

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA

INSTRUÇÃO

INSTRUÇÃO EMERON N. 03/2020

Disciplina o uso do Whatsapp Business como meio de comunicação institucional no âmbito da Emeron.

O DIRETOR DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMERON, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o Decreto n. 25.049/2020, que institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo coronavírus (Covid-19), no âmbito do Estado de Rondônia, e reitera a declaração de Estado de Calamidade Pública em todo o território estadual;

CONSIDERANDO o Ato Conjunto n. 009/2020-PR-CGJ, que institui o Protocolo de Ação e as medidas a serem adotadas na prevenção ao contágio pelo coronavírus (Covid-19) no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e que estabeleceu o regime diferenciado de trabalho, com a implantação de home office, no âmbito deste Poder nas suas unidades administrativas e judiciais, de 1º e de 2º graus;

CONSIDERANDO a Instrução Emeron 02/2020, que estabelece normas excepcionais para as ações educacionais promovidas pela Escola da Magistratura do Estado de Rondônia - Emeron, em ambiente virtual, no período de distanciamento social, decorrente da pandemia da Covid-19;

CONSIDERANDO que a natureza da atividade da Emeron é de caráter ininterrupto, e a necessidade de se assegurar condições mínimas para sua continuidade, compatibilizando-a com a saúde e preservação da vida de servidores, docentes, discentes e de toda a sociedade; e,

CONSIDERANDO o processo Sei n. 0000616-81.2020.8.22.8700;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o uso do Whatsapp Business como meio de comunicação institucional no âmbito da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia - Emeron, nos termos desta Instrução.

§ 1º Aplicam-se as disposições desta Instrução às unidades da Emeron que manifestarem interesse no uso da ferramenta de comunicação referida no caput.

§ 2º O Whatsapp Business será usado para a comunicação entre as equipes da Emeron, do Tribunal de Justiça, de outras Escolas Judiciais e de Magistratura, com docentes, discentes e público externo, sem prejuízo a outros meios de comunicação já utilizados, como o e-mail institucional e a ligação telefônica.

Art. 2º As unidades da Emeron indicadas no Anexo I desta Instrução terão seus números de telefones cadastrados no Whatsapp Business, pelo seu gestor, sob orientação da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), em conformidade com o Anexo II.

Parágrafo único. O contato via Whatsapp Business estará disponível ao público externo de segunda à sexta-feira, conforme horário indicado pela própria unidade na descrição do perfil institucional, respeitando-se o expediente diurno e a jornada de trabalho dos servidores lotados na Emeron, estabelecidos pelo Ato n. 4/2020-Emeron.

Art. 3º O gestor da unidade será o responsável pelo atendimento das mensagens, podendo compartilhar esta função com outros servidores sob sua gerência.

§ 1º É permitido o uso simultâneo do Whatsapp Business em computador (Whatsapp Web) e dispositivo móvel.

§ 2º O servidor que optar pela instalação do aplicativo no seu dispositivo móvel pessoal, deverá observar sua jornada de trabalho e utilizar o perfil institucional para fins exclusivamente profissionais.

§ 3º A utilização do Whatsapp Business em dispositivo pessoal implica na assunção, pelo servidor, de responsabilidade quanto ao custeio e manutenção do equipamento e existência de conexão com internet quando não estiver nas dependências da Emeron.

Art. 4º Os casos omissos serão decididos pela Direção da Emeron.

Art. 5º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Desembargador Miguel Monico Neto

Diretor da Emeron

ANEXO I

CONTATOS DAS UNIDADES DA EMERON NO WHATSAPP BUSINESS

UNIDADE	CONTATO
Ascom - Assessoria de Comunicação / SG / Emeron	3309-6446
Assejur - Assessoria Jurídica / SG / Emeron	3309-6448
Biblio - Biblioteca / SG / Emeron	3309-6449
Dead - Departamento Administrativo / SG / Emeron	3309-6452
Diplan - Divisão de Planejamento, Aquisição e Patrimônio / Dead / SG / Emeron	3309-6455
Seplan - Seção de Planejamento e Orçamento / Diplan / Dead / SG / Emeron	3309-6457
Seac - Seção de Aquisição e Contratação / Diplan / Dead / SG / Emeron	3309-6458
DTIC - Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação / Dead / SG / Emeron	3309-6460
SeSup - Seção de Suporte Tecnológico / DTIC / Dead / SG / Emeron	3309-6462
Deped - Departamento Pedagógico / SG / Emeron	3309-6463
Coordenação de Pós-Graduação	3309-6464

Diped - Divisão de Planejamento Técnico Pedagógico / Deped / SG / Emeron	3309-6466
Difor - Divisão de Formação e Aperfeiçoamento / Deped / SG / Emeron	3309-6469 3309-6470
Secead - Seção de Curso de Extensão e Aperfeiçoamento em Educação à Distância/Difor/Deped/SG/Emeron	3309-6474
Dirca - Divisão de Registro e Controle Acadêmico / Deped / SG / Emeron	3309-6475
Subseção da Comarca de Ji-Paraná	3411-2966

ANEXO II

CADASTRAMENTO DO WHATSAPP BUSINESS

Todas as unidades da Emeron deverão cadastrar os telefones de seus respectivos setores no Whatsapp Business, seguindo a seguinte orientação:

I - Diretores, Assessores e Chefes de Seção deverão contatar a DTIC para instalação e personalização do aplicativo.

II – O perfil de usuário da unidade deverá ser personalizado da seguinte forma:

1. Usuário: Nome da unidade na forma cadastrada no Tribunal (tabela anexo 1), podendo ser utilizada sua abreviação + Emeron.
2. Descrição: Escola Judicial
3. Endereço comercial: Rua Tabajara, 834, Olaria, Porto Velho - RO, 76804-316, Brasil.
4. Categoria: Educação
5. Inserir o horário limite de atendimento, de acordo com o § 1º do Art. 2º.
6. E-mail: inserir o e-mail da unidade (utilizando sempre endereço com a extensão tjro.jus.br)
7. Site: emerontjro.jus.br
8. Recado: Atendimento de segunda à sexta + horário indicado no item 5.
9. A foto do perfil deverá ser preenchida com a imagem disponibilizada pela DTIC.
10. Inserir mensagem de saudação: "Olá, seja bem vinda ao WhatsApp da (Nome da Unidade). Como podemos lhe ajudar?"
11. Inserir mensagem de ausência: "Nosso canal de atendimento funciona de Segunda a Sexta-feira (exceto feriados), das (horário indicado no item 5). Nossa equipe responderá assim que possível".



Documento assinado eletronicamente por MIGUEL MONICO NETO, Diretor (a) da Emeron, em 18/09/2020, às 10:07 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 1873345e o código CRC B7843B15.

SECRETARIA GERAL

PORTARIAS

Portaria Conjunta n. 821/2020-JSG-SGP

O JUIZ SECRETÁRIO GERAL e o SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Presidência n. 31/2020 (1553413), disponibilizada no DJE n. 007 de 10/01/2020,

Considerando o que consta na Resolução n. 0020/2014-PR, de 22/09/2014, publicada no DJE 178, de 23/09/2014, alterada pela Resolução n. 052/2015-PR, publicada no DJE n. 118, de 30/06/2015,

Considerando o que consta na Instrução n. 001/2018-PR, de 20/06/2018, publicada no DJE 116, de 27/06/2018,

Considerando o que consta no Documento de Solicitação de Diárias, processo eletrônico SEI 0012207-06.2020.8.22.8000

R E S O L V E M:

I - CONCEDER, excepcionalmente, diárias ao servidor abaixo relacionado, pelo deslocamento à comarca de Cerejeiras (RO), para considerando as movimentações de equipamentos decorrentes da pandemia, as informações constantes no sistema Siga não refletem a realidade do parque tecnológico deste PJRO, sendo necessária a verificação in loco, inclusive acerca do regular funcionamento dos equipamentos, a fim de subsidiar o levantamento e decisão nas aquisições de equipamentos, bem como a elaboração da política de distribuição e atualização do parque tecnológico do PJRO.