



PODER JUDICIÁRIO  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Praça Mal Deodoro, 55 - CEP 90010-908 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

## OFÍCIO-CIRCULAR Nº 062/2020-CGJ

*Determina a observância de Recomendações e Fluxos durante o **retorno gradual** das atividades presenciais no âmbito do 1º Grau de Jurisdição.  
SEI nº 8.2020.0010/000558-6.*

**Senhor(a) Magistrado(a) e Senhor(a) Escrivão(ã):**

**CONSIDERANDO** a publicação da **Resolução nº 322/2020-CNJ**, que estabelece medidas para um retorno gradual das atividades presenciais, observadas ações necessárias para prevenção do novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a publicação da **Resolução nº 010/2020-P**, que estabelece plano de retorno gradual às atividades presenciais, observadas as bandeiras classificatórias do risco de propagação previstas no art. 5º do Decreto nº 55.240/2020, que implantou, no Estado do Rio Grande do Sul, o Sistema de Distanciamento Controlado;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no **Ato nº 21/2020-CGJ**, que regulamenta o retorno gradual às atividades presenciais no âmbito do 1º Grau de Jurisdição.

**CONSIDERANDO** a natureza essencial da prestação dos serviços jurisdicionais e a necessidade de sua continuidade, desde que preservada a segurança de todos os envolvidos na atividade judiciária;

**DETERMINO** a Vossa Excelência e a Vossa Senhoria que, durante o período de retorno gradual das atividades presenciais, nos termos estabelecidos nos atos acima indicados, sejam observadas as **RECOMENDAÇÕES, FLUXOS E PROCEDIMENTOS**, nos termos que seguem:

### OBSERVAÇÕES PRELIMINARES

**1.** O retorno gradual às atividades presenciais somente se dará se a sede da Comarca estiver classificada nas bandeiras amarela ou laranja.

**2.** Durante o período de retorno gradual às atividades presenciais (bandeiras amarela e laranja), o horário de expediente para os servidores que comparecerem ao foro para realizar atividades presenciais será **das 13h às 19h**. Para os servidores que exercerem suas atividades remotamente, **o horário de expediente será das 9h às 18h**.

**3.** Durante o período de retorno gradual às atividades presenciais, o **Serviço de Plantão**, em dias úteis, funcionará **das 18h às 13h**.

**4.** Verificado o agravamento da situação envolvendo a Covid-19 em determinada região do Estado, conforme o sistema de bandeiras, sendo a sede da Comarca enquadrada como vermelha ou preta, o Diretor do Foro deverá manter ou restabelecer o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, remetendo a normativa para aprovação da Corregedoria. Nesse caso, aplicam-se as disposições

contidas no **Ato nº 011/2020, Ofício-Circular nº 016/2020-CGJ, Ofício-Circular nº 043/2020-CGJ e Ofício-Circular nº 051/2020-CGJ.**

**4.1** Nas comarcas listadas no **Ato nº 022/2020-CGJ**, fica dispensada a expedição de normativa referida no **item 4**, no que diz respeito à manutenção em vigor do Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, bem como a manutenção da suspensão dos prazos dos processos que tramitam em meio físico nas comarcas afetadas pela adoção de bandeira vermelha no modelo de distanciamento controlado instituído pelo Governo do Estado, divulgado no dia 13/06/2020, a partir do dia 15/06/2020.

**5.** Estabelecida a classificação em **bandeira vermelha ou preta**, ficam suspensas as movimentações de processos, inquéritos policiais e procedimentos que tramitam em meio físico, notadamente a carga programada ou regular;

**6.** As correspondências remetidas pelo serviço dos Correios deverão ser recebidas independentemente da classificação das bandeiras.

**7.** Conforme orientação do Comitê da Covid-19 de 10 de junho de 2020, o manuseio dos processos físicos independe de “quarentena”;

**8.** Os espaços utilizados por terceiros dentro das dependências dos fóruns seguirão as mesmas regras de funcionamento das serventias judiciais.

## **I - DAS RECOMENDAÇÕES:**

**1.1** O trabalho presencial, em expediente exclusivamente interno, das 13h às 19h, será realizado pelo menor número possível de servidores e estagiários, em rodízio, observando-se prioritariamente o atendimento virtual das demandas, conforme plano de trabalho estabelecido pelo magistrado da unidade.

**1.2** A chefia de cada unidade organizará a escala presencial de servidores e estagiários, em revezamento, excluídos aqueles integrantes de grupo de risco. O trabalho remoto também será priorizado para servidores que coabitam com familiares que integram grupo de risco ou que possuam filhos até 12 anos de idade e que, em razão do fechamento das escolas, não tenham com quem deixá-los durante o horário de expediente.

**1.2.1** Integram grupos de risco magistrados, servidores e estagiários portadores de cardiopatias graves, descompensadas ou isquêmica, tais como insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, hipertensão arterial não controlada e arritmias; pneumopatias graves ou descompensadas, em uso de oxigênio domiciliar, asma moderada/grave e DPOC - doença pulmonar obstrutiva crônica; transplantados; portadores de neoplasias malignas, conforme juízo clínico; pessoas vivendo com HIV/AIDS com imunossupressão grave ou moderada e/ou CD4 menor que 200 céls/mm<sup>3</sup> ou sem uso de antirretrovirais; uso crônico de medicamentos ou terapias imunossupressoras, corticoterapia prolongada (imunobiológicos, quimioterapia, radioterapia); doenças renais crônicas (estágio 3, 4 e 5); doença hepática avançada; diabetes mellitus, conforme juízo clínico; obesidade com IMC  $\geq$  40; doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down).

**1.2.2** Também integram dos grupo de risco magistrados, servidores e estagiários com idade igual ou superior a 60 anos e gestantes.

**1.2.3.** A comprovação das condições previstas no item 1.2.1 dar-se-á mediante atestado médico específico de que devam ficar afastados do trabalho presencial durante o período de pandemia ou calamidade pública. Nos demais casos, deverá ser apresentada certidão de nascimento de filho menor, atestado médico específico do familiar integrante de grupo de risco com quem o servidor coabita e declaração/informação de que, em razão do fechamento das escolas, não tenha o servidor com quem deixar filho menor de 12 anos durante o horário de expediente, a ser avaliada pelo juiz da unidade ou diretor do foro no caso concreto.

**1.2.4** O magistrado, servidor, estagiário ou colaborador que apresentarem sintomas de Covid-19 não poderão realizar trabalho presencial. Se o servidor ou estagiário apresentar febre, tosse e/ou dificuldade para respirar, deverá procurar atendimento médico, seguindo o protocolo assistencial do Ministério da Saúde, comunicar imediatamente esta situação à chefia imediata e ao monitor de saúde e enviar e-mail para [duvidas.coronavirus@tjrs.jus.br](mailto:duvidas.coronavirus@tjrs.jus.br), além de permanecer em isolamento social por 14 dias.

**1.3** A equipe de revezamento, sempre que possível, será formada por três grupos, de modo que cada um trabalhe uma semana presencial para duas remotas. Se a força de trabalho da unidade for inferior a três servidores ou, ainda que igual ou superior, não completar três grupos, poderá ser dispensado o revezamento, a critério do juiz responsável pela unidade, desde que respeitado o distanciamento social mínimo entre os presentes.

**1.3.1** No horário das 18h às 13h do dia seguinte, em dias úteis, as medidas urgentes deverão ser atendidas pelo Serviço de Plantão Jurisdicional.

**1.4** Os foros permanecerão fechados de 15 a 28 de junho de 2020 ao público externo, exceto àqueles que participarão de atos processuais presenciais excepcionalmente determinados pelo juiz e que não puderem ser realizados virtualmente.

**1.5** A partir de 29 de junho de 2020, o acesso aos foros, das 14h às 18h, será restrito a membros do Ministério Público, Defensoria Pública e Procuradorias Públicas, Advogados, estagiários regularmente inscritos na OAB, Peritos, Auxiliares da Justiça, partes, testemunhas que participarão de audiência e interessados que demonstrarem necessidade de atendimento presencial para a prática de ato processual, vedado o acesso ao público geral. Das 14h às 15h serão atendidos exclusivamente os advogados com mais de 60 anos de idade.

**1.6** O Diretor do Foro ou o juiz da respectiva unidade, sempre que necessário, poderá determinar agendamento prévio para acesso às unidades jurisdicionais ou administrativas do foro, a fim de evitar aglomeração de pessoas.

**1.7** O Diretor do Foro poderá restringir ou limitar o acesso, estabelecendo quantidade máxima de pessoas que poderão ingressar e permanecer, por vez, nas dependências do foro, para preservar o distanciamento mínimo entre os presentes e evitar a aglomeração de pessoas.

**1.8** Para o atendimento em balcão, será observado o disposto na Cartilha - Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais com Distanciamento Controlado.

**1.9** Para acesso aos foros, inclusive dos magistrados, servidores e estagiários, serão observadas as medidas sanitárias recomendadas pelo Departamento Médico Judiciário.

**1.10** Sempre que possível, as janelas e portas serão mantidas abertas para facilitar a circulação do ar nos ambientes.

**1.11** Os atos processuais urgentes que não puderem ser realizados virtualmente, referentes às audiências, sessões do Tribunal do Júri e sessões das Turmas Recursais, poderão ser presenciais e agendados fora do horário previsto entre 13h às 19h, nos termos do art. 7º, I e II, da Resolução nº 010/2020-P.

**1.12** Aos servidores e estagiários em trabalho remoto, aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas no Ofício-Circular nº 16/2020-CGJ.

**1.13** O peticionamento em processos físicos, até o dia 28 de junho de 2020, deverá ser obrigatoriamente por meio eletrônico. Não serão recebidos documentos por meio físico.

**1.14** A partir de 29 de junho de 2020, nos processos físicos, o peticionamento sem carga dos autos dar-se-á preferentemente por meio eletrônico, observado o disposto no item 1.15, facultado o meio físico.

**1.15** Deverão ser observadas as orientações constantes no Ofício-Circular nº 120/2018, relativo ao sistema de Plantão Web, que se destina ao registro de petições ou peças, físicas ou eletrônicas, iniciais ou intermediárias, de feitos cíveis, fazendários, criminais, da infância e juventude e juizados especiais, bem como as disposições e anexos do Ofício-Circular nº 016/2020-CGJ.

**1.16** O servidor plantonista e os que exercerem atividades presenciais e remotas deverão consultar regularmente os e-mails setoriais respectivos.

**1.17** Os processos físicos poderão ser movimentados (bandeiras amarela e laranja), vedados o recebimento e a carga dos autos até 28 de junho de 2020. A carga e devolução dos autos, nesse período, somente será possível em relação:

**a)** às medidas de urgência previstas no art. 4º das Resoluções nº 313 e 314 do CNJ;

**b)** à carga programada requerida pelos procuradores para o fim de digitalização prevista no item 1.5.6.1 e seguintes do Ofício-Circular nº 016/2020-CGJ;

**c)** à carga programada requerida pelos procuradores para o fim de instruir precatórios e RPVs expedidos em processos físicos, nos termos do Ofício-Circular nº 051/2020-CGJ; e

**d)** à carga e devolução programada de inquéritos ou procedimentos policiais envolvendo investigado preso, medidas protetivas em decorrência de violência doméstica, de expedientes urgentes envolvendo crianças, adolescentes ou em razão do gênero, procedimentos de apuração de ato infracional de adolescente em situação de internação e processos com adolescente internado e réu preso, observado o disposto no item 1.5.7 e seguintes do Ofício-Circular nº 016/2020-CGJ.

**1.18** A partir de 29 de junho de 2020, nas Comarcas classificadas com bandeira amarela ou laranja, será admitida a carga regular dos autos físicos, desde que esteja em curso prazo para a parte praticar ato processual. A mera carga, sem que haja prazo para a parte se manifestar, necessariamente será programada.

**1.19** Os requerimentos/pedidos administrativos de servidores deverão ser encaminhados diretamente às Direções dos Foros, via e-mail setorial de cada unidade.

**1.20** Permanecem suspensos os planos de trabalho relativos à Greve, exceto em relação aos servidores designados para comporem a força-tarefa do CNJ para a implantação do SEEU. É facultada a compensação das respectivas horas com as folgas decorrentes da atividade do Plantão e da Justiça Eleitoral.

**1.21** A atuação em trabalho remoto ou presencial, durante o horário de expediente forense, não será computada para efeitos de concessão de folgas, por se tratar de cumprimento da jornada normal de trabalho.

**1.22** Enquanto perdurar o período de retorno gradual às atividades presenciais, permanece vedado o recebimento, pelo Depósito Judicial ou Distribuição da Comarca, de bens e objetos apreendidos.

**1.23** Serão recebidos programadamente os termos circunstanciados e inquéritos policiais de investigados soltos, mediante ajuste entre a autoridade policial e o Diretor do Foro, a partir do dia 29 de junho de 2020.

**1.24** Permanecem suspensas as apresentações em juízo de réus e condenados que estiverem em cumprimento de *sursis*, suspensão condicional do processo, livramento condicional, prisão domiciliar e medidas cautelares, salvo situações urgentes a critério do magistrado.

**1.25** As correspondências remetidas pelo serviço dos Correios deverão ser recebidas independentemente da classificação das bandeiras.

**1.26** Conforme orientação do Comitê da Covid-19 de 10 de junho de 2020, o manuseio dos processos físicos independe de “quarentena”, observando-se as normas sanitárias e de higienização pessoal. Os autos físicos não deverão ser higienizados.

## II - DO FLUXO DE ATENDIMENTO

**2.1** O Plantão Web, observado o disposto nos itens 1.14, 1.15 e 1.16, destina-se:

**a)** a petições intermediárias de processos que ainda tramitam fisicamente nas Varas Cíveis, da Fazenda Pública, de Família, de Curatela e Sucessões e nos Juizados Especiais da Fazenda Pública;

**b)** a petições intermediárias em processos de execução criminal que ainda tramitam no Themis VEC, não implantados no SEEU, à exceção daquelas encaminhadas pelo Ministério Público e Defensoria Pública, que serão realizadas via correio eletrônico; e

**c)** a petições iniciais e intermediárias dos processos físicos das Varas Criminais, dos Juizados da Infância e Juventude e dos Juizados Especiais Criminais.

**2.2** As petições iniciais envolvendo matérias de competência das Varas Criminais, dos Juizados da Infância e Juventude e das Varas da Violência Doméstica, recebidas no Plantão WEB, quando tratarem sobre pedidos de quebra de sigilo, prisão preventiva ou temporária, busca e apreensão e medida

protetiva, serão imediatamente encaminhadas, pelo servidor indicado pela Distribuição do Foro, por meio eletrônico, à unidade judicial competente.

**2.3** As petições intermediárias recebidas no Plantão WEB serão encaminhadas, via correio eletrônico, à unidade competente, com cópia ao solicitando.

**2.4** Na impossibilidade de utilização do Plantão WEB, via Portal do Processo Eletrônico - PPE, as petições deverão ser encaminhadas eletronicamente ao e-mail setorial da Direção do Foro.

**2.4.1** Somente serão recebidas as petições acompanhadas de prova inequívoca da indisponibilidade do sistema, assim devidamente certificada e emitida pela CADI (Central de Atendimento do Departamento de Informática), via site do Tribunal de Justiça, sob pena de serem desconsideradas.

**2.4.2** Na Comarca de Porto Alegre, em caso de indisponibilidade do Plantão Web, as petições deverão ser encaminhadas ao e-mail setorial da Distribuição do Foro, observadas as considerações no item 2.4.1.

**2.5** As medidas de urgência protocoladas por meio dos sistemas eletrônicos (Eproc, e-themis1g e SEEU), fora do horário do expediente forense, aos finais de semana e em feriados, serão atendidas pelo Serviço de Plantão Permanente, na Comarca da Capital, e pelo Serviço de Plantão, nas demais Comarcas, nos termos da Resolução nº 54/1992-COMAG.

### **III - DOS ADVOGADOS, DA POLÍCIA CIVIL, DA DEFENSORIA PÚBLICA E DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**3.1** Os advogados, quando peticionarem no Plantão WEB, via Portal do Processo Eletrônico - PPE [https://www.tjrs.jus.br/site/processos/ppe/peticionamento\\_plantao.html](https://www.tjrs.jus.br/site/processos/ppe/peticionamento_plantao.html), deverão indicar o número de telefone (celular ou fixo) e endereço eletrônico, por meio dos quais será realizada preferencialmente a comunicação/ciência da decisão proferida.

**3.2** Até 28 de junho de 2020, as solicitações, documentos e/ou petições oriundas da Polícia Civil, Defensoria Pública e do Ministério Público serão necessariamente encaminhados de seus e-mails funcionais ao e-mail setorial da Direção do Foro ou da unidade jurisdicional da respectiva Comarca quando já distribuído o procedimento ou processo, dispensada a assinatura.

**3.3** Nos termos do disposto no item 1.14, a partir de 29 de junho de 2020, nos processos ou expedientes físicos, o peticionamento sem carga dos autos dar-se-á preferentemente por meio eletrônico.

**3.4** A Polícia Civil, nos casos do item 1.17, enviará o inquérito policial, medida protetiva ou procedimento de apuração de ato infracional digitalizado, observado o disposto nos subitens 3.2 e seguintes do Ofício-Circular nº 16/2020-CGJ.

**3.5** Somente serão aceitos os requerimentos/petições encaminhados por meio de endereços eletrônicos funcionais das respectivas instituições.

**3.6** No caso de medidas relacionadas à restrição de direitos individuais, os requerimentos/petições deverão ser encaminhados pelo e-mail funcional pessoal da autoridade competente do respectivo Órgão.

**3.7** Na Comarca de Porto Alegre, diante de suas peculiaridades, as solicitações e ou petições referidas no item anterior serão enviadas ao e-mail setorial da Distribuição do Foro, medida que poderá ser adotada por outras comarcas, a critério da Direção do Foro.

**3.8** Os e-mails setoriais de todas as unidades do Estado estão disponíveis no site do Tribunal de Justiça (<https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/1o-grau/comarcas-e-municipios-jurisdicionados/>).

### **IV - DAS PROCURADORIAS PÚBLICAS**

**4.1** As comunicações de ordens judiciais urgentes, liminares e revogações, com relação a entidades e autarquias conveniadas com o TJRS, em processos físicos, devem ser encaminhadas para os e-mails constantes nos convênios firmados com o Tribunal de Justiça, conforme o órgão envolvido, de acordo com o detalhado no link abaixo:

<https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/administracao/corregedoria-geral-da-justica/orientacoes-para-atividades-cartorarias/comunicacoes-urgentes-a-entidades-conveniadas>

**4.2** A documentação a ser enviada juntamente com a decisão por e-mail segue descrita nos convênios e pode ser complementada, caso necessário, e a pedido da PGE.

**4.3** Todas as intimações, urgentes ou não, relativas a processos eletrônicos deverão ser feitas no sistema.

**4.4** Para as questões excepcionais e de urgência, relativas a processos físicos e não abrangidas pelos convênios, deverá ser utilizado o e-mail [cap-cad@pge.rs.gov.br](mailto:cap-cad@pge.rs.gov.br), anexando os documentos necessários ao exame do Procurador do Estado, evitando-se a expedição de mandados e precatórias nesses casos.

**4.5** Para as questões excepcionais e de urgência, relativas a processos físicos, em relação à Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre - PGM/POA, deverá ser utilizado o e-mail [intimacoes@pgm.prefpoa.com.br](mailto:intimacoes@pgm.prefpoa.com.br) (Instrução Normativa PGM nº 003/2020), anexando os documentos necessários ao exame do Procurador do Município, evitando-se, sempre que possível, a expedição de mandados nesses casos.

**4.6** As intimações das Procuradorias Públicas, nos processos físicos, deverão ser realizadas a partir de 29 de junho de 2020, quando do término da suspensão dos prazos processuais, na forma legal, exceto nos casos em que o Procurador espontaneamente se der por intimado, quando contatará a serventia para solicitar a carga ou digitalização do feito.

## V- DAS CERTIDÕES

**5.1** Fica prejudicado o fornecimento/expedição de certidões e similares pelas Serviços de Distribuição e/ou unidades judiciais.

**5.2.** As certidões negativas deverão ser obtidas diretamente no site do TJRS, e o requerimento das certidões positivas ou homônimos, de caráter de urgência, devem ser encaminhadas ao Magistrado Plantonista.

## VI - DA JUNTADA DE MÍDIA EM PROCESSOS DO SISTEMA EPROC

**6.1** Os pedidos de juntada de mídia em processos que tramitam pelo Sistema Eproc em todas as Comarcas do Estado deverão ser encaminhados à **Central de Atendimento ao Público (CAP) da Comarca de Porto Alegre**, pelo endereço eletrônico [frpoacentcap@tjrs.jus.br](mailto:frpoacentcap@tjrs.jus.br) ou pelo telefone (51) 3210-6530.

**6.2** Recebida a solicitação da parte interessada, os servidores da CAP deverão verificar se a mídia está de acordo com os formatos aceitos pelo Sistema Eproc, bem como se o arquivo é inferior a 25Mb, considerando o limite de capacidade do e-mail setorial e, em sendo possível a remessa do(s) arquivo(s), procederão à juntada ao respectivo processo.

**6.3** Em não sendo possível a remessa do(s) arquivo(s) pelo e-mail setorial, os servidores da CAP deverão orientar à parte solicitante quanto à juntada da prova documental mediante a utilização de ferramentas de armazenamento em nuvem.

**6.4** Na hipótese do item anterior, a parte interessada poderá peticionar no Sistema Eproc, indicando o link de acesso ao documento, que deverá ser preservado até o trânsito em julgado da sentença, ou até que a mídia seja juntada diretamente no sistema de processo eletrônico.

## VII - DOS ATOS PROCESSUAIS

**7.1.** Durante o retorno gradual das atividades presenciais, exceto se a sede da Comarca estiver classificada como bandeira preta, a contar do dia 15 de junho de 2020, ficam autorizados os seguintes atos processuais:

**I** - audiências virtuais em processos de qualquer natureza, inclusive não urgentes;

**II** - audiências envolvendo réus presos, inclusive a realização de sessões do Tribunal do Júri nessas mesmas circunstâncias; adolescentes em conflito com a lei em situação de internação; crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional ou familiar; e outras medidas, criminais e não criminais, de natureza urgente, quando declarada a inviabilidade de realização do ato de forma integralmente virtual, por decisão judicial;

**III** - sessões presenciais de julgamento das Turmas Recursais envolvendo os casos previstos no inciso II, quando inviável sua realização de forma virtual, de acordo com decisão judicial do(a) Presidente da Turma;

**IV** - expedição de carta “AR” e mandados de citação e intimação, quando inviável o cumprimento por meio eletrônico ou telefônico, em processos de qualquer natureza, urgentes ou não;

**V** - cumprimento de mandados judiciais, em processos de qualquer natureza, urgentes ou não, por oficiais de justiça que não estejam em grupos de risco, utilizando-se de equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pelo Poder Judiciário e desde que não resulte em aglomeração de pessoas ou reuniões em ambientes fechados;

**VI** - perícias, entrevistas e avaliações, observadas as normas de distanciamento social e de redução de concentração de pessoas e adotadas as cautelas sanitárias indicadas pelos órgãos competentes, observado, no que couber, os Ofícios-Circulares nº 026/2020-CGJ e nº 041/2020-CGJ.

**7.2** Não serão realizadas audiências ou sessões presenciais fora das hipóteses previstas no item 7.1, inciso II.

**7.3** Para a realização de audiência e sessões presenciais serão observadas as orientações contidas na Cartilha - Retorno Gradual às Atividades Presenciais com Distanciamento Controlado.

**7.4** As intimações e citações, em processos de qualquer natureza, urgentes ou não, serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, com confirmação de leitura, ou telefônico, com certificação nos autos, podendo, em caso de impossibilidade técnica justificada, ser determinado o cumprimento do ato por meio de carta “AR” ou por mandado, a critério do juiz, conforme normas legais e administrativas vigentes.

**7.4.1** Em se tratando de réu preso, o oficial de justiça da comarca em que tramitar o processo designado pelo Diretor do Foro enviará o mandado de citação, por e-mail, à direção do estabelecimento prisional, acompanhado de cópia da denúncia, solicitando ao diretor respectivo, em data e horário indicados, a apresentação do preso para o recebimento do telefonema ou realização de contato virtual.

**7.4.2** A digitalização das peças do processo será realizada por servidor do cartório, que, junto com o mandado, as enviará por e-mail ao oficial de justiça ou, onde houver, à Central de Mandados.

**7.4.3** Incumbirá ao oficial de justiça contatar a direção do estabelecimento prisional e enviar por e-mail o mandado e a denúncia, indicando a data para cumprimento do ato.

**7.5** Cumprida a citação, deverá o oficial de justiça certificar a realização do ato, informando o acusado de que, não apresentada defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias por advogado constituído, ser-lhe-á nomeado defensor público. Deverá ser perguntado ao réu o nome de seu advogado ou se deseja ser assistido pela Defensoria Pública, certificando-se.

**7.6** Em caso de impossibilidade técnica devidamente justificada, o cumprimento do mandado de citação, dar-se-á mediante comparecimento do oficial de justiça ao estabelecimento penal, com uso de equipamentos de proteção individual, adotando-se as cautelas sanitárias cabíveis.

**7.7.** A citação e intimação de presos recolhidos na Cadeia Pública de Porto Alegre (ex-Presídio Central) serão realizadas presencialmente pelo oficial de justiça, diante das peculiaridades deste estabelecimento e da inviabilidade técnica para realização de modo eletrônico ou virtual, com uso de equipamentos de proteção individual, aplicando-se também este procedimento em situações similares constatadas em outras casas prisionais.

**7.8** A citação ou intimação presencial de réu preso deverá ser realizada em local reservado, separado das galerias e celas, vedado o cumprimento do mandado em ambiente coletivo, com aglomeração de pessoas, adotando-se todas as cautelas sanitárias e de distanciamento recomendadas.

**7.9** O mandado será devolvido pelo oficial de justiça por e-mail, cabendo ao cartório diligenciar a intimação por meio telefônico/eletrônico do defensor público, caso não seja constituído advogado, para a apresentação de defesa escrita, a ser remetida preferentemente para o e-mail setorial do cartório da unidade, evitando-se, sempre que possível, a carga de processos físicos.

**7.10** Além das disposições contidas no Ofício-Circular nº 45/2020-CGJ, recomenda-se, previamente à audiência de instrução virtual, a digitalização das principais peças do processo criminal pelo cartório, tais como o auto de prisão em flagrante e/ou inquérito policial, a denúncia, a decisão de recebimento da denúncia, laudos periciais, a defesa escrita, com rol de testemunhas, e certidão de antecedentes criminais, sem prejuízo de outras complementares que o julgador entender pertinentes, para envio ao Ministério Público e à Defesa, por meio eletrônico.

**7.11** Antes da abertura da audiência virtual pelo juiz, será assegurado ao acusado conversar reservadamente com seu defensor, por meio eletrônico ou telefônico. O réu será orientado pelo juiz de que poderá, a qualquer tempo, durante a audiência, conversar reservadamente com seu defensor.

**7.12** Encerrada a instrução, não sendo possível a realização de debates orais, as partes serão intimadas em audiência ou por meio eletrônico/telefônico, preferentemente, para a apresentação de memoriais.

**7.13** A partir de 15 de junho de 2020, em processos com réus presos, as audiências virtuais serão agendadas pela unidade jurisdicional por meio do SASV, conforme a capacidade de atendimento de cada estabelecimento prisional, com antecedência mínima de 10 dias. As casas prisionais aptas a realizar as audiências virtuais, assim como os tutoriais para utilização do sistema, constarão no site do Tribunal, nos seguintes endereços, respectivamente: (<https://www.tjrs.jus.br/novo/servicos-administrativos/apoio-jurisdicional/sistema-de-audiencia-por-videoconferencia>) e (<https://www.tjrs.jus.br/novo/orientacoes-para-o-trabalho-remoto/>).

**7.13.1** Os agendamentos realizados pelas Comarcas de PORTO ALEGRE, ALVORADA, CACHOEIRINHA, CAMPO BOM, CANOAS, CHARQUEADAS, DOIS IRMÃOS, ELDORADO DO SUL, ESTÂNCIA VELHA, ESTEIO, GRAVATAÍ, GUAÍBA, IGREJINHA, IVOTI, MONTENEGRO, NOVO HAMBURGO, PAROBÉ, PORTÃO, SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA, SÃO JERÔNIMO, SÃO LEOPOLDO, SAPIRANGA, SAPUCAIA DO SUL, TAQUARA, TRIUNFO E VIAMÃO para utilização das salas da Cadeia Pública de Porto Alegre, antes de 11 de maio de 2020, para o período de 01/07/2020 a 31/12/2020, ficam cancelados para viabilizar a reorganização das pautas.

**7.14** Em se tratando de adolescente internado em unidade da Fase, a sua citação e a cientificação de seus responsáveis legais dar-se-ão, preferentemente, por meio eletrônico ou telefônico.

**7.15** Será enviado o mandado de citação/notificação, por e-mail, à direção da unidade da FASE onde o adolescente está internado, por oficial de justiça, acompanhado de cópia da representação, contendo a informação para apresentação do adolescente internado ao diretor da unidade respectiva em data e horário indicados, para o recebimento do telefonema ou contato virtual.

**7.15.1** A digitalização das peças do processo será realizada por servidor do cartório, que, junto com o mandado, as enviará por e-mail ao oficial de justiça ou, onde houver, à Central de Mandados.

**7.15.2** Incumbirá ao oficial de justiça contatar a direção da unidade da Fase e enviar por e-mail o mandado e a representação, indicando a data para cumprimento do ato.

**7.16** Cumprida a citação, deverá o oficial de justiça certificar a realização do ato, consignando se o adolescente deseja ou não constituir advogado particular ou se prefere ser assistido pela Defensoria Pública.

**7.17** O mandado será devolvido pelo oficial de justiça, por e-mail, cabendo ao cartório diligenciar a intimação por meio telefônico/eletrônico do defensor público, caso não seja constituído advogado, para comparecimento à audiência de apresentação.

**7.18** Em caso de impossibilidade técnica devidamente justificada, o cumprimento do mandado de citação, dar-se-á mediante comparecimento do oficial de justiça à unidade da Fase, com uso de equipamentos de proteção individual, adotando-se as cautelas sanitárias cabíveis.

**7.19** A citação presencial do adolescente internado deverá ser realizada em local separado da área de internação, vedado o cumprimento do mandado em ambiente coletivo, com aglomeração de pessoas.

**7.20** Além das disposições contidas no Ofício-Circular nº 45/2020-CGJ, recomenda-se, previamente às audiências de apresentação e instrução virtuais, a digitalização das principais peças do processo por ato infracional, tais como o auto de apreensão em flagrante e/ou inquérito de apuração de ato infracional, a representação, a decisão de recebimento da representação, a ata de audiência de apresentação, laudos periciais, a defesa escrita, com rol de testemunhas, e certidão de antecedentes de atos infracionais, sem prejuízo de outras complementares que o julgador entender pertinentes, para envio ao Ministério Público e à Defesa, por meio eletrônico.

**7.21** Antes da abertura da audiência de instrução virtual pelo juiz, será assegurado ao adolescente conversar reservadamente com seu defensor, por meio eletrônico ou telefônico. O adolescente será orientado pelo juiz de que poderá, a qualquer tempo, durante a audiência, conversar reservadamente com seu defensor.

**7.22** Encerrada a instrução, não sendo possível a realização de debates orais, as partes serão intimadas em audiência ou, preferencialmente, por meio eletrônico/telefônico para a apresentação de memoriais.

**7.23** As audiências serão designadas mediante prévio ajuste e agendamento com a direção da unidade da FASE.

**7.24** Em qualquer caso (réu preso ou adolescente internado), não sendo possível a oitiva da vítima ou testemunha por meio eletrônico, por falta de acesso à internet ou a dispositivo eletrônico, poderá ser facultado seu comparecimento ao foro local para prestar depoimento, adotando-se as cautelas sanitárias, distanciamento e uso de equipamentos de proteção individual. Caso necessário, a Direção do Foro fornecerá máscara descartável à pessoa a ser ouvida.

**7.25** Para a oitiva de criança ou de adolescente vítima ou testemunha de violência, nos termos da Lei nº 13.431/2017, que trata do depoimento especial, deverá ser observado o disposto no Ofício-Circular nº 26/2020-CGJ.

**7.26** É vedada a cedência do aparelho celular funcional do cartório ou foro ao estabelecimento penal para a realização das audiências. Para a realização das audiências, o Tribunal doou 150 computadores e 100 webcams à Susepe e à Fase.

**7.27** Podem ser destinados recursos das penas pecuniárias a estabelecimento de privação de liberdade para a aquisição de computadores ou dispositivos eletrônicos, em caráter emergencial, para a implantação das audiências, visitas e parlatório virtuais.

**INFORMO** que as orientações serão atualizadas diariamente no **Índice de Recomendações** disponibilizado no link <https://qrqo.page.link/F7Q2Q>, sendo de grande importância que todos, em especial Magistrados e Servidores, acompanhem as divulgações e se mantenham atualizados.

Cordiais saudações,

**DES.<sup>a</sup> VANDERLEI TERESINHA TREMEIA KUBIAK,**  
**CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA.**



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Teresinha Tremeia Kubiak, Corregedora-Geral da Justiça**, em 14/06/2020, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1967668** e o código CRC **40E37B58**.