

Ato nº 02/2014 da Procuradoria de Justiça em Matéria Cível

Normas para o funcionamento do Setor de Distribuição da Procuradoria de Justiça Cível

Artigo 1º. A Distribuição funcionará das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas nos dias úteis.

Parágrafo único. Nos demais horários, a sala deve permanecer fechada, sendo permitida, apenas, a sua abertura pelo Coordenador, pelos servidores que nela trabalham e por empregados da prestadora de serviços a fim de realizar a sua limpeza.

Artigo 2º. Todos os servidores do setor são responsáveis pelo atendimento aos membros e servidores do Ministério Público, às partes e advogados, podendo ser auxiliados por terceirizados e estagiários.

Artigo 3º. A entrega dos processos será efetuada por um servidor do setor ou estagiário por delegação, que colherá do membro ou Analista a assinatura no caderno de protocolo.

Parágrafo único. A retirada dos processos fora destas circunstâncias somente ocorrerá, em casos excepcionais, a critério da Coordenação da Procuradoria Cível.

Artigo 4º. A entrega dos autos somente ocorrerá no interior do prédio onde está localizada a Distribuição Cível e apenas por autorização da Coordenação poderá ser efetuada noutros prédios do Ministério Público.

Artigo 5º. Os processos, logo após recebidos pela Distribuição, serão registrados e distribuídos, ressalvadas as seguintes hipóteses: a) problemas no Sistema Arquimedes que inviabilizem a distribuição; b) espera de modificação nas

designações, que são da competência do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça; c) quando for o último dia útil do mês; d) ausência de servidor qualificado para o ato.

Artigo 6º. A distribuição deve ocorrer exclusivamente pelo Sistema Arquimedes, de modo a garantir a paridade do sorteio, ressalvados os casos de impedimento, suspeição e conexão.

§ 1º. Considera-se prevento o Procurador de Justiça que já atuou no processo e, se mais de um houver se manifestado nos autos, aquele que interveio por último.

§ 2º. Caso o Procurador de Justiça esteja afastado das suas funções, a distribuição será destinada ao seu substituto e se não houver substituto, os autos serão incluídos no sorteio.

§ 3º. É vedado ao servidor reter os autos sem distribuí-los sob o fundamento de aguardar o retorno do membro que estiver em férias ou licença, salvo por determinação da Coordenação.

Artigo 7º. No ato da distribuição, serão efetuados os registros do tipo de ação, natureza do recurso e conclusão da manifestação (provimento ou desprovimento) para efeito de incluir estes dados nos relatórios de atividades da Procuradoria de Justiça Cível.

Artigo 8º. A elaboração dos relatórios das atividades deste órgão compete ao servidor responsável pela distribuição.

Artigo 9º. Após a distribuição, o servidor deve imprimir as guias de tramitação para registro no sistema Arquimedes.

Parágrafo único. Diante da impossibilidade de impressão, o servidor poderá entregar os processos aos

Procuradores ou Analistas mediante assinatura em caderno de protocolo.

Artigo 10. A remessa dos processos ao TJPE acontecerá durante o expediente da manhã, por servidor do Ministério Público lotado na Procuradoria Cível, acompanhado por terceirizado ou estagiário, sempre através de veículo de serviço que deverá transportá-los até a entrada do Tribunal.

Parágrafo único. Em casos urgentes, a remessa, após autorizada pela Coordenação, poderá ocorrer à tarde.

Artigo 11. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação da Procuradoria de Justiça Cível.

Recife, 15 de agosto de 2014

Itamar Dias Noronha
8º Procurador de Justiça Cível
Coordenador da Procuradoria de Justiça em Matéria Cível