

PORTARIA N.º 156/20-DF

O juiz **Ricardo Alexandre Fiuza**, Diretor do Foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e, **considerando** o Decreto n. 525, de 23 de março de 2020, expedido pelo Governador do Estado de Santa Catarina; **considerando** o disposto na Resolução Conjunta GP/CGJ N. 5 de 23 de março de 2020, que consolida as medidas de caráter temporário para mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina (PJSC); **considerando por fim**, a necessidade da Direção do Foro estabelecer parâmetros para o cumprimento da referida Resolução no âmbito local;

RESOLVE:

1 – REVOGAR a Portaria n. 155/20-DF, de 09 de março de 2020;

2 – DETERMINAR a formalização da ciência, por meio do endereço de correio eletrônico individual dos magistrados, servidores, estagiários, residentes, assim como o cumprimento no disposto na Resolução Conjunta GP/CGJ N. 5 de 23 de março de 2020, pelos servidores do Poder Judiciário e demais servidores e/ou funcionários terceirizados que exercem funções, atribuições e atividades funcionais nas dependências do Foro da Comarca de Lages; todos os servidores, estagiários, residentes devem trabalhar e regime de *home office*, com a realização de todos os atos processuais, não vedados pela Res. 05/2020, exceto quando indispensável a presença dos servidores nas dependências do fórum; a realização do trabalho em regime de *home office* obriga ao atendimento de chamadas

telefônicas redirecionadas do ramal correspondente à unidade/setor da lotação, bem como a consulta ao endereço de correio eletrônico equivalente à unidade/setor/individual, assim como o atendimento de qualquer demanda, de natureza urgente ou não, observadas as restrições previstas na Resolução;

3 – DETERMINAR que os vigilantes devem ser advertidos expressamente para o cumprimento do disposto no art. 2º, parágrafo único, da Res. 05/2020, comunicando por telefone à Sra Secretária do Foro qualquer incidente a respeito, caso em que a pessoa dev ser impedida de acessar as dependências do fórum;

4 – DETERMINAR que o coordenador da central de mandados não realize a distribuição de mandados, excetuados os mandados em que conste anotação de URGÊNCIA; os novos mandados expedidos e não urgentes devem ser devolvidos ao cartório; os mandados que já estavam em carga com os oficiais de justiça e oficiais da infância e juventude não devem ser restituídos, prorrogando-se o prazo de cumprimento, salvo urgências, após o retorno do expediente normal;

5 - A situação concernente aos servidores que executam atividades incompatíveis com o *home office*, conforme previsto no art. 6º, § 4º da Res. 05/2020, tal como Oficiais de Justiça; Oficiais de Justiça Avaliadores e Oficiais da Infância e Juventude, servidores lotados na Secretaria do Foro e outros setores subordinados diretamente à Direção do Foro, notadamente os servidores que não trabalham com os sistemas SAJ e EPROC ou não estão lotados em Varas, pode ser relativizada pela chefia imediata, de forma que referidos servidores deverão permanecer à disposição do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina durante o horário de expediente normal, em regime de sobreaviso, para comparecimento presencial na unidade de lotação, caso necessário e também por e-mail ou telefone da unidade, em conformidade com o art. 6º, IV, da mesma Resolução;

5.1 – todos os servidores devem permanecer à disposição do Poder Judiciário de Santa Catarina durante o horário de expediente, salvo plantão judiciário, em regime de sobreaviso/*home office*

para comparecimento presencial na unidade, caso necessário, a critério do superior imediato, juiz de direito titular da Vara ou substituto em exercício.

5.2 – todos os servidores devem atender por telefone, observado o redirecionamento da chamada para seu telefone particular, o público interno e externo;

5.3 – todos os servidores devem consultar a conta de e-mail institucional e malote digital do setor, com os encaminhamentos necessários;

6 – Para garantia da segurança os vigilantes devem permanecer trabalhando normalmente (Art. 5º, V, item “b”, da Resolução N. 5/2020)

7 – Na Portaria deve ser afixada/mantida/atualizada cópia de TODOS os ramais telefônicos do foro da Comarca de Lages, bem como a lista com todos os endereços do correio eletrônico das unidades jurisdicionais, além dos setores vinculados à Direção do Foro, tal como distribuição, contadoria, secretaria, direção do foro, dentre outros, orientando-se o pessoal da vigilância de que o contato por telefone ou e-mail durante o horário de expediente está normalizado, motivo pelo qual o plantão judiciário deve ser acionado apenas fora do horário de expediente forense; o vigilante deve ser orientado para o redirecionamento das chamadas ao setor correspondente de atendimento, senão para informar por telefone o número do setor correspondente que a pessoa deseja atendimento;

8 – DETERMINAR que os Técnicos de Suporte em Informática fiquem à disposição, em regime de sobreaviso e *home office*, de magistrados e servidores em caso de necessidade da realização de audiências por videoconferência, nos termos do art. 4º, § 1º e 2º, da Res. 05/2020; providenciando toda a estrutura necessária para a realização do ato, com auxílio da DTI (art. 7º), bem como para auxílio, possibilitando o trabalho em *home office*; quando da restituição dos equipamentos de informática do qual são depositários gestores, servidores e magistrados, os TSIs devem proceder verificação para correção de danos externos, por exemplo, vírus;

9 – LIBERAR servidores, estagiários e terceirizados subordinados à direção do foro para o trabalho em regime de *home office*, de acordo com a conveniência e oportunidade, nos termos do art. 5º, V, a, b, da Res. 05/2020, dispensando do ponto os funcionários terceirizados, ressalvadas as atividades essenciais, tal como os vigilantes, sem prejuízo do sobreaviso de outros funcionários para o caso de real necessidade, a critério da Secretaria e Direção do Foro;

9.1 - as condições para o desempenho do trabalho em regime de *home office* pelos servidores, estagiários, terceirizados subordinados diretamente à direção do foro consiste em dar andamento ao trabalho normal, nos moldes das determinações constantes do relatório da CGJSC, relativo à última inspeção correicional realizado nos setores vinculados à direção do foro, inclusive a Secretaria e a Direção, mantendo o padrão normal de trabalho, ressalvadas eventuais restrições, tal como a expedição e/ou distribuição de mandados em casos não urgentes; as metas relativas aos servidores, estagiários, terceirizados diretamente vinculados aos magistrados está sob responsabilidade dos últimos;

10 – AUTORIZAR, nos exatos termos do art. 6º, § 2º, da Res. 5/2020, a saída de equipamentos e mobiliários de propriedade do Poder Judiciário para o imóvel ocupado por servidor, mediante assinatura do termo de responsabilidade definido no anexo único da Resolução, devendo ser imediatamente entregue pelo servidor ao gestor patrimonial da unidade de lotação dos bens móveis, isto é, antes da efetiva saída do móvel das dependências do foro; a fiscalização compete ao gestor patrimonial correspondente; findo o período de suspensão das atividades presenciais, o bem deve ser imediatamente restituído, ou seja, no primeiro horário do dia correspondente; o vigilante deve conferir o referido termo quando da saída dos equipamentos das dependências do foro, permanecendo com cópia; qualquer incidente deve ser comunicado à Secretaria do Foro; quando do retorno ao expediente normal, a secretaria deve proceder a verificação da restituição dos bens juntamente aos gestores patrimoniais;

Remeta-se cópia, nos termos do art. 10, §§ 1º e 2º da Res. 05/2020.

Esta Portaria entra em vigor nesta data com efeitos retroativos a 23 de março de 2020.

Revogam-se disposições em contrário, observado o art. 12 da Res. 05/2020, bem como as Portarias expedidas anteriormente pela Direção do Foro.

Remeta-se cópia à Sra. Assessora de Imprensa do TJSC lotada na Comarca de Lages para divulgação; ao gabinete de acompanhamento da situação do covid19, Presidência do TJSC; CGJSC; OAB-Subseção de Lages, Ministério Público da Comarca de Lages; magistrados; servidores; estagiários; terceirizados; residentes; defensoria pública.

Dê-se ciência, preferencialmente, pelo correio eletrônico.

Publique-se. Cumpra-se.

Lages, 24 de março de 2020

Ricardo Alexandre Fiuza
Juiz de Direito Diretor do Foro
Comarca de Lages

Anexo I – Portaria n. 156-2020-DF

Telefone/e-mail das unidades judiciais da comarca de Lages:

- 1ª Vara Cível – 3289-3550 – lages.civel1@tjsc.jus.br
- 2ª Vara Cível – 3289-3543 – lages.civel2@tjsc.jus.br
- 3ª Vara Cível – 3289-3546 – lages.civel3@tjsc.jus.br
- 4ª Vara Cível – 3289-3554 - lages.civel4@tjsc.jus.br
- Juizado Especial Cível – 3289-3560 – lages.juizadocivel@tjsc.jus.br
- Vara da Família – 3289-3558 – lages.familia@tjsc.jus.br
- Vara da Infância – 3289-3571 – lages.infancia@tjsc.jus.br
- Vara da Fazenda – 3289-3524 – lages.fazenda@tjsc.jus.br
- 1ª Vara Criminal – 3289-3528 – lages.criminal1@tjsc.jus.br
- 2ª Vara Criminal – 3289- 3534 – lages.criminal2@tjsc.jus.br
- 3ª Vara Criminal – 3289-3531 – lages.criminal3@tjsc.jus.br
- Unidade de Cooperação UNIPLAC – 3289-3570 – lages.cooperacao@tjsc.jus.br
- Secretaria do Foro – 3289-2801 – lages@tjsc.jus.br
- Contadoria Judicial – 3289-3503 – lages.contadoria@tjsc.jus.br
- Distribuição Judicial – 3289-3507 – lages.distribuicaoocriminal@tjsc.jus.br
- Central de Mandados – 3289-3505 – lages.mandados@tjsc.jus.br