



PODER JUDICIÁRIO  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Praça Mal Deodoro, 55 - CEP 90010-908 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

## OFÍCIO-CIRCULAR Nº 15/2020-CGJ

*Determina a observância de Recomendações e Fluxos enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência estabelecido pelas Resoluções n.º 02/2020-P, n.º 03/2020-P e n.º 04/2020-P, e regulamentado pelo Ato n.º 11/2020-CGJ.*

**Senhor(a) Magistrado(a) e Senhor(a) Escrivão(ã):**

**CONSIDERANDO** a determinação do fechamento dos foros e unidades judiciais no âmbito do 1º grau de jurisdição constante nas **Resoluções n.º 02/2020-P, 03/2020-P e 04/2020-P**;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no **Ato n.º 11/2020-CGJ**, observadas as alterações do **Ato n.º 13/2020-CGJ**, que regulamenta o **Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência**;

**DETERMINO** a Vossa Excelência e a Vossa Senhoria que, enquanto perdurar o fechamento dos foros e o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, nos termos em que estabelecidos nos atos acima indicados, sejam observadas as **RECOMENDAÇÕES** e o **FLUXO**, nos termos que seguem:

### I - DAS RECOMENDAÇÕES:

**1.1** Todos os servidores devem permanecer em regime de **trabalho remoto**, durante o horário do expediente forense, conforme plano de trabalho estabelecido pelo Magistrado da unidade, incluindo aquele indicado para o **sobreaviso**, mediante rodízio<sup>[1]</sup>, que deverá comparecer na unidade, somente, em caso de atendimento de demanda de urgência, quando não for possível realizar o ato remotamente.

**1.2** Para implementação do **trabalho remoto**, cada Cartório ou unidade deverá buscar atividades passíveis de tal desempenho, ficando autorizado aos servidores, inclusive, o deslocamento de processos físicos para cumprimento durante o isolamento social, ficando sob sua responsabilidade a devolução dos autos quando da normalização dos serviços cartorários (Vide Anexo II).

**1.3** As Direções dos Foros deverão indicar um servidor que ficará responsável pela centralização das solicitações telefônicas, bem como daquelas realizadas pelo Plantão WEB, e que deverá manter contato com o servidor de sobreaviso de cada Vara ou Unidade (nos moldes utilizados durante o plantão do recesso).

**1.3.1** O servidor indicado pela Direção do Foro e o servidor indicado por cada unidade para o sobreaviso devem acessar os respectivos e-mails setoriais, bem como o da Direção do Foro, na forma do § 6º do art. 6º do Ato nº 11/2020 da CGJ, com a redação dada pelo Ato nº 13/2020-CGJ[2].

**1.3.2** Os demais servidores devem estar atentos para o ingresso das medidas que serão solicitadas via e-mail funcional, após o recebimento via sistema Plantão WEB e para as demais comunicações que ocorrerão por este canal.

**1.4** As Direções dos Foros deverão, imediatamente:

**a)** afixar, na entrada de cada Foro, em local visível ao público, **o telefone e o e-mail setorial da Direção do Foro**, e comunicar à OAB, Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil, Brigada Militar, Conselho Tutelar, bem como à Imprensa deste Tribunal ([imprensa@tjrs.jus.br](mailto:imprensa@tjrs.jus.br)), para divulgação no site do TJRS, a fim de que os referidos órgãos, partes e interessados tenham conhecimento da forma de contato; e

**b)** habilitar no telefone fixo da Direção do Foro a função “siga-me” direcionado ao celular do servidor indicado para o atendimento inicial das solicitações e demais encaminhamentos.

**1.5** A determinação quanto a não movimentação de processo se restringe às cargas dos autos, a expedição das notas de expediente, de mandados e/ou cartas “AR”, inclusive em relação aos processos de réu preso e de adolescente internado, sendo que as demais movimentações devem ser realizadas durante o horário de expediente forense, via trabalho remoto, em especial nos processos eletrônicos, observado o disposto nos itens 1.4 e 1.5.

**1.5.1** No sistema eproc, a tramitação continua normal, com os servidores atuando em todos os processos eletrônicos via trabalho remoto, e não somente nos processos urgentes, podendo ser, inclusive, agendadas intimações e citações, pois os prazos ficam suspensos automaticamente pelo sistema e começarão a fluir após o período de suspensão determinado pela Presidência.

**1.5.2** No sistema e-Themis1g, ressalvadas as disposições contidas no item 1.5, as atividades que não demandam documentos ou atividades físicas devem ser mantidas, exceto a expedição de intimações, via Diário da Justiça Eletrônico.

**1.5.3** Nos casos de concessão ou indeferimento de liberdade provisória, assim como de decretação de prisão cautelar, as partes deverão ser comunicadas, via correio eletrônico, oportunizando-se, excepcionalmente, a carga dos autos, para fins de recurso, caso haja pedido expresso da parte. Esta disposição se aplica, também, aos atos infracionais e às medidas protetivas..

**1.5.4** As intimações à **Procuradoria-Geral do Estado - PGE** ([cap-cad@pge.rs.gov.br](mailto:cap-cad@pge.rs.gov.br)) e à **Procuradoria-Geral do Município - PGM** devem ser realizadas eletronicamente, pelos oficiais de justiça, diretamente aos endereços eletrônicos das respectivas procuradorias.

**1.5.4** Em casos de intimação por meio eletrônico, necessária a confirmação de leitura, ficando autorizada também a intimação pela via telefônica, mediante certificação nos autos.

**1.5.5** Os processos físicos que se encontram na Distribuição, no Protocolo e/ou na Contadoria, deverão permanecer nos respectivos setores, ressalvada solicitação expressa dos(as) Magistrados(as).

**1.6** Os requerimentos/pedidos administrativos de servidores deverão ser encaminhados diretamente às Direções dos Foros, via e-mail setorial de cada unidade.

**1.6.1** Os servidores devem suspender imediatamente o cumprimento dos planos de trabalho relativos à Greve, até que sejam repassadas novas orientações pela Administração, que, oportunamente, facultará a compensação das respectivas horas com as folgas decorrentes da atividade do Plantão e da Justiça Eleitoral.

**1.6.2** A atuação em trabalho remoto e a permanência em sobreaviso, **durante o horário de expediente forense**, não serão computados para efeitos de concessão de folgas, por se tratar de cumprimento da jornada normal de trabalho.

**1.7** Enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o **Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência**, fica vedado(a):

**a)** a permanência de servidores, terceirizados e prestadores de serviços nos prédios dos Foros, com exceção do servidor plantonista e/ou de sobreaviso, quando do atendimento das medidas

urgentes;

b) a realização de reuniões presenciais, que, quando necessárias, deverão ser realizadas de modo virtual;

c) o recebimento de todo e qualquer documento no balcão dos cartórios e protocolos judiciários, bem como de objetos apreendidos pelo depósito judicial da comarca; e

d) o envio/trânsito de correspondências físicas (**MALOTE**);.

**1.7.1** Permanecem vigentes os contratos firmados com as empresas terceirizadas, ficando dispensada, porém, a presença dos empregados terceirizados, enquanto perdurar o fechamento dos Foros (Resolução nº 03/2020-P), à exceção dos contratos de prestação de serviços de **SEGURANÇA**, cujas tratativas estão sendo realizadas diretamente com as respectivas empresas, pela Direção Geral do TJRS.

**1.7.2** Todas as OBRAS e/ou REFORMAS prediais estão suspensas, à exceção das obras que não necessitem da intervenção e/ou acompanhamento de servidor do Poder Judiciário.

## II - DO FLUXO DE ATENDIMENTO

**2.1.** Enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, **o ingresso de petições, nos dias úteis, das 9h às 18h**, será realizado pelos **sistemas eletrônicos** abaixo, conforme segue:

a) **eproc**: petições iniciais e intermediárias de processos eletrônicos de competência das Varas Cíveis, Fazendárias, de Família e de Curatela e Sucessões.

b) **e-THEMIS1G**: processos eletrônicos de competência dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública;

c) **e-THEMIS2G**: processos eletrônicos de competência das Turmas Recursais;

d) **SEEU**: petições e juntada de documentos relativos aos Processos de Execução Criminal já cadastrados no sistema; e

e) **PLANTÃO WEB**: **petições intermediárias** de processos que ainda tramitam **fisicamente** nas Varas Cíveis, da Fazenda Pública, de Família, de Curatela e Sucessões e nos Juizados Especiais da Fazenda Pública, petições intermediárias das Varas de Execuções Criminais (PECs que ainda não estão no SEEU), à exceção daquelas encaminhadas pelo Ministério Público, que serão realizadas, via correio eletrônico, e **petições iniciais e intermediárias dos processos físicos** das Varas Criminais, dos Juizados da Infância e Juventude e dos Juizados Especiais Criminais.

**2.2** As petições iniciais envolvendo matérias de competência das Varas Criminais, dos Juizados da Infância e Juventude e das Varas da Violência Doméstica, recebidas no Plantão WEB, quando tratarem sobre pedidos de quebra de sigilo, prisão preventiva ou temporária, busca e apreensão e medida protetiva, serão imediatamente encaminhadas, pelo servidor indicado pela Distribuição do Foro, por meio eletrônico, à unidade judicial competente.

**2.3** As petições intermediárias recebidas no Plantão WEB serão encaminhadas, via correio eletrônico, à unidade competente, com cópia ao solicitando.

**2.4** Na impossibilidade de utilização do Plantão WEB, via **Portal do Processo Eletrônico - PPE**, pelo Advogado ou Defensor Público, as petições deverão ser encaminhadas eletronicamente, ao email setorial da Direção do Foro.

**2.5** **As medidas de urgência protocoladas através dos sistemas eletrônicos indicados no item 2.1, após o horário do expediente forense, aos finais de semana e em feriados, serão atendidas pelo Serviço de Plantão Permanente, na Comarca da Capital, e pelo Serviço de Plantão, nas demais Comarcas**, nos termos da Resolução nº 54/1992-COMAG.

## III - DOS ADVOGADOS, DA POLÍCIA CIVIL E DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**3.1.** Os **advogados**, quando peticionarem no Plantão WEB, via **Portal do Processo Eletrônico - PPE** [https://www.tjrs.jus.br/site/processos/ppe/peticionamento\\_plantao.html](https://www.tjrs.jus.br/site/processos/ppe/peticionamento_plantao.html) (vide Anexo I), deverão indicar o número de telefone (celular ou fixo) e endereço eletrônico, por meio dos quais será realizada a comunicação/ciência da decisão proferida.

**3.2.** As solicitações e/ou petições oriundas da **Polícia Civil e do Ministério Público**, serão encaminhadas, via correio eletrônico, ao e-mail setorial da Direção do Foro da respectiva Comarca.

**3.2.1** Somente serão aceitos os requerimentos/petições encaminhados por meio de endereços eletrônicos **funcionais** das respectivas instituições.

**3.2.2.** No caso de medidas relacionadas à restrição de direitos individuais do cidadão, os requerimentos/petições deverão ser encaminhados pelo e-mail funcional pessoal da autoridade competente do respectivo Órgão.

**3.3** Os e-mails setoriais de todas as unidades do Estado estão disponíveis no site do Tribunal de Justiça ([https://www.tjrs.jus.br/site/poder\\_judiciario/comarcas/comarcas\\_e\\_municipios\\_jurisdicionados/](https://www.tjrs.jus.br/site/poder_judiciario/comarcas/comarcas_e_municipios_jurisdicionados/)).

#### IV - DAS CERTIDÕES

**4.1** Enquanto perdurar o fechamento dos Foros e o **Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência**, fica prejudicado o fornecimento/expedição de certidões e similares pelas Serviços de Distribuição e/ou unidades judiciais.

**4.2** As certidões negativas deverão ser obtidas diretamente no site do TJRS , e o requerimento das certidões positivas ou homônimos, de caráter de urgência, devem ser encaminhadas ao Magistrado Plantonista.

Por fim, **CONSIDERANDO** que estamos enfrentando um momento inédito e extremo, de saúde pública, com o que novas questões surgirão e merecerão o enfrentamento tão logo apresentadas, **INFORMO** que as orientações serão atualizadas diariamente, sendo de grande importância que todos , em especial Magistrados e Servidores acompanhem as divulgações e se mantenham atualizados.

Só com tranquilidade e empenho de todos é que vamos construir a solução para o que se apresenta.

Cordiais saudações,

**DES.<sup>a</sup> VANDERLEI TERESINHA TREMEIA KUBIAK,**  
**CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA.**

---

[1] Não poderão ser indicados para participar do rodízio os servidores indicados no art. 5º da Resolução nº 001/2020-P, conforme segue abaixo:

**ART. 5º** MAGISTRADOS, SERVIDORES, COLABORADORES E ESTAGIÁRIOS MAIORES DE 60 ANOS E AQUELES PORTADORES DE DOENÇAS CRÔNICAS QUE COMPÕEM RISCO DE AUMENTO DE MORTALIDADE POR COVID-19 PODERÃO OPTAR PELA EXECUÇÃO DE SUAS

ATIVIDADES POR TRABALHO REMOTO, CUJOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO SERÃO ESTABELECIDOS CONFORME O CASO.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DOENÇA CRÔNICA EXIGIDA NO *CAPUT* DEPENDERÁ DE COMPROVAÇÃO POR MEIO DE ATESTADO MÉDICO.

[2] § 6º OS SERVIDORES PLANTONISTAS E DE SOBREAVISO DEVERÃO CONSULTAR REGULARMENTE OS E-MAILS SETORIAIS DO PLANTÃO, DIREÇÃO DO FORO E DA UNIDADE A QUE O ÚLTIMO ESTÁ VINCULADO, NO MÍNIMO TRÊS VEZES AO DIA, NECESSARIAMENTE EM TURNOS DISTINTOS E AO INÍCIO E FINAL DO EXPEDIENTE”.



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Teresinha Tremeia Kubiak, Corregedora-Geral da Justiça**, em 23/03/2020, às 20:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1837559** e o código CRC **C20ECFAF**.