

Atos da Presidência

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2016

Dispõe sobre os critérios a serem adotados para a ocupação de gabinetes e garagens vagos nos edifícios deste Tribunal de Justiça.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições regimentais;

Considerando o término da obra de reforma e restauro, bem como de inauguração das novas instalações do Palácio da Justiça;

Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos administrativos relacionados à ocupação de gabinetes;

R E S O L V E :

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Regularizar a ocupação por Desembargadores e Juizes de Direito Substitutos em 2º Grau de gabinetes localizados nos edifícios do Palácio da Justiça e Anexo, bem como no prédio do Tribunal de Justiça localizado na Sede Mauá.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa envolve a parte logística dos Departamentos de Gestão de Serviços Terceirizados, do Patrimônio, de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Magistratura, de Engenharia e Arquitetura, dos Gabinetes de Desembargadores e de Juizes de Direito Substitutos em 2º Grau.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Edifícios do Tribunal de Justiça: compõem o Palácio da Justiça, o Prédio Anexo e a Sede Mauá;

II. Magistrado: Desembargador(a) e Juiz(a) de Direito Substituto(a) em 2º Grau.

III. Ocupação: momento que ocorre a efetiva transferência de um gabinete para outro ou é ocupado por um novo Magistrado nomeado ou removido para o 2º Grau;

IV. Gabinete Vago: aquele gabinete que em decorrência de aposentadoria de Magistrado ou por outro fator encontra-se, liberado, revisado no que diz respeito à sua funcionalidade (pintura, elétrica, hidráulica e lógica) e apto a ser ofertado aos interessados;

V. Gabinete Remanescente: aquele gabinete que após a realização do devido procedimento de oferta, não foi objeto de interesse e não será mais ofertado, ficando à disposição para ocupação por Magistrado recém promovido ou nomeado;

VI. Sistema Mensageiro: sistema informatizado regido pela Resolução 01/2008 e mantido pelo Departamento da Tecnologia da Informação e Comunicação, que funciona por meio da intranet e tem por objetivo a comunicação direta entre pessoas e a remessa de documentos, garantindo-se a segurança da inviolabilidade e inalterabilidade do conteúdo, identificação do remetente, obtenção do destinatário, armazenamento de mensagens e confirmação da leitura;

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, por intermédio da Divisão de Atendimento Predial:

I. realizar os procedimentos necessários para a ocupação dos gabinetes vagos;

II. comunicar todos os setores envolvidos sobre os procedimentos de mudanças, para que efetuem os trabalhos de praxe;

III. realizar o gerenciamento do procedimento de oferta de gabinetes, bem como elaborar a logística de mudança;

IV. solicitar, quando necessário, a intervenção de outros setores deste Tribunal não incluídos neste ato, com vistas à realização da mudança de gabinete;

V. manter atualizada a lista de Magistrados relativa ao procedimento de oferta de gabinetes pelo Sistema Mensageiro;

VI. informar aos interessados, via Sistema Mensageiro, o encerramento e resultado do procedimento de oferta de gabinete vago, bem como declarar, na mesma informação, nos casos de não haver interesse, como gabinete remanescente.

Art. 5º Compete ao Departamento do Patrimônio:

I. acompanhar a realização das mudanças agendadas para o efeito de conferir a eventual relotação de bens patrimoniais;

II. receber as solicitações de adequações de bens permanentes para os gabinetes;

III. inventariar os bens permanentes na saída e entrada do(a) Magistrado no gabinete.

Art. 6º Compete ao Departamento da Tecnologia da Informação e Comunicação:

I. realizar, quando necessários, os procedimentos de transferência de arquivos e outros meios eletrônicos nos microcomputadores instalados nos gabinetes envolvidos, não se aplicando tal atribuição quanto aos arquivos pessoais dos usuários, na forma do artigo 12 da Instrução Normativa nº 03/2000;

II. receber as solicitações de adequações ou transferência de equipamentos de informática, bem como de linhas e ramais telefônicos dos gabinetes;

III. recolher os equipamentos de informática quando estes não acompanharem a transferência para o novo gabinete, com vistas a realizar, no menor espaço de tempo possível, a revisão e manutenção preventiva para disponibilizá-los, na data da respectiva reocupação, ao novo Magistrado ocupante do gabinete em questão, tudo precedido dos devidos termos de recolhimento e entrega dos equipamentos;

IV. inventariar os equipamentos de informática na saída e entrada do Magistrado no gabinete;

V. vistoriar o gabinete para reparar ou adicionar pontos de lógica, se necessário.

VI. receber por meio de chamado no sistema SAU (Serviço de Atendimento ao Usuário) os pedidos de reparos e/ou adequações de pontos de lógica quando necessário.

Art. 7º Compete ao Departamento da Magistratura:

I. manter atualizada a lista de antiguidade de Magistrados e encaminhá-la, mensalmente, ao Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados;

II. informar sobre a existência de procedimento administrativo para preenchimento de vagas ao cargo de Juiz de Direito Substituto em 2º Grau ou Desembargador.

III. informar, por meio do sistema mensageiro, ao DGST, DTIC, e ao Departamento do Patrimônio acerca da posse e dos pedidos de exoneração e aposentadoria de Magistrados para que possa ser programada a entrega e instalação ou o recolhimento dos bens deste Tribunal de Justiça nos respectivos gabinetes.

Art. 8º Compete ao Departamento de Engenharia e Arquitetura:

I. estabelecer layout padrão de bens permanentes para composição dos gabinetes dos Magistrados;

II. readequar o gabinete desocupado para fins de atendimento às condições de funcionalidade (pintura, reparos na rede elétrica, substituição de lâmpadas e revisão hidráulica) quando necessário;

III. avaliar e solucionar problemas com infiltrações e reparar janelas, pisos e outros itens;

IV. demarcar as vagas de estacionamento vinculadas aos gabinetes;

V. zelar pela incolumidade do gabinete ofertado e manter as condições de funcionalidade originais, de forma a não promover qualquer alteração/adequação sem que haja condições técnicas e a devida anuência por parte da Presidência desta Corte.

CAPÍTULO V

DA OFERTA DE VAGAS

Art. 9º A escolha pelo Magistrado que irá ocupar o gabinete vago obedecerá, rigorosamente, ao critério de antiguidade no exercício do respectivo cargo.

Parágrafo Único. Nos casos em que houver o mesmo tempo de exercício no cargo, o critério de desempate será a antiguidade na carreira.

Art. 10. Os gabinetes que vagarem em decorrência da eleição para a gestão de qualquer um dos 05 (cinco) cargos da Cúpula Diretiva deste Tribunal, serão ocupados pelos respectivos Desembargadores que transmitirem tais cargos, sem prejuízo de escolha de qualquer outro gabinete, desde que esteja vago.

Art. 11. O Magistrado de 1º Grau, promovido ao cargo de Desembargador (a), assim como aquele nomeado ao mesmo cargo em virtude do Quinto Constitucional, aguardarão em suas origens a disponibilização de gabinete remanescente pelo Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, logo após o encerramento de todo o procedimento de oferta de gabinete vago.

Parágrafo Único. Aos casos previstos no caput, fica vedada a participação do Magistrado em procedimento de oferta de gabinete vago em andamento, até que o mesmo ocupe o gabinete remanescente.

Art. 12. O(a) Juiz(a) de Direito Substituto(a) em 2º Grau promovido(a) ao cargo de Desembargador(a) permanecerá em seu gabinete até que se encerre o procedimento de oferta de gabinete vago para, consequentemente, ocupar o gabinete remanescente.

Art. 13. O (a) Juiz(a) de Direito Substituto(a) em 2º Grau que porventura for designado(a) para exercer o cargo de Juiz Auxiliar de qualquer um dos cargos da Cúpula Diretiva deste Tribunal, ficará impossibilitado(a) de concorrer à ocupação de gabinetes vagos, durante o período em que perdurar a sua designação.

Art. 14. Os gabinetes localizados no Palácio da Justiça e Prédio Anexo serão ocupados, obrigatória e exclusivamente, pelos Desembargadores e, ao vagarem, somente a eles serão ofertados, obedecendo-se ao contido no artigo 9º.

Parágrafo Único. Os gabinetes que não forem ocupados no Palácio da Justiça ou no Anexo quando do advento de oferta, ficarão reservados para acomodação dos futuros Desembargadores nomeados em virtude da futura criação das novas Câmaras de Julgamento desta Corte.

Art. 15. Os gabinetes localizados na sede Mauá serão ocupados, obrigatória e exclusivamente, pelos Juizes de Direito Substitutos em 2º Grau e, ao vagarem, somente a eles serão ofertados, sob o critério contido no artigo 9º.

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO

Art. 16. A oferta de gabinete vago será individualizada e realizada via Sistema Mensageiro para o endereço eletrônico do Magistrado ou do(a) servidor(a) por ele designado.

Art. 17. A partir da data e hora do envio da mensagem de oferta a que se refere o artigo anterior terá o Magistrado o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para manifestação acerca do interesse no gabinete ofertado.

Art. 18. O gabinete ofertado ficará à disposição para visita dos interessados a partir da data do envio da oferta pelo Sistema Mensageiro mencionado no artigo anterior. A visita deverá ser agendada junto à Divisão de Atendimento Predial do Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados.

Art. 19. O Magistrado que estiver interessado em ocupar o gabinete vago deverá fazê-lo em resposta à própria mensagem de oferta, também pelo Sistema Mensageiro, dentro do prazo estipulado no art. 17.

Art. 20. O Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, uma vez transcorrido o prazo estabelecido no artigo 17, deverá identificar, com a maior brevidade possível, dentre os critérios desta instrução, o Magistrado que deverá ocupar o gabinete ofertado e comunicar, também pelo Sistema Mensageiro, o encerramento e o resultado do procedimento de oferta, bem como a respectiva ocupação do gabinete ofertado, a todos os Magistrados e setores envolvidos.

Art. 21. O Magistrado contemplado no procedimento de ocupação deverá ser comunicado do resultado e deverá ocupar o gabinete ofertado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da cientificação, sob pena de ter sua opção desclassificada, passando ao Magistrado subsequente na lista de interessados o direito de ocupação, observado o artigo 9º.

§1º Dentro do prazo estabelecido neste artigo, o Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados agendará com o Magistrado contemplado a data para a realização da mudança de gabinete.

§2º Com a data agendada o Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados comunicará aos setores envolvidos para que, dentro das competências estabelecidas na presente instrução, tomem as providências necessárias à realização da respectiva mudança de gabinete.

Art. 22. O Magistrado contemplado que venha a se desinteressar pela ocupação do gabinete ofertado, deverá manifestar sua desistência, também pelo Sistema Mensageiro, no prazo máximo de 24 Horas, a contar da data da ciência, sob pena de ter sua opção desclassificada, passando ao Magistrado subsequente na lista de interessados o direito de ocupação, observado o artigo 9º.

Art. 23. No dia anterior à data agendada para realização da mudança, o Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados encaminhará ao gabinete do respectivo Magistrado, caixas para acomodação dos processos e materiais de expediente.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo armazenamento dos itens contidos no caput deste artigo será dos servidores lotados no respectivo gabinete.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os desembargadores integrantes da atual cúpula diretiva (biênio 2015/2016) escolherão seus gabinetes, os quais serão ocupados ao término do mandato.

Parágrafo único. Na hipótese de serem eleitos para qualquer outro cargo de direção, ao término do mandato atual, o gabinete escolhido será colocado à disposição dos desembargadores, respeitada a ordem de antiguidade.

Art. 25. Por questões de acessibilidade, as 82 (oitenta e duas) vagas de estacionamento existentes no piso -2 do prédio Anexo, serão preferencialmente destinadas aos Desembargadores cujos gabinetes estejam instalados no Palácio da Justiça.

Parágrafo único. As vagas compartilhadas (1 vaga para 2 veículos), existentes nos pisos -2 e -1 do prédio Anexo, serão de uso exclusivo, da Presidência e 1ª Vice-Presidência, respectivamente.

Art. 26. Após a nova escolha da vaga, no limite de uma (01) vaga por gabinete, serão demarcadas com vinculação aos respectivos gabinetes.

§1º Havendo a mudança de gabinete, o Magistrado poderá: optar em permanecer com a sua vaga atual, ou ainda, escolher outra vaga de seu interesse desde que haja disponibilidade e respeitado o contido no caput deste artigo.

§2º Permanecendo o Desembargador no atual gabinete, desde que seja no Prédio Anexo, a vaga de garagem já vinculada será mantida.

§3º Na Sede Mauá, as vagas internas, no limite de uma (01) por gabinete, também serão demarcadas com vinculação ao respectivo gabinete.

Art. 27. Ficam mantidas as vagas atuais dos Juízes de Direito Substitutos em 2º Grau junto ao Prédio da Sede Mauá.

§1º As vagas que se destinavam aos Desembargadores no Prédio da Sede Mauá serão, inicialmente, ofertadas aos Juízes de Direito Substitutos em 2º Grau, observada a antiguidade, levando-se em consideração a data de assunção como Juiz de Direito Substituto em 2º Grau, respeitado o limite de uma (01) vaga por gabinete.

§2º Existindo vagas remanescentes, serão ofertadas aos Juízes das Turmas Recursais, observada a antiguidade na carreira. A escolha respeitará o limite de uma (01) vaga por gabinete.

Art. 28. O Magistrado que mudar de gabinete ficará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da mudança, impossibilitado de concorrer à ocupação de outro gabinete.

§1º A regra contida no caput não se aplicará aos casos de mudanças físicas estipuladas por ato específico da Presidência desta Corte, quando da ocupação de prédio novo ou reformado.

§2º Aos Juízes de Direito Substitutos em 2º Grau que forem promovidos ao cargo de Desembargador, também não se aplicará o prazo estabelecido no caput.

Art. 29. Os bens permanentes, incluindo equipamentos de informática, devem permanecer nos gabinetes. Havendo a necessidade de adequações no gabinete a ser ocupado, deverá o Magistrado, também via Sistema Mensageiro, requerer junto aos Departamentos do Patrimônio e/ou da Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal.

Art. 30. É vedada a realização de qualquer instalação de equipamentos e/ou modificação estrutural nos gabinetes tratados nesta instrução, sem que haja, obrigatoriamente, a formalização do pedido, a avaliação técnica por parte dos Departamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação e de Engenharia e Arquitetura e, ainda, a autorização da Presidência desta Corte de Justiça.

Art. 31. Quando do advento de ocupação de edificação nova ou reformada, o procedimento de oferta de gabinetes se dará por ato específico da Presidência

desta Corte, decorrente de consulta prévia e direta aos Magistrados envolvidos na ocupação.

§1º Caberá ao Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, cumprir as determinações contidas no ato referido no caput,

§2º O procedimento tratado no caput, observará o critério estabelecido no artigo 9º, e resultará na elaboração de plano de ação com cronograma de mudanças físicas que também integrará o ato mencionado no caput.

Art. 32. As questões omissas ou duvidosas tratadas nesta Instrução Normativa, serão decididas pela Presidência deste Tribunal.

Art. 33. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa 01/2012.

Curitiba, 21 de setembro de 2016.

PAULO ROBERTO VASCONCELOS

Desembargador

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná