



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Manual do usuário interno – Plantão Judicial 1º Grau



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GERÊNCIA DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO – GPJE

Manual do usuário

PLANTÃO JUDICIAL – 1º GRAU

GePJe | gedes@tjpb.jus.br

1 – Considerações iniciais

O objetivo deste documento consiste em apresentar as funcionalidades do plantão judicial, no PJE do 1º Grau, abrangendo apenas as novidades. Fluxos notórios (Preparar comunicação, elaborar expedientes, entre outros) não serão abordados.

2 – Legislação atinente

- Resolução nº 11 de 2020 do Tribunal de Justiça da Paraíba;
- Resolução nº 56 / 2013 do Tribunal de Justiça da Paraíba;

3 – Horário de distribuição no plantão

Nos termos da Resolução nº 11, tem-se:

Art. 7º O art. 24 da Resolução nº 56/2013 do Tribunal de Justiça da Paraíba passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24 O Plantão Judiciário no primeiro grau de jurisdição será processado no sistema PJE, em todas as classes ativas, competindo aos Advogados o peticionamento eletrônico do pedido de urgência, nos seguintes horários:

I – **nos dias úteis**, de **segunda a sexta-feira**, em todas as comarcas, o protocolo eletrônico do plantão ficará disponível das **13:00 às 19:00** horas;

II – (revogado)

III – nos dias em que **não houver expediente forense**, o protocolo eletrônico ficará disponível das **06:00 às 17:00** horas.

4 – Fluxos processuais

Para o NUPLAN, há dois fluxos para a tramitação: um destinado às praticas de atos no **Cartório** pelos servidores plantonistas (Fluxo do plantão) e outro para assessoria e gabinete (Preparar ato judicial do plantão).

4.1 – Fluxo do cartório no NUPLAN

Pela excepcionalidade e caráter urgente das demandas ajuizadas no plantão, o fluxo apresenta um conjunto sucinto de atividades, conforme destaque da Figura 1.

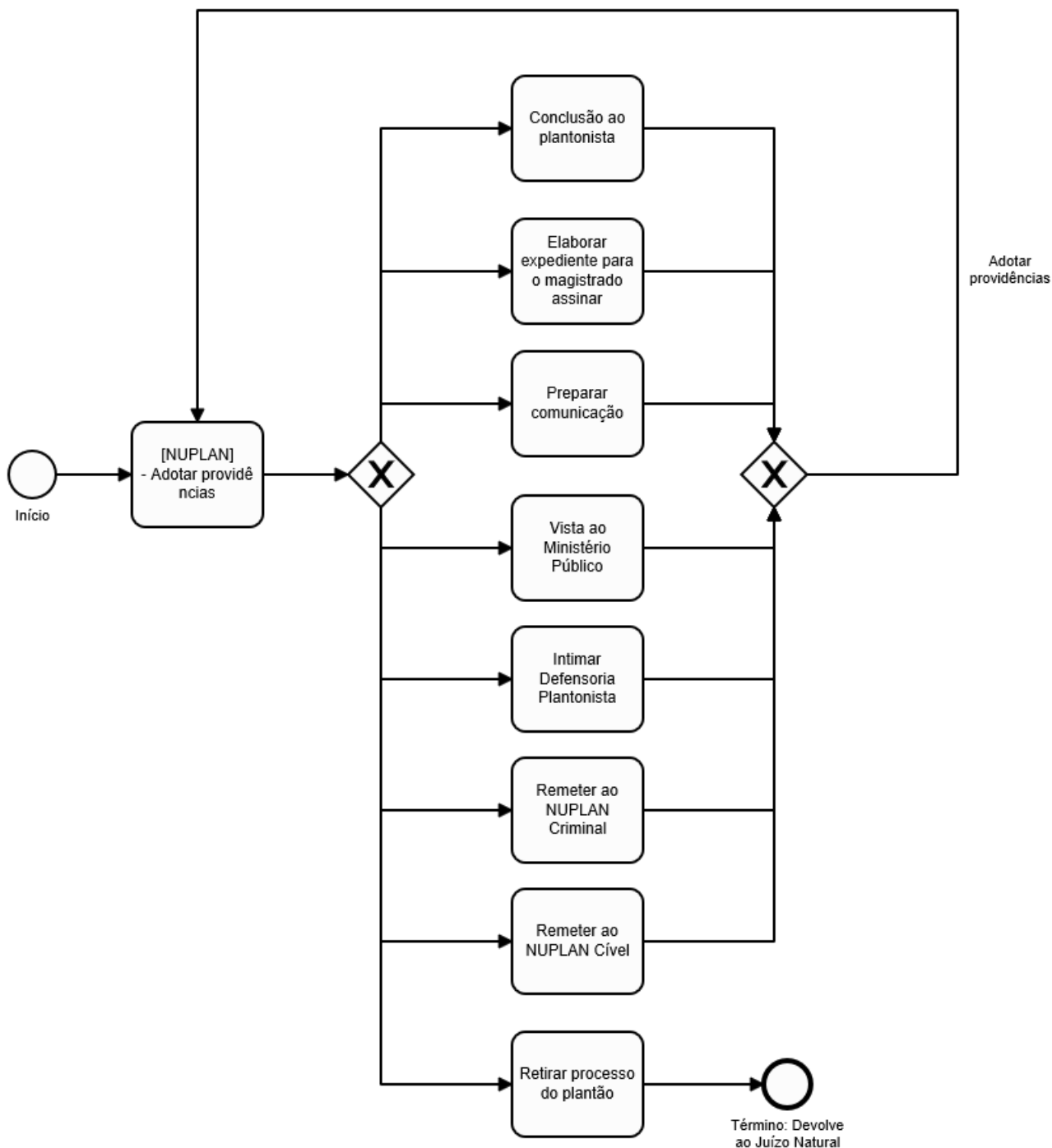


Figura 1. Fluxograma cartório

4.1.1 – As tarefas do cartório

Como se observa na Figura 1, a tarefa central é [NUPLAN] - Adotar providências, dele partem e retornam todas as transições, exceto **Retirar processo do plantão** (que retira o processo do plantão, devolvendo-o ao Juízo natural do processo). As Figuras 2 e 3 Apresentam as particularidades dessa tarefa.

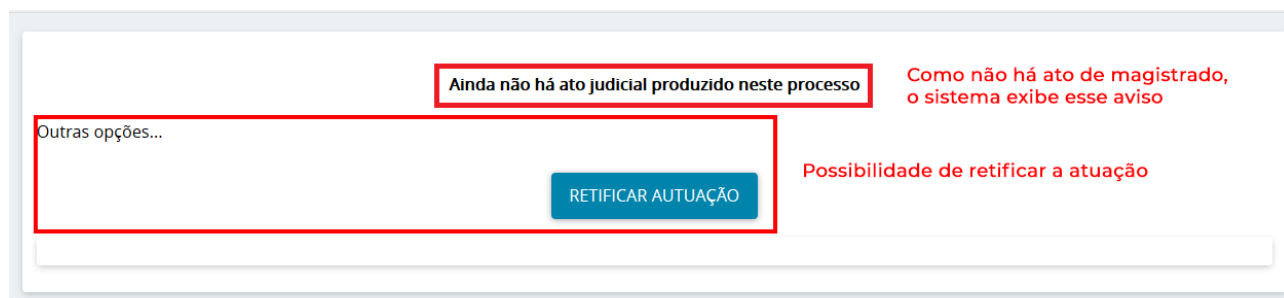


Figura 2. Adotar providências quando **não** há ato de magistrado

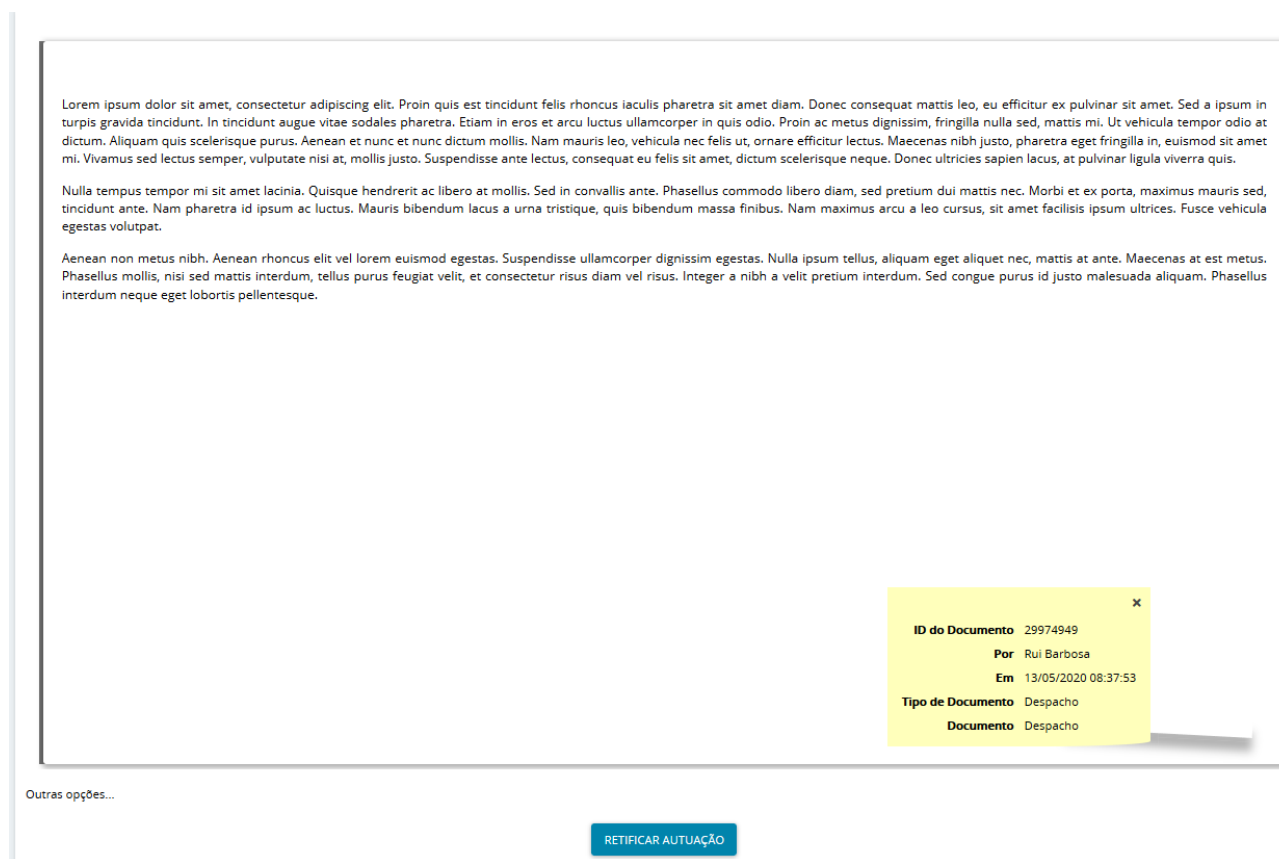


Figura 3. Adotar providências quando **há** ato de magistrado

4.1.2 – As transições de saída de “Adotar providências”

A partir essa tarefa, é possível encaminhar o processo para:

- **Conclusão ao plantonista:** encaminha o processo à assessoria do magistrado plantonista, acompanhado do evento Conclusos para Decisão;
- **Elaborar expediente para o magistrado assinar:** encaminha o processo para a tarefa Preparar expediente, em que o cartório poderá elaborar ofício, alvará e outros, que em seguida, serão encaminhados para a assinatura do magistrado;
- **Preparar comunicação:** possibilita a elaboração de citação/intimação das partes do processo (Vide item 4.1.3);
- **Vista ao Ministério Público:** faz vista, com um clique, ao Ministério Público. **Vide Figuras 4 e 5;**
- **Intimar Defensoria Plantonista:** Faz carga, com um clique, à Defensoria Pública Estadual. **Vide Figuras 6 e 7;**
- **Remeter ao NUPLAN Criminal:** Encaminha o processo ao NUPLAN Criminal. **Esta opção está disponível apenas para processos do NUPLAN Grupo 1 Cível.**
- **Remeter ao NUPLAN Cível:** Encaminha o processo ao NUPLAN Cível. **Esta opção está disponível apenas para processos do NUPLAN Grupo 1 Criminal.**
- **Retirar processo do plantão:** **Retira o processo do plantão, devolvendo-o ao juízo natural.**

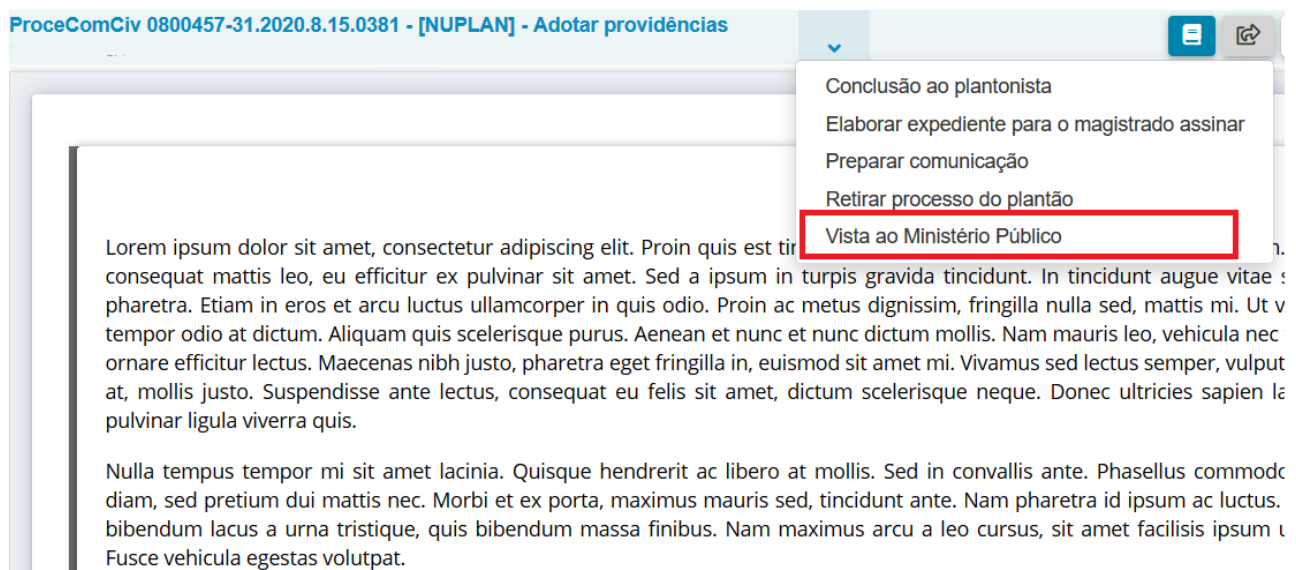


Figura 4. Opção de vista ao MP disponível quando há ato de magistrado.

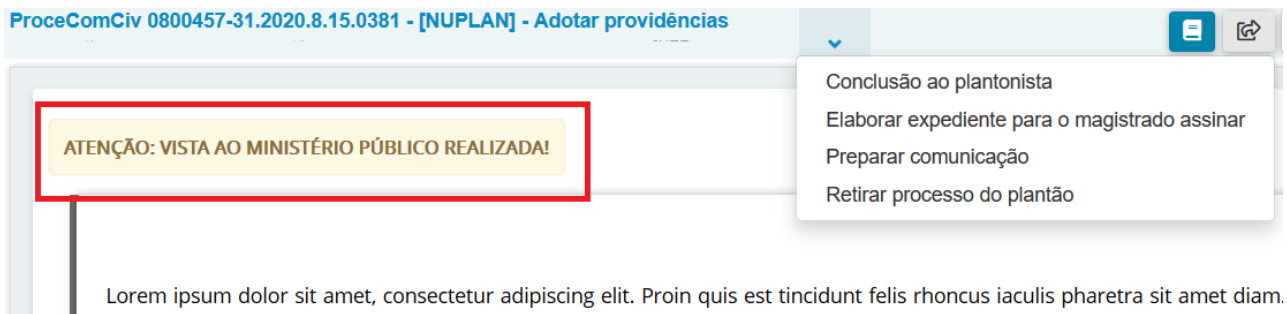


Figura 5. Após a vista ao MP.

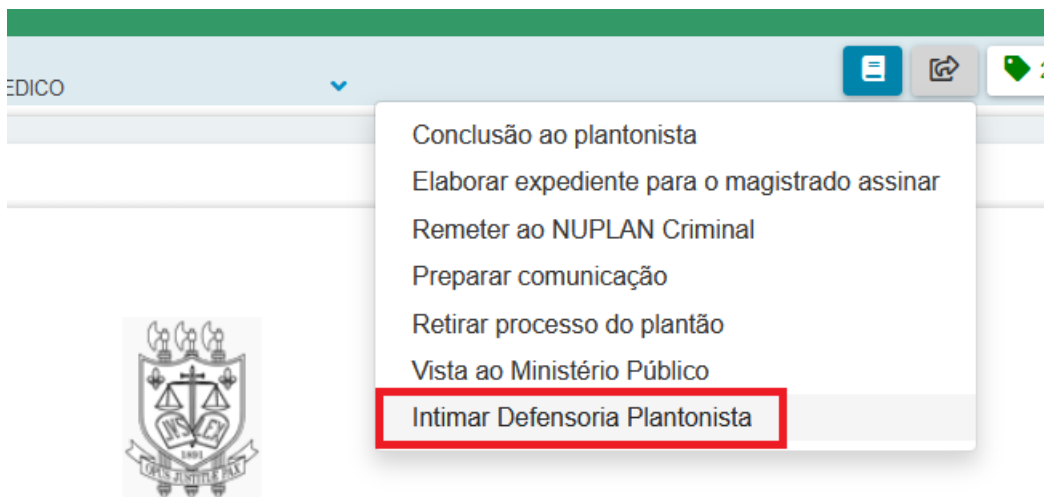


Figura 6. Intimação Defensoria Pública (Plantonista).

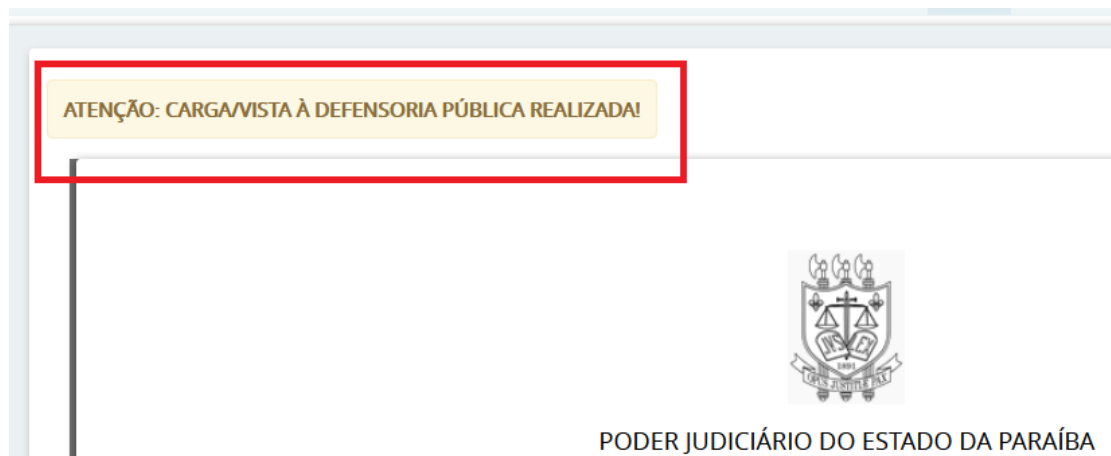


Figura 7. Mensagem após a intimação da Defensoria Pública (Plantonista).

4.1.3 – Expedindo Mandados no PAC

Uma particularidade no NUPLAN quanto à expedição de mandados (que serão cumpridos por Oficial de justiça), diz respeito à escolha da central de mandados responsável pelo cumprimento.

Logo, se o mandando deve ser diligenciado pelos oficiais de justiça do plantão, **DEVE-SE ESCOLHER A CENTRAL MANDADO CORRESPONDENTE**. Caso contrário, pode-se escolher dentre as demais centrais disponíveis, conforme o caso. Vide Figura 8.

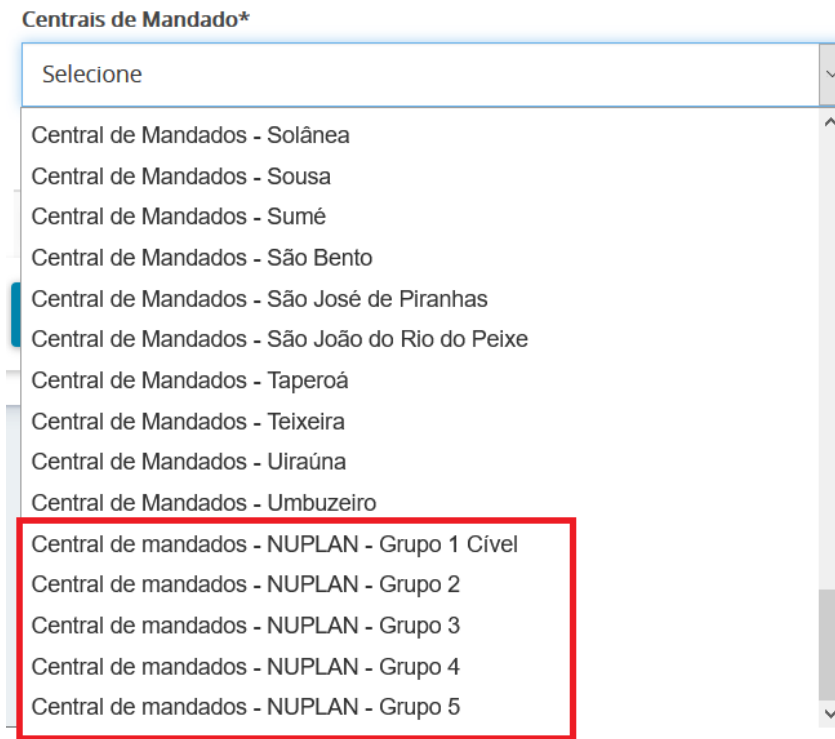


Figura 8. Tarefa Selecionar Central de Mandado

A tabela abaixo, contém os grupos correspondentes por Jurisdição (Comarca), conforme **ANEXO ÚNICO RESOLUÇÃO Nº 56 / 2013 DO TJPB**. Assim, tem-se uma referência sobre qual grupo enviar quando o expediente for para cumprimento numa determinada Comarca.

GRUPO	COMARCA	
GRUPO 1	ALHANDRA	ITABAIANA
	BAYEUX	JOAO PESSOA
	CAAPORA	PEDRAS DE FOGO
	CABEDELO	SANTA RITA
	CONDE	-
GRUPO 2	ALAGOA NOVA	PICUI
	BOQUEIRAO	POCINHOS
	CAMPINA GRANDE	QUEIMADAS
	CUITE	REMIGIO
	ESPERANCA	SERRA BRANCA
	INGA	SOLEDADE
	JUAZEIRINHO	SUME
	MONTEIRO	UMBUZEIRO

GRUPO 3	ALAGOA GRANDE	GURINHEM
	ALAGOINHA	JACARAU
	ARARUNA	MAMANGUAPE
	AREIA	RIO TINTO
	BANANEIRAS	SAPE
	BELEM	SOLANEA
	GUARABIRA	-
GRUPO 4	AGUA BRANCA	POMBAL
	COREMAS	PRINCESA ISABEL
	ITAPORANGA	SANTA LUZIA
	PATOS	TAPEROA
	PIANCO	TEIXEIRA
GRUPO 5	CABACEIRAS	SAO BENTO
	CAJAZEIRAS	SAO JOAO DO RIO DO PEIXE
	CATOLE DO ROCHA	SAO JOSE DE PIRANHAS
	CONCEICAO	SOUSA

4.2 – Fluxo da assessoria/gabinete no NUPLAN

Pela excepcionalidade e caráter urgente das demandas ajuizadas no plantão, o fluxo apresenta um conjunto sucinto de atividades, conforme destaque da Figura 8.

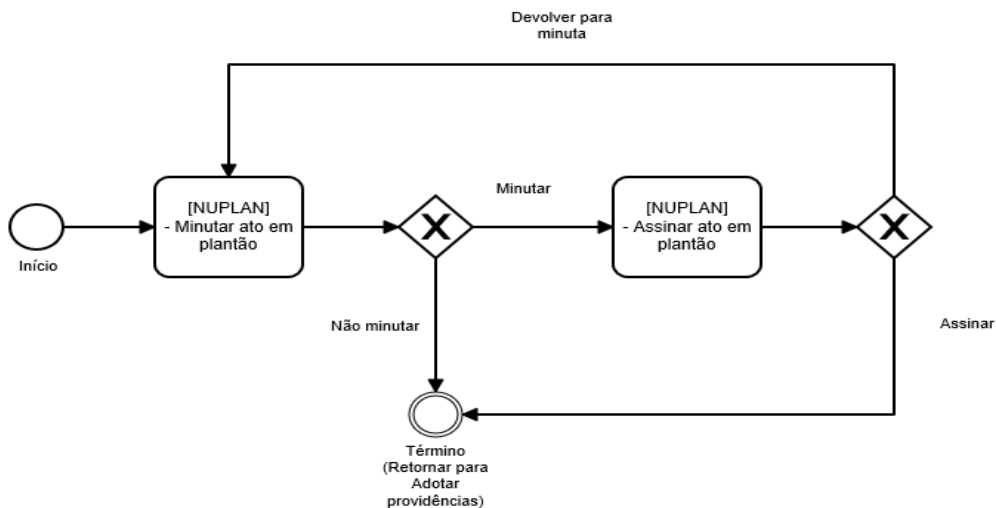


Figura 8. Fluxograma da assessoria e gabinete

Esse fluxo, possui apenas duas tarefas: **[NUPLAN] - Minutar ato em plantão** e **[NUPLAN] - Assinar ato em plantão**.

- De **[NUPLAN] - Minutar ato em plantão**, pode-se minutar e encaminhar ao magistrado para assinatura. Ou caso não haja necessidade Não minutar e devolver à secretaria;
- De **[NUPLAN] - Assinar ato em plantão**, pode-se assinar o foi minutado ou devolver para nova minuta.

5 – Cadastro de Oficial de Justiça e Oficial de Justiça Distribuidor

IMPORTANTE: Para utilizar a Central de Mandados do Nuplan é indispensável que exista um OFICIAL DE JUSTIÇA DISTRIBUIDOR no Plantão, habilitado na respectiva central para realizar a distribuição dos mandados entre os oficiais de justiça plantonistas,

O cadastramento de Oficiais de Justiça ou Distribuidor, poderá ser realizado por qualquer usuário com perfil que lhe confira acesso aos itens menus:

- Configuração → Pessoa → Oficial de justiça; e
- Configuração → Central de Mandados → Grupo.

5.1 – Adicionando Perfil de Oficial de Justiça ou Distribuidor

Para vincular um Oficial de Justiça ou Distribuidor a um dos NUPLANS, basta:

- 1 – Acessar o sistema;
- 2 – Clicar no ícone no canto superior esquerdo:
- 3 – Ir à opção Configuração → Pessoa → Oficial de Justiça;
- 4 – Pesquisar o Oficial/Distribuidor Desejado:



Nome

Matrícula

CPF

Situação do perfil
Ativo

5 – Selecionar o Oficial:

	Nome	Matrícula	CPF	Perfil Ativo?
	Hermes Romanus	095.022-0	287.695.894-53	Sim

1 resultados encontrados

6 – Ir à aba “Central de Mandados”:

* Campos obrigatórios

Central Mandado* **Localização física*** **Papel***

Selecione Oficial de Justiça Oficial de Justiça Distribuidor

Selecione

- Central de mandados - NUPLAN - Grupo 1 Cível
- Central de mandados - NUPLAN - Grupo 2
- Central de mandados - NUPLAN - Grupo 3
- Central de mandados - NUPLAN - Grupo 4
- Central de mandados - NUPLAN - Grupo 5

Nessa opção, deverão ser selecionados: a **central de mandado** e o **papel** (Oficial ou Distribuidor) conforme o caso.

5.2 – Vinculando ao grupo do NUPLAN

Uma vez realizado incluído o perfil do oficial ou do distribuidor, é hora de vinculá-lo à central de mandados do NUPLAN. Para isso, bastar:




- 1 – Clicar no ícone no canto superior esquerdo;
- 2 – Ir à opção Configuração → Central de Mandados → Grupo;
- 3 – Localizar uma das Centrais

Grupo de oficiais de justiça

	Grupo de oficiais de justiça	Central de mandados
 	NUPLAN - GRUPO 1 - Cível	Central de mandados - NUPLAN - Grupo 1 Cível
 	NUPLAN - GRUPO 2	Central de mandados - NUPLAN - Grupo 2
 	NUPLAN - GRUPO 3	Central de mandados - NUPLAN - Grupo 3
 	NUPLAN - GRUPO 4	Central de mandados - NUPLAN - Grupo 4
 	NUPLAN - GRUPO 5	Central de mandados - NUPLAN - Grupo 5

- 4 – Selecionar a desejada
- 5 – Ir à aba “Oficiais de Justiça”
- 6 – Selecionar dentre os existentes, o desejado.

	Nome	CPF	Nº de matrícula
	Hermes Romanus	287.695.894-53	095.022-0

Concluídas essas etapas, o Oficial/Distribuidor terá acessos aos mandados do NUPLAN e poderá realizar a distribuição dos mandados ao distribuidor