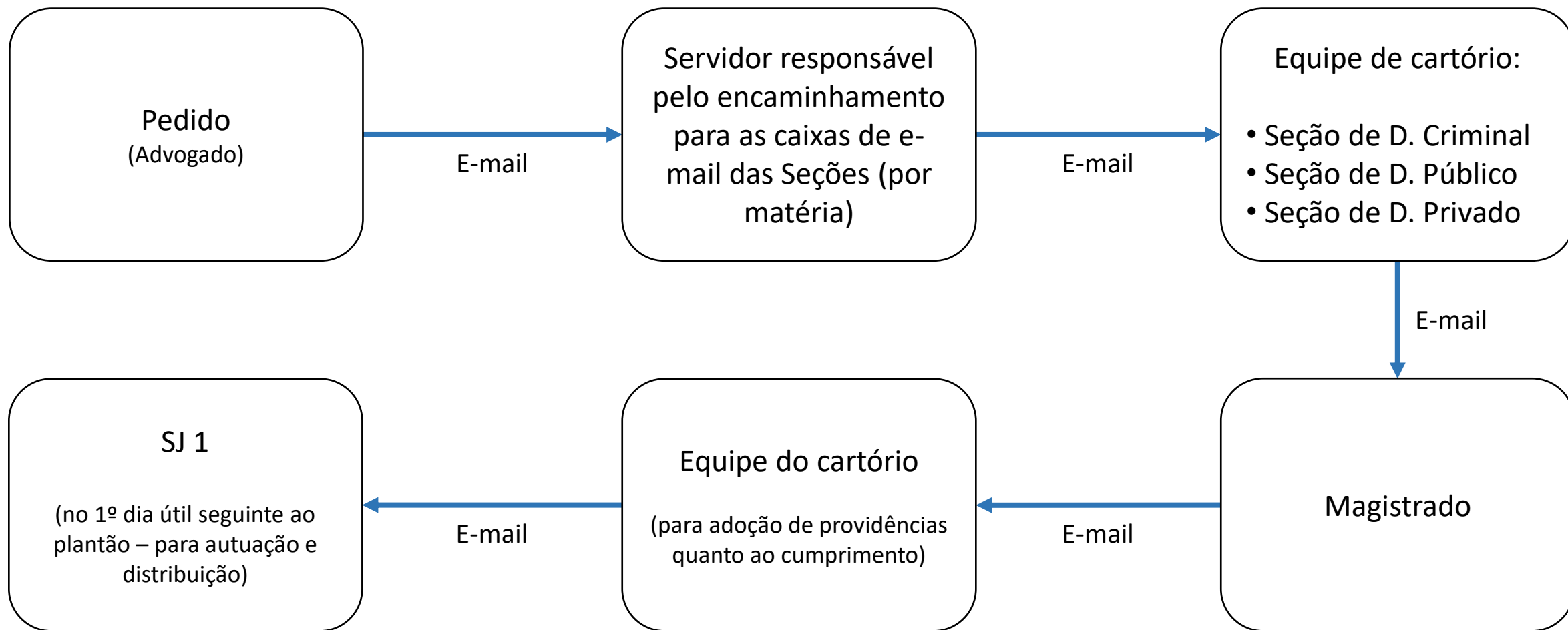


FLUXO BÁSICO DO PLANTÃO ORDINÁRIO EM CONTINGÊNCIA

ATENÇÃO: Sempre utilizar o “encaminhamento” de e-mail, anexando o último documento produzido, para que todos os documentos estejam atualizados no e-mail para o próximo destinatário



Peticionamento – será recebido através do e-mail planta02instancia@tjsp.jus.br, sob a responsabilidade da Diretoria de Processamento da Seção de Direito Criminal;

Recebido o Protocolo e identificada a Seção correspondente – será encaminhado ao funcionário da respectiva seção competente que, por sua vez, o encaminhará ao Magistrado plantonista. Na hipótese de haver mais de 1 Desembargador plantonista na Seção, será feito rodízio entre eles, sob controle do funcionário;

Apreciado o protocolo – o Magistrado devolverá o e-mail à equipe do cartório remetente;

Adotadas as providências necessárias – como, por exemplo, intimação da PGJ, da Defensoria Pública, expedição de mandados/ofícios, etc., o e-mail com o expediente ficará retido na seção competente até o 1º dia útil subsequente quando então será encaminhado para a SJ 1 para as devidas providências de autuação e distribuição.

Sugere-se que os funcionários de cada Seção, criem uma pasta em seu correio eletrônico para armazenamento dessas mensagens, a fim de evitar que se misturem às demais mensagens da sua caixa de correio.