VERSÃO PARA IMPRESSÃO

TJ-COMUNICADO CONJUNTO Nº 196/2020: (Regulamenta o Plantão de Recesso Digital no período de 19/12/2020 a 06/01/2021).

Fonte: Administração do Site, DJE, Cad. I, Adm. de 11.12.2020. P. 1
11/12/2020

TJ-COMUNICADO CONJUNTO Nº 196/2020: (Regulamenta o Plantão de Recesso Digital no período de 19/12/2020 a 06/01/2021).

A Presidência do Tribunal de Justiça, a Vice-Presidência e as Presidências das Seções, considerando a necessidade de adoção de providências relacionadas à dinâmica de realização do Plantão de Recesso Digital em Segunda Instância, COMUNICA:

1) O Plantão de Recesso Digital ocorrerá no período de 19/12/2020 a 06/01/2021, das 09:00 às 13:00, admitido o peticionamento das 09h às 12h.

Os peticionamentos serão realizados nos moldes da Resolução nº 495/2009 deste Tribunal, observadas as seguintes regras:

1.1) As petições iniciais deverão ser protocolizadas exclusivamente das 9h às 12h, pelo Peticionamento Eletrônico Inicial de 2º Grau, com a utilização obrigatória do assunto 50295 – Plantão Judicial – 2º Grau, para a Seção competente (art. 33 do Regimento Interno e Resolução nº 623/2013), cadastradas e distribuídas aos magistrados plantonistas, conforme escala a ser publicada no Diário da Justiça Eletrônico;

1.2) A protocolização de petições iniciais na forma do item anterior, mas fora do período compreendido entre 9h e 12h, deverá ser renovada nos dias subsequentes para serem objeto de conhecimento no Plantão Judicial – 2º Grau, desde que observado o horário de peticionamento (9h às 12h).

1.3) As petições protocoladas sem a utilização do assunto 50295 – Plantão Judicial – 2º Grau ou não renovadas na forma do item 1.2, somente serão cadastradas, distribuídas e encaminhadas ao órgão julgador competente, a partir do dia 07/01/2021, conforme a ordem cronológica de entrada.

2) Havendo indisponibilidade de sistema, no horário das 9h às 12h, será admitido o envio do pedido (em formato PDF) ao e-mail plantao2instancia@tjsp.jus.br, acompanhado da imagem da mensagem de indisponibilidade do sistema. O pedido prosseguirá por e-mail para análise e decisão do magistrado e comunicação ao peticionário. Com o retorno do sistema, os documentos relativos a cada procedimento realizado em contingência devem ser encaminhados ao e-mail da unidade competente para processar o pedido: Entradas, quando se tratar de petições iniciais e Cartórios dos Plantões Judiciais respectivos, quando se tratar de petições intermediárias dos processos que tramitam no plantão.

2.1) Os documentos emitidos sem a utilização do SAJ poderão ser impressos e assinados de forma manual, com digitalização para envio por e-mail ou poderão ser salvos em PDF utilizando-se a ferramenta Adobe PDF para assinatura (pelo magistrado ou pelo responsável pelo plantão). Quando encaminhados, a autenticidade desses documentos poderá ser confi rmada pelo destinatário por videoconferência junto à unidade, com a utilização da ferramenta Microsoft Teams;

2.2) O manual para a assinatura PDF está disponível em http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer, no item “Plantão Ordinário em Regime de Contingência”.

3) Fica estabelecido o uso do e-mail institucional plantao2instancia@tjsp.jus.br como meio de comunicação, tanto para contatos internos como Órgãos Externos (Advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e Polícia Civil e Militar), durante o período de funcionamento do Plantão de Recesso Digital em Segunda Instância. O responsável pela equipe de apoio do plantão deverá acessar constantemente o e-mail institucional, das 9 às 13 horas.