



## COMUNICADO CONJUNTO nº 68 /2020

(Regulamenta o Plantão Ordinário Digital previsto no Provimento CSM nº 2550/2020)

A Presidência do Tribunal de Justiça, a Vice-Presidência e as Presidências das Seções, considerando a necessidade de adoção de providências relacionadas à dinâmica de realização do Plantão Ordinário Digital em Segunda Instância no período previsto no Provimento CSM 2550/2020, **COMUNICA:**

**1)** O Plantão Ordinário Digital se realizará aos sábados, domingos e feriados, das 9:00 às 13:00, admitido o peticionamento das 09:00 às 12:00, conforme Comunicado Conjunto nº 37/2020.

Os peticionamentos serão realizados nos moldes da Resolução nº 495/2009 deste Tribunal, observadas as seguintes regras:

a) As petições iniciais que se enquadrem nas hipóteses do artigo 11 do Provimento CSM nº 2550/2020 deverão ser protocolizadas exclusivamente pelo Peticionamento Eletrônico Inicial de 2º Grau, com a utilização **obrigatória** do assunto **50295- Plantão Ordinário - 2º Grau**, para a Seção competente (artigo 33 do Regimento Interno e Resolução nº 623/2013), cadastradas e distribuídas aos magistrados plantonistas;

b) As petições protocoladas sem o referido assunto ou fora do horário de peticionamento do plantão judiciário serão distribuídas a partir do 1º dia útil subsequente ao órgão julgador competente.

**2)** Fica estabelecido o uso do e-mail institucional [plantao2instancia@tjsp.jus.br](mailto:plantao2instancia@tjsp.jus.br) como meio de comunicação, tanto para

contatos internos como Órgãos Externos (Advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e Polícia Civil e Militar), durante o período de funcionamento do Plantão Ordinário Digital em Segunda Instância. O responsável pela equipe de apoio do plantão deverá acessar constantemente o e-mail institucional, das 9 às 13 horas.

**3)** Havendo indisponibilidade do Portal e-Saj, no horário das 9 às 12 horas, será admitido o envio do pedido (em formato PDF) ao e-mail [planta02instancia@tjsp.ius.br](mailto:planta02instancia@tjsp.ius.br), acompanhado da imagem da mensagem de indisponibilidade. O pedido prosseguirá da seguinte forma:

a) Após a conferência da mensagem recebida, as peças serão inseridas e autuadas no sistema SAJ/SG, e posteriormente enviadas ao Magistrado plantonista. O peticionário será comunicado, por e-mail, do número originado pelo sistema, para o seu acompanhamento.

b) Na hipótese do sistema SAJ/SG encontrar-se inoperante, o pedido prosseguirá por e-mail para análise e decisão do magistrado e comunicação ao peticionário. Com o retorno do sistema, os documentos relativos a cada procedimento realizado em contingência devem ser inseridos no sistema, com a respectiva autuação do feito, para prosseguimento.