



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Gabinete de Secretário

Curitiba, 30 de novembro de 2011.
Ofício nº 458/2011-GS

Ao Ilustríssimo Senhor
CLÓVIS MÁRIO DE LARA,
Diretor do Departamento Administrativo
Nesta Capital

Senhor Diretor :

Solicito a Vossa Senhoria que encaminhe, com **URGÊNCIA**, o Ofício-Circular nº 70/GP-GS, que segue em anexo, via mensageiro, a todos os Desembargadores e Juizes deste Tribunal de Justiça.

Atenciosamente,



JOSÉ ALVACIR GUIMARÃES
Secretário do Tribunal de Justiça



ESTADO DO PARANÁ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Curitiba, 28 de novembro de 2011.
Ofício-Circular n.º 10/GP-GS

Senhor (a) Magistrado (a) e servidor (a) do Primeiro e do Segundo Grau de Jurisdição,

É este no sentido de comunicar que foi aprovada pelo Órgão Especial, em 28 de outubro último, a Resolução nº 19/2011 (em anexo), que suspende o expediente forense no período de 20/12/2011 a 06/01/2012.

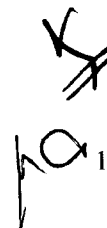
Sobre citado ato normativo, há de se fazer os seguintes esclarecimentos:

1. TIPOS DE PLANTÕES EM RELAÇÃO AOS SERVIDORES:

1.1. Foram previstos dois (02) plantões judiciários:

a) **plantão da Corregedoria-Geral de Justiça** - funciona nos períodos compreendidos entre o término do dia corrente e o início do expediente do dia seguinte, bem assim nos dias em que não houver expediente forense, cuja escala é aquela elaborada pela Corregedoria-Geral da Justiça;

b) **plantão do período de suspensão (Resolução nº 19/2011)** – funciona nos dias úteis, no período compreendido entre as 12 e as 19 horas, conforme escala a ser estabelecida pelo Juiz Diretor do Foro.


101



ESTADO DO PARANÁ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

**2. DO PROCEDIMENTO DO PLANTÃO DO PERÍODO DE SUSPENSÃO
(Resolução nº 19/2011)**

2.1 Só deve (m) ser designado (s) para o plantão servidor (es) em número suficiente (s) para atender aos serviços internos **essenciais ao funcionamento do plantão.**

2.2 A escala de servidores e o respectivo ato de designação deverão ser encaminhados até o dia 01º de dezembro ao Departamento Administrativo deste Tribunal, via mensageiro, mencionando-se, na oportunidade, o período para o qual foram escalados, bem como os telefones ramais onde eles poderão ser localizados.

2.1.1. DA CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES:

Em Primeiro Grau de Jurisdição:

2.1.1.1 Para os servidores da Justiça de Primeira Instância, ficará a critério de cada Juiz de Direito Diretor do Fórum, indicar o número de servidor (es) suficiente (s) para atender ao expediente do plantão, independentemente de sua unidade de lotação, o (s) qual (ais) poderá (ão) se revezar (em) com outro (s) servidor (es) neste período, sendo necessária a edição de Portaria para tal designação.

2.1.1.2 A convocação de que trata o item anterior incluirá:

- a) o servidor exercente do cargo ou função de escrivão e, se necessário, um servidor para apoiar o plantão e exercer outras atividades, de caráter interno, determinadas pelo superior hierárquico;
- b) ocupantes de cargo/especialidade de Oficial de Justiça e de Comissário da Infância e da Juventude, para cumprimento das ordens judiciais de caráter urgente.

MA 2



ESTADO DO PARANÁ

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Em Segundo Grau de Jurisdição:

2.1.1.3 A convocação dos servidores para o plantão será feita:

- I – pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo seu substituto legal, nos termos do artigo 122, do RITJPR;
- II – pelo Corregedor-Geral da Justiça, para os servidores lotados na Corregedoria-Geral da Justiça;
- III - pelo Juiz Substituto em Segundo Grau, quando se tratar de servidor lotado em seu Gabinete;
- IV – pelo Secretário do Tribunal, para os servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça a ele subordinados, ouvida a chefia imediata desses servidores.

2.1.1.4 O disposto no parágrafo 2º do art. 9º¹ só se aplica aos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça.

2.1.1.5 A convocação de que trata o subitem 2.1.1.3 incluirá:


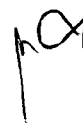
- a) servidores ocupantes de cargo/especialidade de Oficial de Justiça, para cumprimento das ordens judiciais de caráter urgente;
- b) nos demais setores da Secretaria do Tribunal de Justiça e outras unidades, servidores para exercerem outras atividades, inadiáveis e de caráter interno, devidamente convocados.

2.2. DA COMPENSAÇÃO:

2.2.1 O servidor escalado deverá permanecer em sua unidade de trabalho no horário normal de expediente, não sendo considerado como efetiva presença, para fins da compensação de que trata o art. 10² da Resolução nº 19/2011, o escalonamento em sistema de sobreaviso.

¹ Art. 9. (...) §2º. Deverão ser indicados ao Secretário do Tribunal no mínimo dois (2) servidores, se necessário for, por Departamento ou Centro Administrativo, para atender ao plantão, os quais poderão estabelecer revezamentos com outros dois (2) servidores no período de suspensão.

² . Art. 10. Os servidores que permanecerem em efetivo plantão forense terão o direito de compensar o tempo despendido nesse trabalho especial om igual parcela dos expedientes ordinários, a critério dos superiores hierárquicos.

 3 



ESTADO DO PARANÁ

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2.2.2 O servidor escalado deverá usufruir os dias a serem compensados até a data de 20/11/2012, sendo permitido fracioná-lo por apenas uma (01) vez, se superior a nove (09) dias, ou de forma contínua, se inferior a tal número.

2.2.3 O Juiz de Direito Diretor do Foro:

- a) anotar no Boletim de Frequência os dias e as horas efetivamente trabalhados pelos servidores convocados e o encaminhará ao Departamento Administrativo;
- b) informará ao Departamento Administrativo, até o dia 10/03/2012, os dias em que os servidores escalados efetuarão a compensação dos dias efetivamente trabalhados.

2.2.4 O Departamento Administrativo zelará pela regularidade do envio das informações mencionadas no subitem 2.2.3.

2.3. DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS:

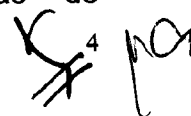
Nas Secretarias e Escrivanias dos Juízos e do Tribunal de Justiça:

2.3.1 Nos dias 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 e 30 de dezembro de 2011 e 02, 03, 04, 05 e 06 de janeiro de 2012 as petições relativas às medidas de que tratam o art. 2º da Resolução serão recebidas nos serviços de protocolo, que permanecerão abertos:

- a) no Tribunal de Justiça, das 12 às 19 horas;
- b) no âmbito da Justiça de Primeira Instância, das 12 às 18 horas.

2.3.2 Segundo dispõe o art. 3º da citada Resolução, as Secretarias, Escrivanias de Juízos e Tribunal de Justiça deverão permanecer fechadas ao público externo, nelas trabalhando internamente apenas os servidores convocados, que farão o atendimento ao público somente nos casos de processamento e apreciação de medidas de caráter urgente.

2.3.3 O protocolo administrativo do Tribunal de Justiça só funcionará até às 17 horas do dia 16/12/2011, devendo os Departamentos e Centros responsáveis pelo recebimento de pedidos de pagamentos encaminharem correspondência ou mensagem eletrônica, com confirmação de





ESTADO DO PARANÁ

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

recebimento, às empresas contratadas, informando-lhes sobre tal fato e sobre a necessidade de efetuarem o protocolo dos referidos pedidos até o dia 09/12/2011, a fim de que possa haver tempo suficiente para a contratante dar atendimento à solicitação.

2.3.4. Será permitido o acesso dos servidores da Justiça Eleitoral às dependências do Fórum.

2.3.5 A critério do juiz, com o fim de evitar perecimento de direito ou dano irreparável, poderão ser designadas audiências ou qualquer ato processual de natureza pública.

Varas privatizadas:

2.3.6 A suspensão dos prazos processuais, da publicação de sentenças e decisões, bem como a intimação de partes e advogados também se aplica às varas privatizadas, as quais poderão permanecer abertas.

2.3.7 Na hipótese das varas privatizadas permanecerem fechadas, deverá ser assegurado o atendimento ininterrupto aos atos processuais de natureza urgente e necessários à preservação de direitos, por meio do sistema de plantões.

2.3.8 A escalação dos escrivães cíveis será encaminhada pela ASSEJEPAR – Associação dos Serventuários da Justiça do Estado do Paraná à Corregedoria-Geral da Justiça.

Cartórios distribuidores:

2.3.9 Deverão observar o contido na Resolução nº 22, de 21 de novembro de 2011.

Demais serviços:

2.3.10 O pedido de material deverá ser realizado no período já estipulado pelo Departamento do Patrimônio, já que não haverá possibilidade de dar atendimento aos pedidos suplementares efetuados no período de suspensão.

2.3.11 O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação atenderá somente aos casos urgentes ocorridos no citado período.



ESTADO DO PARANÁ

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2.3.12 Caso seja necessária a autorização para acessar algum sistema de informática, como o Projudi, o servidor designado deverá requerê-la ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, via mensageiro (projudi@tjpr.jus.br ou atendimento@tjpr.jus.br), até o dia 16/12/2011.

2.3.13 Quanto aos serviços terceirizados, está sendo analisada pelo Departamento de Administração e Serviços Gerais a forma como funcionarão, se integral ou parcialmente, o que será em breve divulgado.

2.4. DOS JUÍZES PLANTONISTAS:

2.4.1 A designação dos Juízes Plantonistas será efetuada por esta Presidência.

2.4.2 Cabe ao magistrado de plantão avaliar a urgência das medidas

2.5 DO SISTEMA MENSAGEIRO

O disposto no art. 4^o da Resolução nº 01/2008, que trata da utilização dos meios eletrônicos para a transmissão de dados entre órgãos do Poder Judiciário só se aplicará aos servidores e Juízes que forem convocados para o plantão aqui tratado.

2.6 DA APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DO CÓDIGO DE NORMAS:

Aplica-se ainda ao plantão normal os subitens da Seção 12 do Capítulo 1 do Código de Normas, procedidos aos ajustes que aqui se mostrarem necessários.

³ Art. 4º. Os Juízes de Direito, Juízes Substitutos, Diretores de Departamento, Chefes de Gabinete servidores e serventuários autorizados deverão obrigatoriamente abrir o Sistema Mensageiro e ler as mensagens recebidas todos os dias em que houver expediente.

X
6



ESTADO DO PARANÁ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2.7. CASOS OMISSOS:

Eventuais dúvidas quanto ao plantão do período de suspensão (Resolução nº 19/2011) deverão ser encaminhadas:

- a) ao Gabinete da Presidência, se relacionadas à designação dos Juízes Plantonistas;
- b) ao Gabinete do Secretário do Tribunal, quanto aos demais pontos;
- c) à Corregedoria-Geral da Justiça, quanto ao plantão previsto na alínea "a" do item 1.1.

Atenciosamente,


MIGUEL KFOUR NETO
Presidente


NOEVAL DE QUADROS
Corregedor-Geral da Justiça