diretor (a) de Processamento Remoto.

Art. 10. Compete ao Núcleo de Recursos Humanos das Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau, além das atribuições previstas na Resolução nº 512/2023, as seguintes:

- I - administrar e monitorar os requerimentos administrativos em tramitação no sistema de ocorrências funcionais dos (as) servidores (as) ativos (as) do Tribunal de Justiça de Pernambuco – SGP DIGITAL (ou outro sistema que venha a substituí-lo);
- II - confeccionar todos os expedientes administrativos necessários ao bom funcionamento da Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau sob sua gerência;
- III - monitorar, ajustar e homologar o registro de frequência, no sistema de Controle de Frequência do TJPE, dos (as) servidores (as) lotados (as) na respectiva Diretoria de Processamento Remoto;
- IV - outras atividades administrativas estabelecidas pelos (as) Diretores (as) da Diretoria de Processamento Remoto.

### Seção III Do Atendimento

Art. 11. Todo e qualquer atendimento às partes, advogados (as), Defensoria Pública, membros (as) do Ministério Público e auxiliares da Justiça ficarão a cargo das Unidades Judiciárias, pelos meios de comunicação e atendimento já instituídos, bem como da Central de Atendimento do TJPE, a ser instalada, que encaminharão as demandas necessárias às Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau por meio do Sistema de Controle e Gestão de Atendimentos – SCGA.

Parágrafo único. O cadastro e o controle das demandas oriundas dos atendimentos realizado nas Unidades Judiciárias às Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau, dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema de Controle e Gestão de Atendimento – SCGA, à exceção dos processos tramitados no Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU e Colégios Recursais, para os quais as unidades judiciárias e Diretorias envolvidas deverão estabelecer comunicação específica para tanto na plataforma *Microsoft Teams*.

Art. 12. Todos os meios de prova depositados nas Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau, além de outros documentos e objetos que estejam sob a guarda das Diretorias a qualquer título e vinculados a processos judiciais deverão ser transferidos às unidades judiciárias às quais o processo esteja vinculado.

Parágrafo único. Os (As) Diretores (as) de cada Diretoria deverão providenciar, em acordo com as Unidades Judiciárias destinatárias, o cronograma de transferência, com a maior brevidade possível e com os devidos registros de protocolos do que está sendo encaminhado.

Art. 13. Deverão ser registrados no SCGA, em virtude do atendimento prestado nas Unidades Judiciárias, os seguintes pedidos:

- I - Agilização de alvarás,
- II - Cumprimento de Decisões de Tutelas de Urgência;
- III - Conclusões aos magistrados, excetuando-se o que pode ser impulsionado por atos ordinatórios
- IV - Certidão de prática jurídica e Certidão para uso externo ao processo;
- V - Certidão para fins de Agravo que não possa ser gerada automaticamente pelo site;
- VI - Emissão de guia de custas;
- VII - Expedição de guia de recolhimento ou internamento;
- VIII - Encaminhamento para tarefa de bloqueio ou desbloqueio de valores;
- IX - Situações que possam redundar no perecimento do direito, sob análise do (a) Gerente da Unidade;
- X - Pedidos de desarquivamento de processos, mediante petição nos autos.
- XI - Expedição de termo de curatela;
- XII - Expedição de termo de guarda;
- XII - Expedição de ofício de alimentos;
- XIV - Pedido de habilitação nos processos que tramitam em segredo de justiça, mediante procuração nos autos;
- XII – Remessa eletrônica dos autos ao 2º Grau de jurisdição;
- XIII – Pedidos de protocolamento de processos de Internação Provisória, de Execução de Medidas Socioeducativas e Cartas Precatórias.
- XIV – Outros pedidos que o (a) Magistrado (a) ou o Gerente da Unidade Judiciária entendam necessários.

Parágrafo único. O cadastro dos pedidos previstos no inciso XIV deverão, obrigatoriamente, conter no campo “Descrição” a fundamentação ou razão do seu cadastro.

#### Seção IV

##### Dos Plantões Judiciários

Art. 14. Determinar a execução do plantão judiciário do 1º Grau a ser realizado nos finais de semana, feriados e recesso do Poder Judiciário pelos (as) servidores (as) integrantes das Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, a partir de 01/07/2024.

Parágrafo Único. Os (As) servidores (as) designados (as) pelas Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau para atuação em Plantão Judiciário deverão observar e estarão sujeitos (as) às regras contidas na Resolução nº 267/2009 e na IN Conjunta 10/2021.

Art. 15. A escala e o rodízio dos servidores designados para o plantão judiciário ficarão a cargo dos gestores de cada Diretoria de Processamento Remoto, devendo observar os seguintes critérios:

- I - equidade na distribuição dos dias de trabalho, considerando feriados, finais de semana e recesso do Poder Judiciário;
- II - rodízio entre os (as) servidores (as) habilitados (as) para o plantão;
- III - observância das competências e especializações dos (as) servidores (as) designados (as);
- IV - indicação de 01 (um/a) servidor (a) para cada sede de plantão judiciário, quando a Unidade Judiciária plantonista for integrante da sua Diretoria;

§ 1º Os (As) servidores (as) designados (as) pelas Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau para atuação em Plantão Judiciário realizarão as atividades de cumprimento processual das decisões exaradas durante o plantão pelo (a) juiz (íza) plantonista, que ficarão a cargo dos (as) servidores (as) da Unidade Judiciária Plantonista.

§ 2º Fica a cargo do (a) juiz (íza) plantonista indicar os (as) servidores (as) da sua unidade judiciária que atuarão em apoio às atividades de gabinete, bem como àquelas relativas ao secretariado do (a) magistrado (a) nas tarefas administrativas do plantão.

§ 3º Os (As) gestores (as) das Diretorias de Processamento Remoto deverão comunicar a escala de plantão dos (as) servidores (as) subordinados (as) à Diretoria do Foro de cada comarca sede de plantão, para fins de registro e habilitação no sistema PJe, no prazo de até 15 (quinze) dias depois de recebida deste setor a escala de plantão por unidade judiciária e juiz (íza) plantonista participantes.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA CENJUD

Art. 16. A CENJUD, incluídas a Contadoria Remota, o Núcleo de Revisores e Certificadores, bem como as Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau, funcionarão diariamente das 07h00 às 19h00, de segunda a sexta-feira.

§ 1º O horário de funcionamento será dividido em dois turnos de 06 (seis) horas cada e os turnos deverão ser estabelecidos de forma a garantir a presença de gestores (as) e demais servidores (as) durante todo o horário de funcionamento.

§ 2º Fica facultado às Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau a autonomia para organizar suas atividades internas, desde que mantidos gestores (as) e servidores (as) em ambos os turnos, conforme estabelecido no parágrafo anterior.

§ 3º Os (As) Diretores (as) das Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau são responsáveis por assegurar a presença dos (as) servidores (as) em seus respectivos turnos, bem como pela eficiência e qualidade dos trabalhos realizados durante o horário de funcionamento.

§ 4º As Diretorias dos Fóruns, onde funcionem as Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau, deverão providenciar todas as condições necessárias para o bom funcionamento dessas unidades.

#### CAPÍTULO V

##### DA COMUNICAÇÃO ENTRE CENJUD E UNIDADES JUDICIÁRIAS

Art. 17. Definir a plataforma *Microsoft Teams* como ferramenta oficial e obrigatória para comunicação instantânea entre os (as) servidores (as) da Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau (CENJUD), incluídas a Contadoria Remota, o Núcleo de Revisores e Certificadores, bem como as Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau, e todos (as) os (as) magistrados (as) e servidores (as) das unidades judiciárias vinculadas às Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau.

Art. 18. Determinar que a comunicação por meio do *Microsoft Teams* deve ser utilizada para:

- I - diálogos e reuniões virtuais;
- II - compartilhamento de arquivos em tempo real;
- III - coordenação de tarefas e projetos colaborativos;
- IV - comunicações internas de caráter informativo e urgente.

#### CAPÍTULO VI

##### DA COMUNICAÇÃO ENTRE CENJUD E UNIDADES JUDICIÁRIAS

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Durante o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Instrução Normativa, fica facultado às Unidades Judiciárias vinculadas às Diretorias de Processamento Remoto, excetuadas aquelas vinculadas à Diretoria das Varas Cíveis e das Varas de Execução de Título Extrajudicial da Capital, praticar atos cartorários definidos como urgentes pelo (a) magistrado (a) em sua decisão, despacho ou sentença.

Art. 20. Fica estabelecida, de forma permanente, a exclusividade do acompanhamento e cumprimento dos expedientes nos procedimentos cautelares e sigilosos, tais 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, pelos (as) servidores (as) da unidade judiciária indicados (as) para tanto pelo (a) magistrado (a) competente.

Parágrafo único. Uma vez levantado o sigilo pelo (a) magistrado (a) competente, os (as) servidores (as) das Diretorias de Processamento Remoto passarão a atuar de forma exclusiva nos referidos procedimentos.

Art. 21. Os (As) servidores (as) das unidades judiciais vinculadas às Diretorias de Processamento Remoto ficam autorizados (as) a fazer a conclusão de processos eletrônicos, bem como certificar o decurso de prazos, quando necessário à conclusão.

§ 1º A conclusão a que se refere o *caput* será precedida de certidão exarada pelo (a) servidor (a) da respectiva unidade judicial aderente, explicitando a razão da movimentação, dentre as seguintes hipóteses:

- a) por determinação verbal do (a) magistrado (a) responsável pela unidade judicial;
- b) em virtude de petição devidamente identificada, juntada aos autos e ainda não analisada pela autoridade judicial; e
- c) em razão de comunicação feita pelo (a) interessado (a) acerca do decurso de prazo estabelecido para citações e intimações;

§ 2º A certificação de decurso prazo a que se refere o *caput* é de inteira e exclusiva responsabilidade do (a) servidor (a) da respectiva unidade judicial que fizer a conclusão.

Art. 22. Os (As) servidores (as) que, no momento da instalação das Diretorias de Processamento Remoto do 1º Grau, estiveram exercendo suas atividades presencialmente ou em teletrabalho parcial, e forem lotados em Diretoria Regional ou Estadual com sede ou subsede diversa da sua comarca de lotação, deverão permanecer exercendo suas atividades na unidade onde já o faziam, até que a Diretoria do Foro de cada Comarca tenha providenciado espaço específico e adequado para tanto, em conformidade com o art. 6º da Resolução nº 512/2023.

Art. 23. Esta Instrução Normativa é complementar à Resolução nº 512/2023 e entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revogam-se as disposições normativas em contrário.

Recife, 29 de abril de 2024.

Desembargador Ricardo Paes Barreto  
Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09, DE 29 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Regulamenta o funcionamento da Central Remota de Contadoria no âmbito da Central 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 que os Tribunais de Justiça estão constitucionalmente investidos do poder de organizar os serviços auxiliares que lhes são vinculados (art. 96, I, b, da Constituição da República, c/c o art. 48, da Constituição do 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 esclarecer as atribuições da Central Remota de Contadoria e do (a) servidor (a) encarregado (a) de elaborar cálculos e visando à uniformização de procedimentos no âmbito do Tribunal, extensiva aos (às) peritos (as) que elaborem cálculos;

CONSIDERANDO que a questão relativa à apresentação de cálculos é de natureza jurisdicional, e não estritamente administrativa, de sorte que a sua elaboração deve observar escorreitamente os parâmetros da respectiva decisão;