



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIA-GP - 9532017

Código de validação: 31DE599E05

Dispõe sobre o funcionamento do plantão judicial do Segundo Grau de Jurisdição, durante o recesso do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO que a Resolução GP 672016, do Tribunal de Justiça do Maranhão, disciplinou o expediente forense no período de 20 de dezembro a 20 de janeiro, e, suspendeu o expediente do Poder Judiciário no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o plantão judiciário no Segundo Grau de Jurisdição, durante o recesso judiciário, **de 20 de dezembro a 06 de janeiro**, de cada ano, conforme deliberação do Plenário, em sessão administrativa realizada no dia 01 de novembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, de cada ano, o plantão judicial do Segundo Grau de Jurisdição, atenderá as demandas cujo direito que se postula corra risco de perecimento durante o referido período.

Parágrafo Único. A secretaria judicial do plantão do Segundo Grau funcionará na sala localizada no piso térreo do edifício Sede do Tribunal de Justiça do Maranhão, denominada PLANTÃO JUDICIAL.

Art. 2º As demandas destinadas ao plantão judicial de Segundo Grau serão recebidas, exclusivamente, por intermédio do Sistema de Processo Judicial Eletrônico, PJe-TJMA, na forma da Portaria GP 5812017.

§ 1º Será admitido o peticionamento fora do PJe, no plantão do recesso judiciário, nas seguintes hipóteses:

I – o Sistema PJe-TJMA estiver indisponível e eventual prorrogação do requerimento de tutela revestida de caráter de urgência, na esfera cível ou criminal, não puder ser prorrogada sem risco à saúde, vida e liberdade de pessoa;

II – quando o usuário externo não possua, em razão de caso fortuito ou força maior, certificado digital, e desde que a demanda atenda aos requisitos do art. 18, incisos I e II, e do art. 19, do Regimento Interno deste Tribunal;

III – quando o usuário externo, por motivo de restrição do Sistema PJe, não conseguir efetivar o protocolo da petição, por exemplo, se a parte requerente não possuir CPF válido, ou que não seja possível obtê-lo no período de atuação do plantão judiciário.

§ 2º Na hipótese de capacidade postulatória atribuída à própria parte ou nos casos previstos nos incisos I, II e III do § 1º deste artigo, o peticionamento eletrônico e/ou prática de ato processual será viabilizada por intermédio de servidor do plantão judiciário que, sendo possível, providenciará a imediata digitalização das peças processuais e o respectivo protocolo da demanda na instalação do PJe do 2º grau (Resolução nº 185/2013-CNJ, Resolução nº 52/2013-TJMA);

§ 3º Concluída a digitalização das peças processuais apresentadas em suporte impresso, o servidor do plantão deverá fazer a imediata restituição dos papéis à pessoa que solicitou o atendimento pelas vias ordinárias, mediante termo de entrega impresso e, colhida a assinatura de quem os recebeu, será digitalizado e juntado aos autos do processo eletrônico que for protocolado;

§ 4º No momento da apresentação, poderá aquele que o(s) apresentou declarar o desinteresse na retirada dos documentos entregues em suporte físico ao servidor do plantão (art. § 1º, Resolução nº 52/2013-TJMA);

§ 5ª Caso não seja possível a digitalização dos documentos apresentados em meio físico e a imediata devolução, o servidor do plantão deverá:

a) colher declaração da pessoa que apresentou a petição e/ou documentos em formato impresso de que não tem interesse na retirada dos papéis, conforme disposto no § 1º, do art. 15, da Resolução TJMA nº 52/2013, cuidando para que

o documento contendo essa declaração seja digitalizado e juntado aos autos do processo eletrônico que for protocolado;

b) intimar parte interessada, logo em seguida ao recebimento da petição e/ou documentos impressos, dando-lhe ciência de que os documentos originais apresentados em papel deverão ser retirados, junto à Coordenação de Distribuição do Tribunal de Justiça, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, para fins do disposto no art. 11, § 3º, da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, findo o qual, serão inutilizados (Resolução nº 185/2013-CNJ, art. 15, e parágrafo único; art. 15, Resolução nº 52/2013-TJMA);

§ 6º Os documentos apresentados e recebidos em meio físico, serão entregues a Coordenação de Distribuição no primeiro dia útil subsequente ao recesso judiciário, para:

a) guarda, pelo prazo de 45 dias, período em que deverão ser mantidos sob responsabilidade na Coordenação de Distribuição, caso não haja declaração de desinteresse, de modo a permitir que sejam restituídos à parte interessada;

b) remessa ao Núcleo Socioambiental deste Tribunal para inutilização ou qualquer outra destinação adequada, caso haja declaração de desinteresse ou na hipótese do não comparecimento da parte interessada para retirada no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (Resolução nº 185/2013-CNJ, art. 15, e parágrafo único; art. 15, Resolução nº 52/2013-TJMA).

Art. 3º Os pedidos de concessão de liberdade provisória a juízes de direito, deputados estaduais, secretários de Estado, Procuradores-Gerais de Justiça do Estado, Defensor Público-Geral, membros do Ministério Público e Prefeitos Municipais, bem como os pedidos de decretação de prisão provisória mediante representação da autoridade competente continuarão **sendo feitos e processados em suporte físico**, enquanto não for autorizada a ampliação do PJe para as classes judiciais criminais de competência originária do Tribunal de Justiça (RITJMA, art. 19, IV e VI).

Art. 4º Para atendimento presencial e realização dos atos sob responsabilidade da secretaria judicial, o plantão judicial funcionará, nos dias úteis, das 9 as 15 horas, e nos finais de semana das 9 as 12 horas.

Parágrafo Único. Nos dias 24, 25 e 31 de dezembro e no dia 1º de janeiro, o plantão judiciário funcionará das 9 as 12 horas;

Art. 5º O plantão do recesso judiciário será exercido pelo presidente, vice-presidente e pelo corregedor-geral da Justiça, de acordo com escala a ser expedida e disponibilizada, em local de destaque no site www.tjma.jus.br, até o dia 15 de dezembro de cada ano.

§ 1º Nos casos de eventuais impedimentos e suspeições do desembargador plantonista, este será substituído primeiro pelo Decano, e, sucessivamente, pelo desembargador mais antigo.

§ 2º Cada gabinete plantonista expedirá escala própria dos assessores jurídicos e administrativos designados para o plantão.

Art. 6º O plantão judicial de Segundo Grau destina-se exclusivamente ao processamento e à apreciação de medidas urgentes e a outras necessidades relativas a serviços inadiáveis, na forma do art. 1º da Resolução nº 71/2009 do Conselho Nacional de Justiça, e, do art. 19 do RITJMA.

§ 1º Durante o período de plantão não serão apreciados pedidos de reconsideração nem reiteração de pedidos já apreciados no órgão judicial de origem, ou em plantão anterior, sem prejuízo, quando o caso, do disposto nos artigos 77, 79, e 80 do Código de Processo Civil.

§ 2º A competência do magistrado do plantão perdurará até as oito horas do dia subsequente ao seu plantão.

Art. 7º Os documentos a serem expedidos em cumprimento aos despachos e decisões, tais como ofícios, mandados e alvarás, constarão de registros e numerações próprios do plantão.

Art. 8º Os servidores plantonistas das áreas, judicial e administrativa, serão convocados conforme escala apresentada pelos chefes imediatos, após consulta aos interessados, em forma de rodízio anual, em lista a ser apresentada a Presidência até dia 30 de novembro, de cada ano.

I – Área Judicial: Diretoria Judiciária e Secretaria do Pleno

a) Serão convocados servidores dentre os lotados nas secretarias de câmaras/coordenações da diretoria judiciária e secretaria do plenário.

b) Cada equipe de trabalho do plantão judiciário deverá conter, no mínimo, cinco (05) servidores, por dia, sendo, preferencialmente: dois (2) lotados nas Câmaras Cíveis Isoladas, um (1) lotado nas Câmaras Criminais Isoladas, um (1) lotado nas Câmaras Reunidas e um (1) lotado na Secretaria do Pleno.

c) Para completar o número de servidores por dia de plantão, a diretoria judiciária poderá convocar servidores das outras coordenações e divisões

subordinadas à diretoria.

d) Cada equipe terá um coordenador e/ou secretário acompanhando os trabalhos, atuando como chefe de equipe.

e) As equipes se revezarão, no mínimo, a cada dois dias de plantão comprovadamente cumprido.

f) Para cada dia do recesso judiciário haverá um oficial de justiça escalado para o plantão.

I – Área Administrativa:

a) A Diretoria de Informática e Automação disponibilizará servidores plantonistas para suporte a rede lógica, hardware, e aos sistemas de processo judicial eletrônico, Themis SG e PJe, com permanência na sede do Tribunal de Justiça nos horários especificados no artigo 1º.

a.1. O ramal 4518, instalado na sala onde funciona o plantão judicial, será disponibilizado para receber as ligações no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

a.2. A rede wi-fi “TJ móvel” deverá permanecer ligada durante todo o período do recesso.

b) A Diretoria Administrativa adotará as providências necessárias para:

b.1. assegurar a limpeza e conservação, diária, das salas e banheiros utilizados pelos plantonistas.

b.2. disponibilizará veículos e motoristas, para cada dia de plantão judiciário, com permanência na sede do Tribunal de Justiça nos horários especificados no artigo 1º.

b.3. Os carros disponibilizados deverão estar em boas condições de segurança e uso para o plantão judiciário.

c) Todas os Diretores deverão apresentar ao Diretor-Geral relação de servidores que possam ser contatados, caso necessário, dentre os comissionados ou que exerçam funções gratificadas, em forma de sobreaviso, durante o recesso de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

Capítulo IV – das Disposições finais

Art. 9º Excepcionalmente, será admitido o prolongamento do horário de funcionamento do plantão, por no máximo 2 horas, para conclusão do expediente interno e sem atendimento ao público externo, mediante justificativa do servidor responsável pela equipe com concordância do desembargador plantonista.

Art. 10 A Diretoria de Recursos Humanos providenciará o cadastro dos servidores plantonistas e adequação dos horários de trabalho presencial, no sistema do ponto eletrônico, conforme tabela a ser apresentada pela Diretoria Judiciária até 05 de dezembro.

Parágrafo Único – O servidor responsável, chefe de equipe, informará a Diretoria de Recursos Humanos os funcionários que efetivamente atuaram no plantão para o qual fora designado, bem como os dias e horários trabalhados, por meio de memorando, durante o mês de janeiro.

Art. 11 Serão concedidos 2 (dois) dias de folga compensatória por dia de atuação dos servidores e magistrados no Plantão Judiciário, observando-se a alternância na escala, sendo vedada a substituição da folga compensatória por retribuição pecuniária.

Parágrafo Único. Os dias efetivamente trabalhados no plantão judiciário serão comprovados, exclusivamente, através do registro de ponto eletrônico.

Art. 12 Esta portaria entra em vigor no ato de sua publicação.

São Luís-Ma., aos seis (06) dias do mês de novembro (11) do ano de Dois Mil e Dezessete (2017).

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/11/2017 11:06 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
200/2017	08/11/2017 às 11:34	09/11/2017

[Imprimir](#)