

# Otimização das rotinas de **trabalho no SAJ**



## Roteiro para otimização das rotinas de trabalho no SAJ

### Sumário

1. Introdução.....	2
<b>1.1. Organização dos processos no fluxo digital .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Atuação colaborativa entre gabinete e cartório .....</b>	<b>9</b>
<b>1.3. Aproveitamento das funcionalidades do sistema.....</b>	<b>11</b>
2. Funções a serem desempenhadas pela serventia judicial.....	12
<b>2.1. Cadastro de partes, advogados, terceiros, testemunhas e objeto da ação .....</b>	<b>13</b>
2.1.1. Cadastro de partes e advogados.....	13
2.1.2. Cadastro de terceiros.....	15
2.1.3. Cadastro de testemunhas .....	16
2.1.4. Cadastro de bens.....	16
2.1.5. Cadastro do objeto da ação .....	17
<b>2.2. Elaboração de minutas.....</b>	<b>17</b>
2.2.1. Características dos modelos de grupo:.....	17
2.2.2. Dicas para agilizar a elaboração de minutas.....	20
2.2.3. Como configurar carta AR automática nos processos digitais.....	21
2.2.4. Como configurar Folha de Rosto automática para envio do mandado à central.....	21
<b>2.3. Movimentação processual.....</b>	<b>23</b>
2.3.1. Análise de petições juntadas.....	23
2.3.2. Publicação das decisões .....	28
2.3.4. Análise das filas de retorno.....	29
<b>2.4. Decurso do prazo.....</b>	<b>30</b>
2.4.1. Filas a serem analisadas:.....	30
2.4.2. Importância da análise do decurso de prazo:.....	30
2.4.3. Como trabalhar nas filas de decurso de prazo.....	30
2.4.4. Como otimizar o trabalho na fila “Ag. decurso de prazo – publicação”:.....	33
2.4.5. Como otimizar o trabalho na fila “Ag. decurso de prazo”:.....	36
2.4.6. Tarefas a serem desempenhadas pelos escreventes nas filas de decurso de prazo:.....	39
<b>2.5. Cumprimento de decisões judiciais .....</b>	<b>40</b>
2.5.1. Emissão de atos a partir das filas “ag. análise” .....	40
2.5.2. Bacenjud e pesquisas nos sistemas judiciais.....	41
2.5.3. Encaminhamento do processo a setores específicos .....	42
3. Execução de tarefas pelos escreventes por competência da área cível.....	42
<b>3.1. Competência cível - atos .....</b>	<b>43</b>
3.1.1. Análise de petições iniciais.....	43
3.1.2. Análise de petições intermediárias e documentos juntados (laudos, ofícios, mandados, certidões de oficiais de justiça, etc.).....	46
3.1.3. Análise da fila “aguardando decurso de prazo” .....	51
3.1.4. Lista de modelos da competência cível - atos .....	53
ANEXOS .....	59
<b>Anexo I - Importância da utilização dos modelos de grupo .....</b>	<b>60</b>
<b>Anexo II – Limpeza de Filas .....</b>	<b>64</b>
<b>Anexo III – Configuração de colunas nos fluxos de trabalho .....</b>	<b>67</b>

## 1. Introdução

O SAJ trouxe diversos benefícios ao processamento das demandas judiciais, alguns deles facilmente percebidos pelos Juízes e servidores (p. ex., a juntada automática de petições, a facilitação da emissão de atos, emissão de atos automáticos, etc.), e outros deles ainda subaproveitados.

Para a utilização do SAJ de forma eficiente é essencial que haja:

- 1) Compreensão do funcionamento do sistema, de como o trabalho é organizado e do caminho que o processo percorre no sistema;
- 2) Colaboração entre o Juiz (e seu gabinete) e cartório, para que não haja retrabalho e para que seja possível o trabalho “em lote”;
- 3) Conhecimento dos recursos colocados à disposição do usuário.

Para facilitar a compreensão do sistema, segue um **glossário básico de termos**:

- Fluxo de trabalho: ambiente por onde tramitam os processos digitais;
- Fluxo principal: pasta “processo”, situada na parte superior esquerda do Fluxo de Trabalho;
- Subfluxo: subpastas de documentos e atos emitidos pelo Juiz e pelo cartório, situadas logo abaixo do fluxo principal;
- Documento principal: refere-se às decisões interlocutórias, despachos, sentenças, termos de audiência e atos ordinatórios, todos potencialmente geradores de atos que serão emitidos pelo cartório, ou seja, passíveis de cumprimento pelo cartório;
- Documento secundário ou Ato: refere-se aos atos de cumprimento (expedientes) praticados pelo cartório, quais sejam, ofícios, cartas, mandados, editais, alvarás, etc...
- Análise: refere-se às filas que devem ser analisadas pelo cartório para cumprimento dos documentos principais emitidos;
- Pasta digital: tela onde é aberto o processo digital, com exibição das peças processuais e das opções de documentos a serem emitidos ou tarefas a serem executadas;

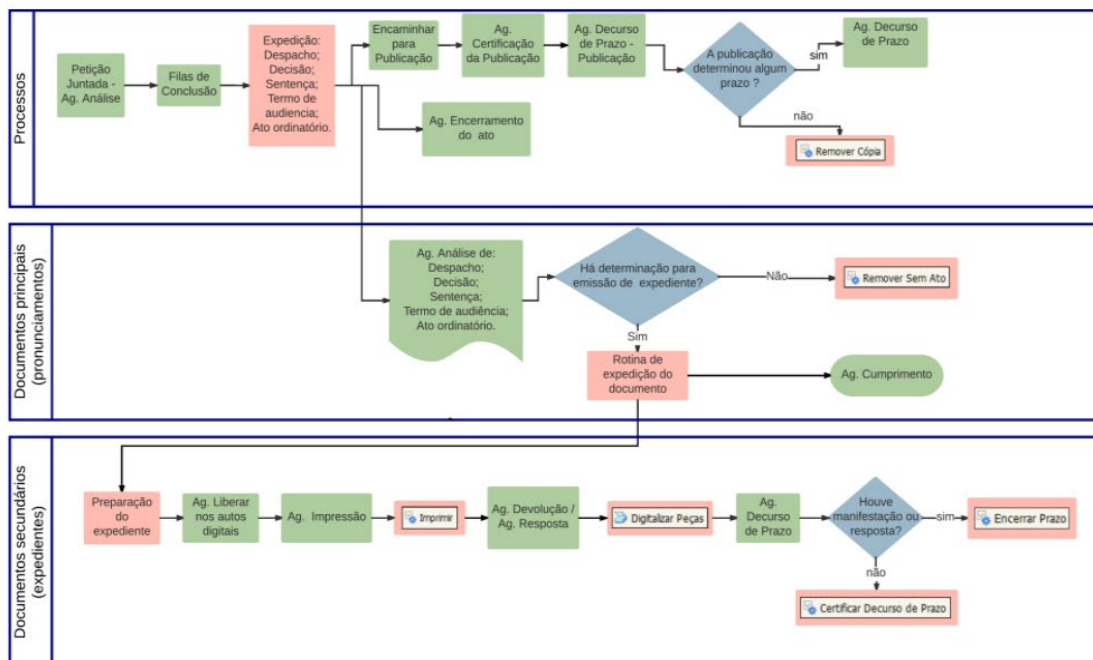
### 1.1. Organização dos processos no fluxo digital

Existem duas formas de trabalhar no SAJ:

- Pelo **gerenciador de arquivos**: deve ser utilizado apenas para a emissão e assinatura de documentos **de processos físicos** e para gerenciar os modelos. A emissão de documentos do processo digital deve ser feita **exclusivamente** a partir do fluxo de trabalho.
- Pelo **fluxo de trabalho**: utilizado para o processamento dos processos digitais, devendo a emissão de documentos e de atos ser feita exclusivamente a partir desse fluxo.

No fluxo de trabalho existe um **fluxo principal** do processo, equivalente à sistemática de escaninhos existentes nos cartórios físicos, **por onde tramita o processo**, e diversos **subfluxos de documentos**, por onde tramitam os documentos e atos emitidos no processo pelo juiz e pelo cartório (despachos, decisões, sentenças, mandados, ofícios, cartas, etc).

O processo digital e seus documentos podem estar em mais de uma fila paralelamente:



1º) Obrigatoriamente o processo estará em ao menos uma das filas do fluxo principal. Poderá, contudo, estar em mais de uma fila (por exemplo, “aguardando encerramento de ato”, “aguardando decurso de prazo” e “petição juntada – aguardando análise”). Por esse motivo, **é preciso que haja uma constante limpeza das filas para que o processo não permaneça em mais de uma fila sem necessidade**. A limpeza deve ser feita sempre que o processo for analisado pelo escrevente, por exemplo, quando da juntada de uma petição ou quando da certificação do decurso de prazo.


Ver: **Anexo II – Limpeza de filas**

2º) Uma vez emitido um ato decisório pelo Juiz ou ato ordinatório (documento principal), este é encaminhado para o subfluxo de documento. Após assinatura e liberação, o documento vai para uma das seguintes filas: 1) “ag. análise”, se não houver ato automático, ou 2) para “ag. cumprimento”, se houver ato automático.

3º) Após a emissão e liberação nos autos do documento principal, poderá ser necessário um ***cumprimento por parte do cartório***, podendo ser emitido um ato automático ou manual; ou a decisão poderá referir-se a um ***prazo a ser cumprido pela parte*** (p. ex., manifestação em réplica, emenda da inicial), devendo ser removida sem atos e encaminhada para a fila de prazo.

Portanto, quando da emissão de um ato decisório (documento primário), poderá ocorrer uma das seguintes situações:

- a) Modelo de decisão com ato vinculado automático: estando configurado um ato automático no modelo do documento primário (p. ex., decisão), este é emitido e liberado no momento em que a decisão for assinada e liberada, não demandando cumprimento pelo cartório. A decisão vai para “ag. cumprimento” e o ato vai para o respectivo subfluxo (carta, mandado, mandado – outros, ofício, etc.). A fila “ag. cumprimento”, em princípio, não deve ser analisada pelo cartório, pois o processo sairá dela sozinho quando for completado o ciclo do ato automático. Apenas se houver documentos paralisados há mais de 60 dias, o processo deverá ser analisado para cobrar a devolução do documento ou emitir novo ato (o que

eventualmente pode ser necessário nas cartar AR digitais). Também pode haver erro do sistema ao não emitir o ato automático, situação em que não haverá o ícone  na coluna “dependências do objeto”, devendo nesse caso a decisão ser analisada para cumprimento;

- b) Modelo de decisão com ato vinculado manual (sugerido): Se no modelo da decisão estiver configurado um ato, mas não foi selecionada a opção “automático”, a decisão permanecerá do “ag. análise” do respectivo subfluxo, mas já com o ato a ser emitido sugerido. Se não foi configurado um ato no modelo, mas a decisão genérica determina um ato do cartório, o ato deverá ser praticado manualmente, a partir da pasta digital. O ato emitido passará a tramitar pelo subfluxo dos documentos e o processo permanecerá na fila ag. encerramento de ato até que o ato seja definitivamente encerrado.

O ato a ser praticado pelo cartório poderá ser uma movimentação, por exemplo, envio para contador, ministério público, defensoria pública, assistente social, psicologia, CEJUSC, etc. Poderá ser também uma comunicação por e-mail (p. ex., ao perito), ou uma pesquisa em sistemas judiciais (RENAJUD, BACENJUD,, INFOJUD), devendo o processo ser encaminhado para as respectivas filas. À exceção da vista ao Ministério Público e defensoria, esses atos continuam sendo manuais. Nesse caso, não haverá tramitação de atos pelos respectivos subfluxos.

- c) Decisão que não requer cumprimento pelo cartório: não havendo ato vinculado, a decisão irá para a fila “ag. análise” do subfluxo do documento primário e deverá ser removida “sem atos”. O processo, após a publicação, será remetido à fila “aguardando decurso de prazo”.

Existem três hipóteses de modelos de decisão em relação aos atos vinculados:

- 1) Modelo de documento com ato vinculado automático: utilizado quando inequívoca a expedição do ato que não demande edição do usuário. Muito comum e eficiente a vinculação de carta “AR digital”. Documento vai para a fila “ag. cumprimento”
- 2) Modelo de documento com ato vinculado não automático: utilizado quando não há certeza se o ato deve ser expedido ou quando demande edição do usuário. Mais comum na emissão de mandados ou folhas de rosto.
- 3) Modelo de documento sem ato vinculado: utilizado quando não há cumprimento ou quando se tratar de decisão genérica, em relação à qual poderá ser configurado um ato manual.

As pastas “ag. análise” dos subfluxos de documentos precisam ser constantemente analisadas para que não haja acumulação de documentos. Cada documento emitido permanecerá na subpasta até

que seja efetivamente analisado pelo escrevente, que deverá ou emitir um ato (botão “gerar atos”) ou clicar no botão “remover sem atos”. Se emitida mais de uma decisão, e não houver a análise do documento, este permanecerá na fila “ag. análise”, de forma que o mesmo processo poderá aparecer diversas vezes na fila de decisão – ag. análise.

Existem formas de facilitar a limpeza das filas de cumprimento “ag. análise” por intermédio da utilização de modelos de grupo cujo nome **reflita o conteúdo da decisão**, e ainda que indique se haverá atos a serem praticados, constando a indicação “com atos” e “sem atos”. Dessa forma, o escrevente poderá remover “sem ato” e “em lote” os documentos com essa indicação “sem atos”, e os “com atos” poderão ser cumpridos em lote, conforme o tipo de cumprimento necessário (**vide anexo I: [Importância da utilização dos modelos de grupo](#)**).

#### **Comportamento de algumas filas do sistema:**

- a) Fila aguardando decurso de prazo – publicação e aguardando decurso de prazo

Após a publicação da decisão, o processo vai para a fila “ag. decurso de prazo – publicação”. O processo deverá, então, ser removido desta fila e, se houver prazo para a parte, deverá ser encaminhado para a fila “ag. decurso de prazo” já com a data da expiração do prazo. A fila “ag. decurso de prazo – publicação” é transitória<sup>1</sup>, sendo proibido o controle de prazo por esta fila, já que o prazo correto não foi indicado, bem como haverá processos em que não há prazo a cumprir pelas partes, mas sim, será determinada a prática de um ato de cumprimento pelo cartório, devendo o processo ser removido da fila de prazo.

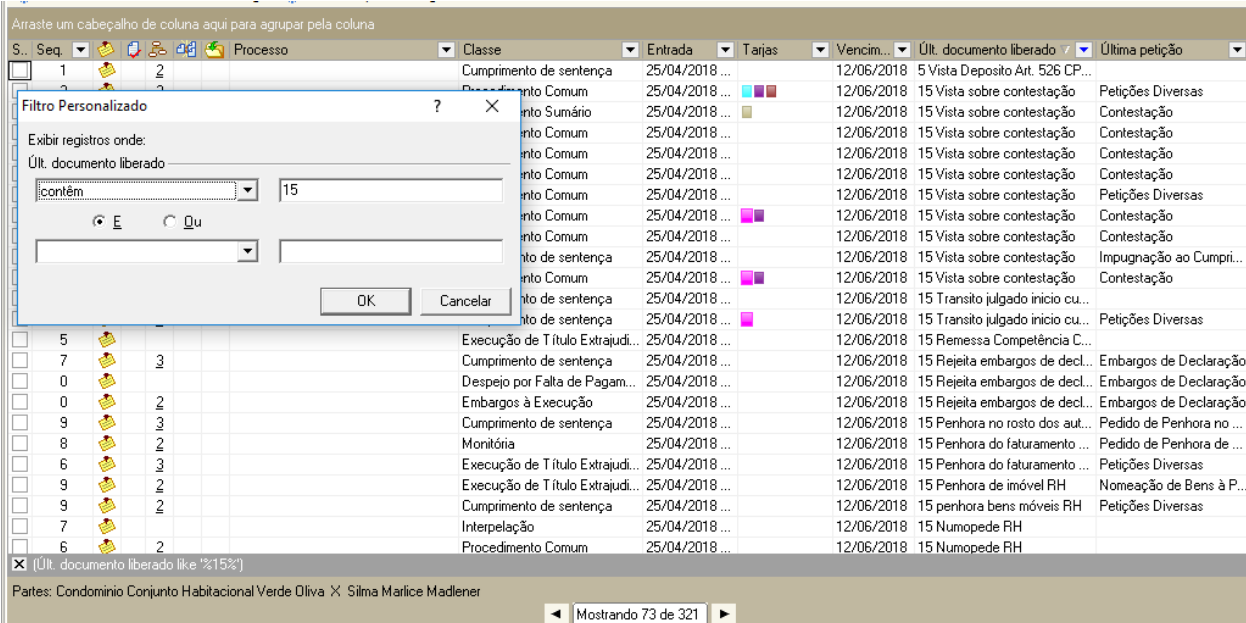
Dica: Sempre que houver prazo a ser cumprido, indicar no nome do modelo a quantidade de dias de prazo concedido (p. ex., “prazo 15”, ou “prazo 30”), para permitir o trabalho em lote pelo cartório na fila “ag. decurso de prazo publicação” (vide: Anexo I: **[importância da utilização dos modelos de grupo](#)**). Na maior parte dos casos, a decisão ou vai determinar a emissão de um ato (p. ex, intimação ou citação da parte) ou vai fixar um prazo para a parte cumprir (p. ex., emenda da inicial). Dessa forma, havendo indicação no nome do documento

---

<sup>1</sup> A CGJ entende que o nome da fila deveria ser modificado para “Documentos publicados – ag. triagem”, já que o nome “ag. decurso de prazo – publicação” induz à conclusão equivocada de que haverá controle de prazo por esta fila.

se há atos a emitir ou qual o prazo a cumprir, a limpeza da fila e movimentação do processo poderá ser feita em lote, conforme no exemplo abaixo:

Limpeza em lote da fila “ag. decurso de prazo – publicação”.



The screenshot shows a table of cases with columns for sequence number, class, entry date, tariffs, due date, last document released, and last petition. A 'Filtro Personalizado' dialog box is open, showing the search criteria: 'Exibir registros onde: Últ. documento liberado contém 15'. The table below the dialog shows various case types such as 'Cumprimento de sentença', 'Execução de Título Extrajudicial', and 'Despejo por Falta de Pagamento'.

S. Seq.	Processo	Classe	Entrada	Tarjas	Vencim...	Últ. documento liberado	Última petição
1		Cumprimento de sentença	25/04/2018 ...		12/06/2018	5 Vista Deposito Art. 526 CP...	
2		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
3		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
4		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
5		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
6		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
7		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
8		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
9		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
10		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
11		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
12		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
13		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
14		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
15		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
16		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
17		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
18		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
19		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
20		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
21		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
22		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
23		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
24		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
25		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
26		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
27		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
28		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
29		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
30		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
31		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
32		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
33		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
34		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
35		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
36		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
37		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
38		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
39		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
40		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
41		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
42		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
43		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
44		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
45		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
46		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
47		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
48		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
49		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
50		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
51		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
52		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
53		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
54		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
55		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
56		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
57		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
58		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
59		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
60		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
61		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
62		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
63		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
64		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
65		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
66		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
67		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
68		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
69		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
70		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
71		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
72		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
73		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação

Para mais detalhes quanto à atividade de decurso de prazo ver item **2.4. Decurso do Prazo**.

b) Fila aguardando análise de cartório

Trata-se de fila para onde o processo é remetido sempre que não estiver em mais nenhuma outra fila. Há uma regra de segurança que impede o processo de “sumir” do fluxo principal do processo: se o processo for removido de todas as filas, automaticamente será enviado para a fila “ag. análise de cartório”. O que realmente pode ocorrer é o processo ficar na fila “ag. encerramento do ato” sem o conhecimento do usuário. Como os processos entram e saem automaticamente desta fila, não existe a necessidade de ser analisada constantemente pelo cartório. Dessa forma, não raro o processo fica paralisado indevidamente nesta fila, sem andamento.

A fila “ag. análise de cartório” não deve ser utilizada para centralizar o cumprimento das decisões, despachos, etc., pelo cartório, já que o SAJ manda processos automaticamente

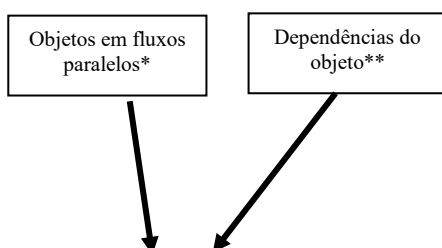


para esta fila e o cumprimento deve ser feito nas subpastas na fila “ag. análise”. Se o processo for copiado para a fila “ag. análise de cartório”, e não limpadas as filas de “ag. análise” do respectivo documento, então passará a constar atrasos significativos no cumprimento das decisões.

c) Fila aguardando encerramento de ato:

Esta fila foi idealizada para que os processos entrassem e saíssem de forma automática. A entrada ocorrerá após a assinatura e liberação nos autos de um documento primário (decisão, despacho, ato ordinatório, sentença, termo de audiência), potencialmente gerador de atos. A saída ocorrerá ou quando o documento for removido sem atos (quando não houver necessidade de cumprimento) ou quando o ciclo de cumprimento do ato emitido for encerrado (e o ato for efetivamente cumprido), de forma que o encerramento do ato pelo respectivo subfluxo retira automaticamente o processo da fila “ag. encerramento de ato” do fluxo principal.

Todavia, o processo pode ficar paralisado apenas na fila “ag. encerramento de ato”, tal como demonstrado acima, e nesse caso deverá ocorrer a limpeza manual da fila. Para saber quais os processos estão apenas nesta fila, deverão ser selecionados na coluna “objetos em fluxos paralelos” todos os processos em que a “casa” estiver em branco (sem número). Deverá, então, ser analisada a coluna ao lado “Dependências do objeto” que indica que algum documento emitido está pendente de cumprimento. Se esta coluna também estiver em branco, então o processo permanecerá paralisado na fila “ag. encerramento de ato” sem andamento.



Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.			Processo	Classe	Entrada
<input type="checkbox"/>	2				Procedimento Comum	28/02/2018 16...
<input type="checkbox"/>	9				Busca e Apreensão em Alienaçã...	19/12/2017 13...
<input type="checkbox"/>	3				Execução de Título Extrajudicial	01/02/2018 14...
<input type="checkbox"/>	6				Procedimento Comum	12/12/2017 17...
<input type="checkbox"/>	8				Reintegração / Manutenção de ...	06/02/2018 21...
<input type="checkbox"/>	8				Reintegração / Manutenção de ...	18/12/2017 15...
<input type="checkbox"/>	6				Oposição	21/11/2017 13...
<input type="checkbox"/>	5				Execução de Título Extrajudicial	24/11/2017 15...
<input type="checkbox"/>	6				Procedimento Comum	20/03/2017 14...
<input type="checkbox"/>	9				Procedimento Comum	31/01/2018 22...
<input type="checkbox"/>	6				Execução de Título Extrajudicial	15/01/2018 14...
<input type="checkbox"/>	6				Procedimento Comum	20/02/2018 17...
<input type="checkbox"/>	9				Execução de Título Extrajudicial	08/11/2017 17...
<input type="checkbox"/>	4				Reintegração / Manutenção de ...	20/02/2018 17...
<input type="checkbox"/>	8				Procedimento Comum	13/07/2017 14...
<input type="checkbox"/>	7				Execução de Título Extrajudicial	07/02/2018 11...
<input type="checkbox"/>	5				Monitória	06/02/2018 16...
<input type="checkbox"/>	7				Busca e Apreensão em Alienaçã...	22/01/2018 15...
<input type="checkbox"/>	1				Busca e Apreensão em Alienaçã...	26/03/2018 10...
<input type="checkbox"/>	9				Execução de Título Extrajudicial	26/04/2017 20...
<input type="checkbox"/>	1				Consignação em Pagamento	28/11/2017 09...
<input type="checkbox"/>	4					14/02/2018 17...

\* Indica em quantos fluxos paralelos o processo está localizado. Se estiver em branco significa que o processo está apenas na fila analisada.

\*\* Indica quantos objetos dependentes (atos) estão ativos, significando que ao menos o ato ou documento está no subfluxo respectivo.

Nas diferentes competências, existem regras específicas para a saída do processo da fila Ag. Encerramento do Ato. Por exemplo:

- Cível - Atos: Se o processo possuir cópia nas filas de publicação (encaminhar, certificação e decurso) ou possuir cópia na fila Petição Juntada - Ag. Análise, o sistema apenas excluirá a cópia da fila Ag. Encerramento do Ato. Caso não se enquadre nas hipóteses acima, o processo sairá da fila Ag. Encerramento do Ato e será encaminhado para Análise do Cartório.
- Criminal - Atos: Se o processo estiver em alguma outra fila do subfluxo do processo, o sistema apenas excluirá a cópia da fila Ag. Encerramento do Ato. Caso não se enquadre na hipótese acima, o processo sairá da fila Ag. Encerramento do Ato e será encaminhado para Análise do Cartório.

## 1.2. Atuação colaborativa entre gabinete e cartório

A atuação colaborativa entre gabinete e cartório é extremamente vantajosa para evitar o retrabalho de ambos os lados. Numa unidade onde o trabalho é feito de forma independente, o gabinete gera serviço para o cartório (p. ex., determinando que o cartório expeça ofícios, termos e mandados, quando a própria decisão poderia servir como tal), e o cartório gera trabalho para o gabinete (p. ex., não emitindo os atos ordinatórios de forma completa e adequada).

**Colaboração do gabinete em relação ao cartório:**

- 1) Utilização de **despachos/decisões que servem como ofício, mandado, termo, certidão ou alvará**, sempre que possível: a expressão “oficie-se” ou “expeça-se” deve ser abolida dos modelos de decisões, e substituída pelas expressões “servirá como ofício” ou “servirá como mandado/termo/alvará”. A exceção a essa regra pode decorrer de normas administrativas que exijam determinada forma ao ofício, termo, mandado, certidão ou alvará. Por exemplo: requisição de perícia ao IMESC, certidão de honorários para advogados que atuam pela Defensoria Pública, mandado de prisão, alvará de soltura, etc. Pode também decorrer de uma necessidade específica do caso, por exemplo, quando houver necessidade de incluir muitos dados no ofício poderá sobrecarregar o gabinete a emissão de decisão-ofício.
- 2) Determinar que a própria parte encaminhe o ofício sempre que possível, devendo a resposta ser remetida ao e-mail do cartório ou protocolada digitalmente no processo. Nesse caso a decisão deverá ser considerada **sem cumprimento** e o documento poderá ser removido da fila de análise sem atos (remover sem ato). A depender de circunstâncias específicas, poderá ser necessário que o cartório encaminhe o ofício, como em alguns casos de assistência judiciária gratuita ou quando for indispensável que alguma peça processual acompanhe o ofício.
- 3) Configuração de atos vinculados aos modelos: devem ser configurados atos como cartas de citação/intimação automáticas, ofícios, mandados, termos, certidões, etc. As **cartas automáticas (AR Digital)** devem ser amplamente utilizadas e configuradas para a liberação automática, pois nesse caso a decisão é automaticamente cumprida no momento em que é assinada e liberada nos autos pelo Juiz (vide tutorial: Configurar atos aos modelos de grupo).
- 4) Usar modelos de grupo com **nome do documento que reflita o conteúdo da decisão**, e ainda acrescentar as indicações “com atos” e “sem atos”, e, sempre que houver prazo a ser

cumprido, indicar os dias de prazo (p. ex., “prazo 15”, ou “prazo 30”), para permitir a limpeza de filas e o trabalho em lote pelo cartório (vide: [importância da utilização dos modelos de grupo](#)). **ATENÇÃO:** nunca usar um modelo com nome “SEM ATOS” quando for necessária qualquer providência do cartório, mesmo que seja apenas uma anotação, envio de e-mail, certificação, etc. O conceito “SEM ATOS” significa “sem qualquer providência a cargo do cartório”.

- 5) Evitar a determinação para que o cartório certifique decurso de prazos desnecessariamente. Reservar a certificação do decurso de prazo para quando estiver sendo analisada uma fila de prazo, não sendo apresentada manifestação no prazo concedido. Usar atos ordinatório de grupo onde já conste certidão de decurso de prazo para, por exemplo, determinar manifestação sob pena de extinção.

#### Colaboração do cartório em relação ao gabinete:

- 1) Emitir atos ordinatórios de forma completa e adequada (vide: atos da serventia judicial);
- 2) Cadastrar corretamente partes e advogados, sobretudo em relação aos endereços, para viabilizar a emissão de decisões iniciais com carta de citação automática (AR digital). Atualizar informações sempre que a petição trouxer um novo endereço ou novo advogado, sem a necessidade de determinação judicial (se houver inclusão de nova parte trata-se de emenda da petição inicial e deve ser submetida ao Juiz; mas a simples alteração de endereço ou inclusão de patrono não necessita de decisão judicial). Manter o cadastro de partes atualizado é de suma importância, e deve ser tarefa realizada por escrevente atencioso, sob pena de gerar nulidades processuais, ou ser impedida a expedição de atos automáticos. No processo criminal, manter o cadastro atualizado é essencial para a expedição da guia de execução da pena;
- 3) Colocar observações nas filas após a análise de petições juntadas (vide: atos da serventia judicial), sempre que não for possível minutar uma decisão simples ou expedir um ato ordinatório.

### 1.3. Aproveitamento das funcionalidades do sistema

Dentre as principais funcionalidades que devem ser utilizadas estão:

- 6) Utilização dos modelos de grupo com nomes que reflitam o conteúdo do documento, bem como com as indicações “com atos” e “sem atos”, e se houver prazo a quantidade de dias “prazo 15”, “prazo 30”, etc., para permitir o trabalho em lote: a ampla utilização dos modelos de grupo permite a realização de diversas atividades em lote, tais como emissão de documentos, cumprimento de decisões e verificação dos prazos (vide: [importância da utilização dos modelos de grupo](#)). **ATENÇÃO:** nunca usar um modelo com nome “SEM ATOS” quando for necessária qualquer providência do cartório, mesmo que seja apenas uma anotação, envio de e-mail, certificação, etc. O conceito “SEM ATOS” significa “sem qualquer providência a cargo do cartório”.
- 1) Movimentação de processos em lote: a partir da configuração de determinadas colunas é possível a movimentação e a prática de atos em lote.
- 2) Vinculação de atos aos modelos de decisões e despachos: funcionalidade que facilita o cumprimento de decisões, pois os atos são automaticamente expedidos, ou, se não houver configuração para expedição automática, ao menos ficam vinculados aos documentos como sugestão de ato, facilitando o trabalho dos escreventes. Alguns atos de movimentação também são permitidos (p. ex., vista ao Ministério Público e à Defensoria Pública).
- 3) Utilização de decisões/despachos como mandado, ofício, alvará, termos, etc..

## 2. Funções a serem desempenhadas pela serventia judicial

O trabalho no SAJ pressupõe o desempenho de 4 funções principais:

- 1) Cadastro de partes, representantes, terceiros e testemunhas;
- 2) Elaboração de minutas: utilização dos modelos de grupo ou da instituição conforme orientação do Juiz;
- 3) Movimentação processual: envolve atividades como análise de petições juntadas, emissão de atos ordinatórios, análise das filas de retorno (do Tribunal, do Ministério Público, etc.) e análise do decurso de prazo;

- 4) Análise do decurso de prazo: muito embora seja uma forma de movimentação processual, será tratada separadamente devido à especificidade;
- 5) Cumprimento de decisões: análise das decisões judiciais e atos ordinatórios expedidos para dar cumprimento às determinações. Envolve atividades como emissão de atos (ofícios, mandados, editais, termos, alvarás, etc.), realização de pesquisas em sistemas informatizados como BACENJUD, INFOJUD, RENAJUD, SERAJUD e encaminhamento do processo para setores específicos (psicologia, assistência social, contador, distribuidor, CEJUSC).

## **2.1. Cadastro de partes, advogados, terceiros, testemunhas e objeto da ação**

O cadastro de partes, representantes, terceiros e testemunhas é de extrema importância para a lógica de funcionamento do SAJ, pois existem os campos de texto que “puxam” informações do cadastro previamente elaborado.

### **2.1.1. Cadastro de partes e advogados**

É importante manter o endereço atualizado, com as informações completas, inclusive o bairro, pois a citação por AR digital apenas será liberada nos autos automaticamente se o cadastro estiver completo e correto.

O cadastro é inicialmente feito pelo autor da ação, mas deve ser conferido e complementado pelo cartório. Essa atividade de conferência deve ser atribuída de preferência a um único funcionário, que não tenha muitas outras atribuições. Se executada no gabinete, poderá ser atribuída a estagiário.

Ao **receber a contestação**, deve ser feito o cadastro da parte ré e do seu advogado, sem o que não serão remetidas publicações ao réu, causando nulidade processual.

---

Sempre que for analisada petição com **juntada de procuração ou substabelecimento** o cadastro do advogado (representante) deve ser atualizado, com a inclusão de novo advogado (substabelecimento com reservas) ou substituição do antigo patrono (substabelecimento sem reservas ou nova procuração), emitindo-se a certidão ou ato ordinatório correspondente à atividade realizada.

Sempre que for analisada **petição com novo endereço do autor ou réu**, o cadastro deve ser atualizado, emitindo-se a certidão ou ato ordinatório correspondente à atividade realizada. É possível incluir mais de um endereço para a parte. Todavia, se for informada a mudança de endereço, o endereço antigo deve ser substituído, para que não haja envio de intimações para o endereço equivocado.

No cadastro das partes, é possível indicar a **forma de citação/intimação** de uma parte específica. Em ações cíveis, a preferência é sempre pela citação por carta. Mas nas ações de família e ações penais, onde em geral a citação é por oficial de justiça, a funcionalidade é bastante útil, **sendo possível indicar previamente no cadastro da parte se a citação ocorrerá por mandado ou por carta precatória**. Com isso, poderá ser vinculado mais de um ato ao mesmo modelo (mandado e carta precatória) de forma que será expedido para cada parte o ato adequado, conforme a indicação prévia da forma de citação/intimação.

Cadastro de Partes e Representantes

Processo: 1001    Outro nº: 00000

1001

- Repte:
- Advogado:
- Repte:
- Advogado:
- Reqdo:
- Advogado:
- Reqdo:
- Advogado:
- Reqdo:
- Advogado:

**Dados principais**    Qualificação

Tipo de participação: 1 Requerente

Tipo de pessoa: Física    CPF:    RG:    Gênero: Feminino

Nome da parte:    Nacionalidade: Brasileiro    Estado civil: Solteiro    Profissão: 185 Empregado Doméstico

Complemento da parte:    Forma de citação/Intimação: Cartas

Etiqueta de autuação     Idoso     Doença Grave / Portador de deficiência  
 Segredo de justiça     Justiça gratuita

CEP:    Município: 7745 Santana de Parnaíba SP    Número: 21

Complemento:    Bairro:

Copiar advogados entre partes do mesmo polo

Salvar    Limpar    Fechar

Todavia, é preciso que a unidade avalie a possibilidade de utilização desta funcionalidade, pois requer grande organização para manter sempre atualizada a forma de citação/intimação no cadastro de parte.

### 2.1.2. Cadastro de terceiros

Existem diversas categorias de terceiros que podem ser cadastrados:



Consulta de Tipos de Participação

Código	Descrição	Categoria
13	Síndico	Representante legal
14	Comissário	Representante legal
66	Advogado	Advogado
67	Promotor	Representante legal
68	Procurador	Representante legal
71	Curador Especial	Advogado
82	Representante Legal	Representante legal
108	Defensor Público	Advogado
119	Depositário Fiel (Representante Legal)	Representante legal
120	Depositário Infiel (Representante Legal)	Representante legal
123	Liquidante (Representante Legal)	Representante legal
124	Preposto	Representante legal
132	Assistente de Acusação	Representante legal
139	Representante	Representante legal

Listar todos os tipos de participação

Selecionar Restaurar Fechar

280	Assistente de Acusação (Advogado)	Advogado
371	Inventariante (Representante Legal)	Representante legal
379	Tutor (Representante Legal)	Representante legal
380	Curador (Representante Legal)	Representante legal
421	Adv Aguardando Regularização	Representante legal
530	Sociedade de Advogados	Advogado

Listar todos os tipos de participação

Selecionar Restaurar Fechar

### 2.1.3. Cadastro de testemunhas

O cadastro de testemunhas deve ocorrer com a apresentação do rol de testemunhas, seja com a petição inicial (comum em ações penais), seja com a apresentação do rol após o saneador, ou mesmo na data audiência quando for dispensada a apresentação do rol (JEC), mas sempre anteriormente à expedição do termo de oitiva, para que sejam preenchidos automaticamente os campos de texto.

### 2.1.4. Cadastro de bens

É possível cadastrar bens que se relacionam com o processo, tais como **veículos, imóveis, títulos, armas, munições e outros**.

O cadastro de veículos, por exemplo, facilita a expedição de ofícios para o DETRAN e mandados de busca e apreensão.

The screenshot shows a software window titled "Cadastro de Armas e Bens". It has a search interface with "Processo:" and "Outro nº:" fields, both containing "1001". A list on the left shows "1001". The main form includes fields for "Categoria do bem:" (Veículo), "Entrada:", "Número de controle:", "Situação do bem (data e descrição):" (16/05/2018), "Local físico (data e descrição):", "Depositário / responsável:", "Renavam:", "Placa:", "Chassi:", "Espécie / tipo:", "Marca / modelo:", "Ano fab.:", "Ano mod.:", "Cor:", "Proprietário:", and "Complemento:". At the bottom, there are "Salvar", "Limpar", and "Fechar" buttons.

### 2.1.5. Cadastro do objeto da ação

O cadastro do objeto da ação facilita a expedição de certidões de objeto e pé e de editais, por exemplo. Clicar em “Cadastro” > “Processos” > selecionar aba “objeto da ação”.

## 2.2. Elaboração de minutas

### 2.2.1. Características dos modelos de grupo:

Na elaboração de minutas (função de gabinete) deve ser observada a utilização de modelos de grupo (Ver anexo I: [importância da utilização dos modelos de grupo](#)) ou institucionais com as seguintes características:

- a) **O nome do documento deve refletir o conteúdo da decisão**, para facilitar a localização do modelo, a assinatura do documento e o cumprimento da decisão pelo cartório. Se o Juiz e seu gabinete emitirem apenas decisões genéricas, o cartório será obrigado a entrar em cada decisão para saber o seu conteúdo e dar o cumprimento ou o andamento subsequente. Com a utilização de modelos que indiquem o conteúdo da decisão será possível dar andamento ou cumprimento em lote.
- 7) **Informações sobre a necessidade de cumprimento**: No nome do documento deve ser indicado, sempre que possível, se será necessário algum cumprimento pelo cartório. Normalmente indica-se a utilização das expressões **“com atos”** e **“sem atos”**, significando com cumprimento e sem cumprimento. As decisões sem cumprimento poderão ser removidas sem ato, em lote, na fila de análise. **Deve se ter cautela ao usar um modelo com a indicação “sem atos”, pois essa decisão apenas será publicada, e não será analisada pelo cartório.** Portanto, se houver dúvida, melhor utilizar um modelo genérico sem a expressão “sem atos”. Necessário lembrar que a prática de atos não se restringe à expedição de cartas, mandados, etc., mas também diz respeito ao encaminhamento do processo a determinadas filias (psicologia, assistência social, CEJUSC), intimações por e-mail, certificação de atos ou prazos, ou seja, qualquer ato que deva ser praticado pela serventia judicial. **ATENÇÃO: nunca usar um modelo com nome “SEM ATOS” quando for necessária qualquer providência do cartório.**
- b) **Informações sobre o prazo**: Sempre que houver prazo a ser cumprido em decorrência da decisão, deve ser indicado, sempre que possível, a quantidade de dias de prazo (p. ex., **“prazo 15”**, ou **“prazo 30”**), para permitir a limpeza da fila “Ag. decurso de prazo – publicação” em lote. Necessário observar que se o prazo for contado a partir de citação ou intimação realizada por carta ou mandado, o prazo será calculado a partir da fila “ag. decurso de prazo” do subfluxo do ato, e a decisão que determinou a citação não deverá ter a indicação do prazo.

- c) **Vinculação de atos e movimentações:** Os modelos de grupo devem ser configurados de forma completa, com a **vinculação de atos automáticos e manuais**. Por exemplo, citação por AR automático; vista automática via portal - Ministério Público – Defensoria Pública - Fazendas; intimação pessoal das partes por AR automático, etc. (ver anexo – sugestões de modelos de grupo). Também devem ser cadastradas **movimentações corretas**, para facilitar a elaboração da estatística e a execução de outras tarefas em lote, devendo ser evitado ao máximo a utilização de movimentações genéricas.

Quando se tratar de mandado, aconselha-se a emissão de decisão-mandado e a vinculação de **FOLHA DE ROSTO manual**, quando não houver central de mandados digital, pois a necessidade de algumas informações relativas à central de mandados pode dificultar a liberação nos autos do ato automático. Nas Comarcas onde houver central de mandados digital, aconselha-se a vinculação de **FOLHA DE ROSTO automática**, e na decisão-mandado devem constar os dados a respeito da guia do oficial de justiça. Isso porque quando há central de mandados digital a folha de rosto é encaminhada automaticamente para a central, a exemplo do que ocorre com o AR digital. Todavia, as informações sobre a guia do oficial de justiça já devem constar da Decisão-Mandado.

Tem-se observado que é preferível a vinculação de folha de rosto ao invés da vinculação de mandado, pois a decisão-mandado poderá conter todos os elementos necessários ao cumprimento da ordem pelo oficial de justiça, e a folha de rosto servirá apenas para direcionar o mandado à central;

- d) **Modelos concentrados:** os modelos concentrados contém a sequência de atos processuais, evitando, assim, que o processo retorne para o Juiz desnecessariamente. Assim, em processos como inventário, recuperação judicial, usucapião, dentre outros, é útil concentrar na mesma decisão diversos atos que devem ser praticados em sequência, de forma que, na medida em que as partes cumprirem determinada ordem, o cartório poderá apenas emitir ato ordinatório em cumprimento à ordem subsequente.

- e) **Modelos didáticos:** modelos que ensinam o advogado a peticionar eletronicamente com o código e o nome correto da petição, o que facilita posteriormente o trabalho do cartório.

Por exemplo, na decisão que determinar emenda à inicial, constar ao final o seguinte parágrafo: “Deve o(a) advogado(a), ao proceder a emenda à petição inicial, por meio do link de "Petição Intermediária de 1º Grau", cadastrá-la na categoria "Petições Diversas", tipo de petição: "8431 - Emenda à Inicial", a fim de conferir maior agilidade na identificação no fluxo de trabalho, onde se processam os autos digitais, sob pena de a apreciação da petição inicial aguardar a ordem de protocolo dos demais autos conclusos, acarretando prejuízos e morosidade no andamento dos autos digitais”.

Ao determinar o início do cumprimento de sentença, constar: “Fica o credor intimado a iniciar o incidente de cumprimento de sentença na forma do decidido pela Corregedoria Geral da Justiça que publicou o Comunicado CG Nº 1631/2015, no DJe de 11.12.2015, pp. 08/09, explicando, de forma pormenorizada, a conduta a ser adota para cadastramento do incidente de cumprimento de sentença, devendo o procurador acessar o portal e-SAJ e escolher a opção "Petição Intermediária de 1º Grau", categoria "Execução de Sentença" e selecionar a classe, conforme o caso, "156 – Cumprimento de Sentença" ou "157 – Cumprimento Provisória de Sentença". (...)

- f) Utilizar **“Decisões-ofício”, “decisões-alvará” e “decisões-termo”**, determinando que a própria parte encaminhe o documento, sempre que possível. É preferível esse recurso em vez de vincular o ato **quando não houver necessidade de resposta**, pois todo o ato emitido gera um fluxo de trabalho paralelo, que pode ser evitado se a própria decisão servir como ofício, por exemplo;

### 2.2.2. Dicas para agilizar a elaboração de minutas

- A triagem deve ser feita a partir da fila “Petição juntada – ag. Análise” não deve haver represamento de processos nesta fila, sendo apenas uma fila de passagem;
- Abrir os processos em lote, selecionando vários processos e utilizando a função F12;
- Utilizar observações padronizadas para despachar em lote;

- Ao analisar a fila de petições juntadas, encaminhar os processos para a fila de conclusão já com as observações indicando qual a decisão que deverá ser prolatada;
- Não remover o processo das filas de conclusão sem um pronunciamento judicial, pois a movimentação de conclusão somente é baixada com ato do Juiz; não poderá ser emitido ato ordinatório a partir de uma fila de conclusão;
- Pedidos de penhora via BACEN-JUD devem ser despachados a partir da fila respectiva (Bacen Jud – Conclusos - Decisão), para seguir o caminho previsto pelo sistema;
- Despachar em lote decisões mais simples, com utilização dos modelos;
- Mesmo para as decisões mais complexas abrir os processos em lote (selecione vários e usando a função F12), despachar individualmente, mas finalizar em lote.

### 2.2.3. Como configurar carta AR automática nos processos digitais

Ver vídeo tutorial para a vinculação de carta AR digital:

<https://www.youtube.com/watch?v=Fj2E6Lyr31s&feature=youtu.be>

### 2.2.4. Como configurar Folha de Rosto automática para envio do mandado à central

Para que o mandado seja encaminhado automaticamente à central, é preciso elaborar decisão mandado contendo todos os elementos essenciais do mandado, **inclusive endereço da pessoa a ser citada, o número da guia do oficial de justiça e o valor da diligência**, nos termos do artigo 10.59 das NSCGJ, conforme indicado abaixo:

Cite-se e intime-se a parte ré para contestar o feito no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A ausência de contestação implicará revelia e presunção de veracidade da matéria fática apresentada na petição inicial. Tratando-se de processo eletrônico, em respeito às regras fundamentais dos artigos 4º e 6º do CPC fica vedado o exercício da faculdade prevista no artigo 340 do CPC.

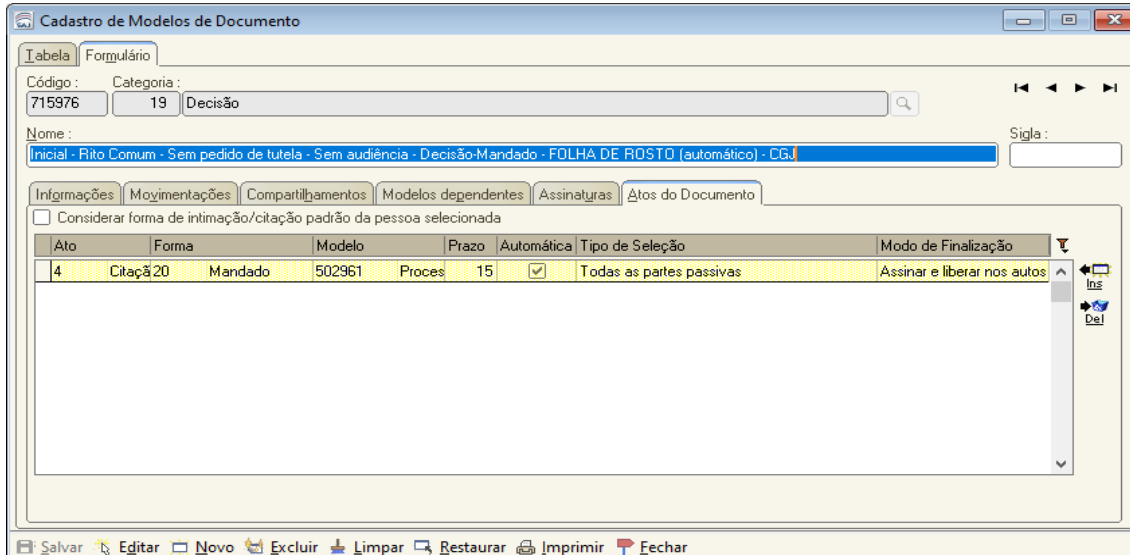
Esta decisão **servirá como mandado**, acompanhada da folha de rosto vinculada, conforme modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça. Providencie o cartório a impressão e encaminhamento da presente decisão juntamente com a folha de rosto à Central de Mandados.

**DILIGÊNCIA: Guia nº \* - R\$ \***

No cadastro do modelo, deverá ser vinculada uma das seguintes folhas de rosto:

Tipo	Categoria	Código	Modelo
			digital Folha de Rosto
[i]	Mandados	502957	Processo Digital - Folha de Rosto - Com Audiência - Comum - Citação-Intimação-Notificação-Constatação-Entrega
[i]	Mandados	502958	Processo Digital - Folha de Rosto - Com Audiência - Urgente - Citação-Intimação-Notificação-Constatação-Entrega
[i]	Mandados	502959	Processo Digital - Folha de Rosto - Comum - Arresto-Avaliação-Lacração-BA AF-Desocupação-Despejo-Reint. Posse
[i]	Mandados	502960	Processo Digital - Folha de Rosto - Comum - Busca e Apreensão-Condução Coercitiva-Execução-Tutela-Cautelar-Penhora
[i]	Mandados	502961	Processo Digital - Folha de Rosto - Comum - Citação-Intimação-Notificação-Constatação-Entrega
[i]	Mandados	502962	Processo Digital - Folha de Rosto - Urgente - Arresto-Avaliação-Lacração-BA AF-Desocupação-Despejo-Reint. Posse
[i]	Mandados	502963	Processo Digital - Folha de Rosto - Urgente Plantão - Arresto-Avaliação-Lacração-BA AF-Desocupação-Despejo-Reint. Posse
[i]	Mandados	502964	Processo Digital - Folha de Rosto - Urgente Plantão - Busca e Apreensão-Execução-Tutela-Cautelar-Penhora

Deverá ser marcada a opção “Automática”, “Todas as partes passivas” e “Assinar e liberar nos autos digitais”, conforme abaixo:



**Cadastro de Modelos de Documento**

Tabela Formulário

Código: 715976 Categoria: 19 Decisão

Nome: Inicial - Rito Comum - Sem pedido de tutela - Sem audiência - Decisão-Mandado - FOLHA DE ROSTO (automático) - CGJ

Informações Movimentações Compartilhamentos Modelos dependentes Assinaturas Atos do Documento

Considerar forma de intimação/citação padrão da pessoa selecionada

Ato	Forma	Modelo	Prazo	Automática	Tipo de Seleção	Modo de Finalização	
4	Citação 20	Mandado	502961	15	<input checked="" type="checkbox"/>	Todas as partes passivas	Assinar e liberar nos autos

Salvar Editar Novo Excluir Limpar Restaurar Imprimir Fechar

Se houver mais de uma parte ré a ser citada, com formas diferentes de citação, como mandado e carta precatória, deverá ser marcada a TAG “Considerar forma de intimação/citação padrão da pessoa selecionada” e deverão ser vinculados os atos: folha de rosto (automática) e carta precatória (manual).

---

Nesse caso é **importante que o cadastro da parte esteja atualizado corretamente com a indicação da forma de citação antes da emissão do documento.**

### 2.3. Movimentação processual

O setor de movimentação processual desempenha as seguintes funções: análise de petições juntadas; publicação das decisões; análise do decurso de prazo; análise das filas de retorno e de intimação via Portal.

#### 2.3.1. Análise de petições juntadas

1) Filas a serem analisadas:

- Inicial – ag. Análise de cartório;
- Inicial – ag. Análise de cartório urgente;
- Petição juntada – aguardando análise

2) A análise de petições juntadas deve ser mantida em dia pelos seguintes motivos:

- Identificação das demandas urgentes, o que reduz reclamações (fundadas) na ouvidoria e na corregedoria;
- Redução da reiteração de petições;
- Redução do atendimento no balcão e “despacho com o juiz”;
- Racionalização e otimização do trabalho: permite a execução de tarefas mais simples ou em lote por intermédio da coluna “movimentação de origem” (ver abaixo);

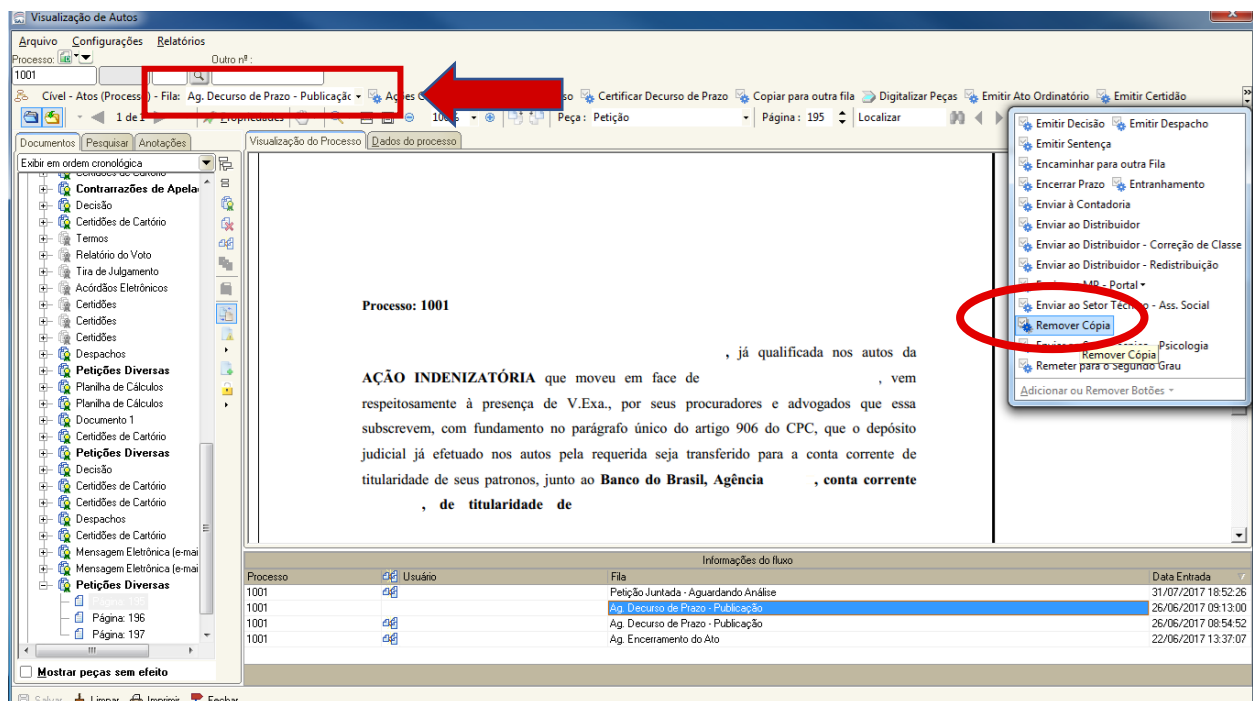


- Redução da análise do decurso de prazo e multiplicidade de filas: escrevente que analisa juntada deve limpar os processos das filas (“remover cópia”) e dar o andamento correto ao processo;

3) Execução das tarefas a partir da fila “petição juntada - aguardando análise”:

Ao analisar a fila “petição juntada - aguardando análise” o escrevente deverá:

- Cadastrar partes e advogados (se necessário) e atualizar os endereços;
- Remover o processo do decurso de prazo e de outras filas, sempre que necessário, selecionando a fila a ser removida e clicando em “Remover cópia”. Abaixo segue exemplo de limpeza das filas de prazo quando da análise de petições juntadas:



Após, deverá praticar um dos seguintes atos:

- Emitir um ato ordinatório;
- Minutar despacho simples ou sentença resumida e enviar o processo para uma das filas de conclusão (a atividade pode ser feita antes ou depois de minutar, mas o

documento somente pode ser assinado pelo Juiz após ser remetido à conclusão, caso contrário a movimentação não será lançada);

- Efetuar um CUMPRIMENTO se já houver determinação anterior do Juiz **ou encaminhar** para uma das filas de cumprimento com observação da fila identificando o cumprimento a ser realizado. Por exemplo, se já houve determinação de citação, mas esta foi infrutífera, e o advogado apresenta novo endereço a ser diligenciado, o escrevente deverá cadastrar o novo endereço e emitir nova carta ou mandado;
- Encaminhar o processo para uma das seguintes filas:
  - **Filas de conclusão:** incluir observações sempre que possível, para auxiliar o gabinete na emissão de decisões em lote e na divisão do trabalho.
  - **Conclusos urgente:** tutelas de urgência, réus presos ou ofício do Tribunal;
  - **Bacen - Jud - conclusos – decisão:** Não há opção para envio direto, portanto, primeiramente deve ser encaminhado o processo para “ag. análise de cartório” e depois para a fila do becenjud.

#### 4) Como otimizar a atividade de análise de petições juntadas:

Deverão ser configuradas as colunas “última petição” e “movimentação de origem” para filtrar as petições juntadas e despachar ou emitir atos ordinatórios em lote. O advogado quando cadastra as petições no SAJ seleciona um título.

Os códigos e nomes das petições podem ser conhecidos clicando em “cadastro” – “cadastro de petições intermediárias e incidentes processuais excepcionais”. Alguns exemplos de códigos e nomes: 8223 – Pedido de alteração de endereço; 8299 – Petições diversas; 8431 – Emenda à inicial; 38030 – Pedido de homologação de acordo; 38013 – Pedido de prazo; 38017 – Rol de testemunhas; 38021 – Alegações finais.

O nome da petição aparecerá na coluna “última petição” ou “movimentação de origem”, que pode ser, p. ex., “contestação juntada”, “pedido de liminar”, “emenda da inicial”. A partir da seleção de petições semelhantes na coluna “última petição” é possível emitir atos ordinatórios e decisões em lote, tal como pode ser observado **nas telas abaixo**. Por esse

motivo, deve ser incentivado e orientado aos advogados o correto cadastramento das petições, por intermédio dos “despachos didáticos” (que orientam qual código deve ser usado para as petições).

S	Seq.	Classe	Entrada	Última petição	Movimentação de origem	Últ. Mov. Publicável	Últ. documento
	1	Procedimento Con	21/01/2019 17:44	Razões do Recurso Adesivo	Contrarrazões Juntada	Ato Ordinatório - Publica	Ato - Contrarrazões a
	7	Procedimento Con	27/01/2019 14:10	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	Embargos de declara
	0	Procedimento Con	18/12/2018 15:44	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada improcedente a	Sentença Genérica C
	6	Procedimento Con	05/12/2018 11:26	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada improcedente a	SENTENÇA EM BRA
	4	Monitória	29/01/2019 14:03	Razões de Apelação	Petição Juntada	Embargos de Declaraçã	Certidão - Remessa d
	5	Procedimento Con	29/01/2019 19:41	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	Embargos de Declare
	5	Monitória	24/01/2019 08:20	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	ED Embargos de dec
	0	Ação de Exigir Cui	29/01/2019 20:10	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada Procedente a A	Sentença Genérica C
	9	Procedimento Con	14/01/2019 14:31	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada improcedente a	SENTENÇA EM BRA
	4	Procedimento Con	29/11/2018 17:35	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	ED Rejeita (Dra. Patri
	6	Monitória	17/01/2019 12:30	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	ED Rejeita (Dra. Patri
	1	Despejo por Falta	18/12/2018 16:33	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada Procedente a A	Certidão - Remessa d
	0	Procedimento Con	17/12/2018 12:10	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada Procedente a A	SENTENÇA EM BRA
	1	Procedimento Con	28/01/2019 11:13	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada Procedente a A	Sentença Genérica C
	7	Procedimento Con	26/11/2018 16:18	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada improcedente a	Sentença Genérica C
	7	Procedimento Con	22/11/2018 16:46	Razões de Apelação	Petição Juntada	Julgada Procedente em	Sentença Genérica C
	5	Busca e Apreensã	14/12/2018 21:35	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Ausência de pressupost	SENTENÇA EM BRA
	8	Procedimento Con	28/11/2018 16:27	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada Procedente a A	Sentença Genérica C
	4	Procedimento Con	31/01/2019 14:00	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	ED Rejeita (Dra. Patri
	6	Procedimento Con	29/01/2019 17:14	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada Procedente a A	Sentença Genérica C
	1	Procedimento Con	15/01/2019 12:55	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	ED Rejeita (Dra. Patri
	7	Procedimento Con	18/12/2018 13:15	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Julgada Procedente a A	Certidão - Remessa d
	0	Protesto	04/12/2018 10:32	Razões de Apelação	Apelação/Razões Juntada	Embargos de Declaraçã	ED Rejeita Sentença

Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau

Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Requisitórios Adolescente Infrator Consulta Relatórios Utilitários Ajuda

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho: Pesquisar

Fluxo de trabalho: Cível - Atos

Filtro de conteúdo >>

Filtrar filas de trabalho: juntada

Visualizar processos com: Sigilo externo ou sem sigilo, Sigilo absoluto

Processo: Petição Juntada - Aguardando Análise (908)

Ag. Minuta Arquivar Processo Digitalizar Peças Emitir Ato Ordinatório Emitir Certidão Emitir Decisão Emitir Despacho Emitir Sentença

Encaminhar para outra Fila Entranhamento Enviar à Contadoria Enviar ao Distribuidor - Correção de Classe Enviar ao Distribuidor - Redistribuição

Enviar ao Setor Técnico - Ass. Social Enviar ao Setor Técnico - Psicologia Remeter para o Segundo Grau Remover Cópia Vista/Oiência à Defensoria/Portal

Vista/Oiência ao MP/Portal

S.	Seq.	Processo	Classe	Entrada	Tarjas	Movimentação de origem
	7		Procedimento Comum	19/07/2017 11:...		Pedido de Habilitação Juntado
	1		Procedimento Comum	01/08/2017 15:...		Pedido de Habilitação Juntado
	9		Carta Precatória Cível	16/07/2017 20:...		Pedido de Habilitação Juntado
	0		Procedimento Comum	02/08/2017 11:...		Pedido de Habilitação Juntado
	9		Execução de Título Extrajudicial	24/07/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	0		Execução de Título Extrajudicial	01/08/2017 14:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	9		Execução de Título Extrajudicial	24/07/2017 15:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	4		Procedimento Comum	25/07/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	4		Execução de Título Extrajudicial	25/07/2017 01:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	3		Monitória	02/08/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	2		Monitória	27/07/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	1		Procedimento Comum	28/07/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	5		Procedimento Comum	26/07/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	0		Procedimento Comum	01/08/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	7		Procedimento Comum	31/07/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	1		Execução de Título Extrajudicial	28/07/2017 11:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	3		Procedimento Comum	24/07/2017 10:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	4		Execução de Título Extrajudicial	28/07/2017 15:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	3		Execução de Título Extrajudicial	31/07/2017 09:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	8		Execução de Título Extrajudicial	28/07/2017 21:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	6		Execução de Título Extrajudicial	01/08/2017 13:...		Pedido de Homologação de Acordo Juntado
	3		Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária	01/08/2017 14:...		Pedido de Informações Juntado
	1		Carta Precatória Cível	27/07/2017 18:...		Pedido de Informações Juntado
	1		Reintegração / Manutenção de Posse	01/08/2017 19:...		Pedido de Liminar/Tutela Antecipada Juntado
	4		Procedimento Comum	27/07/2017 20:...		Pedido de Liminar/Tutela Antecipada Juntado

Mostrando 908 de 908

Mesmo quando o advogado utilizar nome genérico, como “Petições diversas”, é possível trabalhar em lote configurando a coluna “última movimentação publicável” ou “último documento liberado”.

No exemplo abaixo, as colunas foram agrupadas por “última petição”.

Última petição			
Sel.	Seq.	Classe	Entrada
			Últ. Mov. Publicável
			Últ. documento liberado
<input type="checkbox"/>		Última petição : Alegações Finais (10)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Apresentação de Quesitos/Indicação de Assistente Técnico (3)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Contestação (91)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Contrarrazões de Apelação (50)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Contrarrazões do Recurso Adesivo (2)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Declaração de Imposto de Renda (2)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Embargos de Declaração (57)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Embargos Monitórios (2)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Embargos à Execução (JEC) (1)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Emenda à Inicial (5)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Exceção de Pré-Executividade (1)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Impugnação ao Cumprimento da Sentença (14)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Impugnação à Exceção de Pré-Executividade (1)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Indicação de Provas (100)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Juntada de Comprovante de Depósito - Gestão - DEPRE (3)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Laudo Pericial - Peticionamento Eletrônico - Petição Peritos (3)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Manifestação do MP (26)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Manifestação Sobre a Contestação (45)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Manifestação sobre a Impugnação (20)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Nomeação de Bens à Penhora (1)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Ofício (2)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Parecer do MP (1)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Parecer do MP/Defensoria (2)	
<input type="checkbox"/>		Última petição : Pedido de Arrependimento (3)	

Se o advogado não indicar o nome correto da petição, as filas “última movimentação publicável” e “último documento liberado” poderão auxiliar para indicar o andamento subsequente, desde que a unidade use modelos de grupo com as movimentações corretas e nomes padronizados. Assim, poderá ser identificado qual tipo de petição se trata e qual o próximo andamento, conforme exemplos abaixo:

Última petição						
Seleção	Seq.	Classe	Entrada	Últ. Mov. Publicável	Últ. documento liberado	
<input type="checkbox"/>	4	Procedimento Comum	16/01/2019 11:55	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	3	Produção Antecipada da Prova	22/01/2019 15:32	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	8	Habilitação de Crédito	11/12/2018 15:12	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	3	Procedimento Comum	04/12/2018 10:14	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	9	Procedimento Comum	29/01/2019 09:35	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	8	Procedimento Comum	10/12/2018 17:42	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	1	Monitória	04/12/2018 21:40	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	9	Cumprimento de sentença	29/11/2018 15:27	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Certidão - Genérica	
<input type="checkbox"/>	1	Embargos à Execução	28/01/2019 14:35	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	2	Incidente de Desconsideração de Pessoa	20/12/2018 14:40	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	8	Procedimento Comum	15/01/2019 17:15	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	1	Procedimento Comum	13/12/2018 16:42	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	9	Despejo por Falta de Pagamento	29/01/2019 15:45	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	4	Execução de Título Extrajudicial	28/01/2019 19:30	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	9	Procedimento Comum	17/01/2019 14:35	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	1	Procedimento Comum	31/01/2019 14:01	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Certidão - Genérica	
<input type="checkbox"/>	9	Procedimento Comum	14/01/2019 11:51	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	1	Execução de Título Extrajudicial	16/01/2019 15:55	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	4	Procedimento Comum	23/01/2019 16:54	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	3	Execução de Título Extrajudicial	15/01/2019 15:11	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	4	Execução de Título Extrajudicial	28/01/2019 09:52	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	7	Despejo	21/01/2019 16:06	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	
<input type="checkbox"/>	0	Procedimento Comum	30/01/2019 16:37	Determinada a Emenda à Petição Inicial	Sem ato - Prazo 15 dias - Emenda à Inicial	

Última petição						
Seleção	Seq.	Classe	Entrada	Últ. Mov. Publicável	Últ. documento liberado	
<input type="checkbox"/>	1	Execução de Título Extrajudicial	12/12/2018 16:02	Ato ordinatório	Ato - Precatória-devolução	
<input type="checkbox"/>	1	Procedimento Comum	14/12/2018 11:34	Ato ordinatório	Ato - Precatória-devolução	
<input type="checkbox"/>	6	Procedimento Comum	23/01/2019 15:14	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	1	Procedimento Comum	22/12/2018 02:30	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	8	Execução de Título Extrajudicial	15/01/2019 15:12	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	9	Monitória	11/12/2018 12:03	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	9	Cumprimento de sentença	07/12/2018 13:10	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	3	Execução de Título Extrajudicial	03/12/2018 13:51	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	4	Procedimento Comum	19/12/2018 18:43	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	5	Execução de Título Extrajudicial	20/12/2018 16:55	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	4	Execução de Título Extrajudicial	11/12/2018 18:06	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	8	Cumprimento de sentença	05/12/2018 18:26	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	6	Procedimento Comum	19/12/2018 10:11	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	2	Cumprimento de sentença	28/01/2019 18:07	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 -	
<input type="checkbox"/>	4	Cumprimento de sentença	17/12/2018 16:17	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Recolher custas e despesas processuais - Geral - SEM ATOS	
<input type="checkbox"/>	2	Execução de Título Extrajudicial	30/11/2018 12:32	Ato ordinatório	Ato - Recolher diligência para citação	
<input type="checkbox"/>	8	Execução de Título Extrajudicial	29/01/2019 18:41	Ato ordinatório	Ato - RenaJud - negativo	
<input type="checkbox"/>	0	Despejo por Falta de Pagamento Cumula	23/01/2019 12:06	Ato Ordinatório - Publicável	ATO - RETIRAR MLJ - 5 DIAS	
<input type="checkbox"/>	6	Cumprimento de sentença	30/01/2019 09:10	Ato Ordinatório - Publicável	ATO - RETIRAR MLJ - 5 DIAS	
<input type="checkbox"/>	9	Despejo	14/01/2019 11:45	Ato Ordinatório - Publicável	ATO - RETIRAR MLJ - 5 DIAS	
<input type="checkbox"/>	6	Execução de Título Extrajudicial	22/01/2019 09:45	Ato ordinatório	Ato - Retirar precatória	
<input type="checkbox"/>	5	Execução de Título Extrajudicial	28/01/2019 17:17	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Retirar-imprimir certidão expedida	
<input type="checkbox"/>	7	Procedimento Comum	04/12/2018 16:33	Ato Ordinatório - Publicável	Ato - Retirar-imprimir certidão expedida	

### 2.3.2. Publicação das decisões

Essa tarefa ocorre em duas etapas principais: a remessa de processos ao Diário de Justiça Eletrônico e a certificação dos processos publicados. O conteúdo a ser publicado é encaminhado ao DJE por relações a serem abertas, preenchidas e finalizadas através do próprio recurso disponível no SAJ. Filas a serem analisadas: **Encaminhar para publicação** e **Ag. certificação da publicação**. Será publicada a parte do despacho com complemento da movimentação ctrl + M, pintada em amarelo no ato decisório.

Recomenda-se a publicação diária das decisões ou em dias alternados, para que não ocorra acúmulo de petições juntadas em determinado dia.

Ao relacionar os processos pendentes de publicação é importante regularizar os documentos publicáveis, com verificação do texto, da confirmação da movimentação e dos dados dos advogados que serão intimados. Especial atenção deve ser destinada a processos com decretação de sigilo, para evitar a publicação de nome das partes ao longo do documento ou outras informações sensíveis. Quase tão importante quanto à remessa de processos à imprensa, é a certificação de que as intimações foram, de fato, publicadas. Esta certidão, que deve ser emitida através do menu “Publicação > Intimação de Advogados > Certidão de Publicação” do SAJ, trará informações importantes, indicando a data de disponibilização e o conteúdo da intimação, além de quais os advogados que a receberam. A partir destas informações é que serão controlados e posteriormente certificados os prazos, reduzindo o risco de equívocos nestas tarefas.

#### **2.3.4. Análise das filas de retorno**

Filas a serem analisadas: Retorno do distribuidor; contadoria; setor técnico- assistente social; setor técnico – psicologia; Segundo grau; CEJUSC; perícias IMESC.

Deverá ser dado andamento ao processo a exemplo do que ocorre a partir das filas de juntada de petições, podendo ser necessária a prática de ato ordinatório, encaminhamento para filas de conclusão, cumprimento automático, etc..

A vista ao Ministério Público e à Defensoria Pública é feita via Portal, de forma que a resposta desses órgãos deve ser controlada a partir do decurso de prazo do subfluxo “Citação/intimação/vista Portal”.

## 2.4. Decurso do prazo

### 2.4.1. Filas a serem analisadas:

- Ag. decurso de prazo – publicação;
- Ag. decurso de prazo;
- Filas ag. decurso de prazo nos subfluxos de documentos: mandados, carta, ofício, carta precatória e intimação via Portal.

### 2.4.2. Importância da análise do decurso de prazo:

- Redução imediata do número total de processos em curso, com o arquivamento dos processos com trânsito em julgado;
- Redução em longo prazo do número total de processos em curso por não deixar os processos paralisados;

### 2.4.3. Como trabalhar nas filas de decurso de prazo

- 1) Fila “aguardando decurso de prazo – publicação” e “aguardando decurso de prazo”:

Conforme item 1.1.2., a fila “aguardando decurso de prazo – publicação” é **mero repositório de decisões publicadas**. Todas as decisões publicadas são remetidas automaticamente para essa fila, ainda que não haja necessidade de controle de prazo em decorrência da publicação da decisão. **O cartório deve analisar esta fila e remover os processos para a fila “aguardando decurso de prazo” caso haja algum prazo a ser cumprido pela parte em decorrência de publicação, já constando a data de vencimento correta.**

Nos termos do artigo 1.254 das NSCGJ, o vencimento de prazos deve ser controlado pela fila “aguardando decurso de prazo”, de forma que os processos não devem permanecer na fila “aguardando decurso de prazo – publicação”.

Em regra, **serão removidos para a fila “aguardando decurso de prazo” apenas os processos nos quais a decisão (despacho/sentença/ato ordinatório) concedeu algum prazo para as partes, EM DECORRÊNCIA DE PUBLICAÇÃO**. Se a decisão apenas determinou a expedição de algum ato (cumprimento), p. ex., expedição de carta de citação ou mandado, em regra ainda não haverá prazo para a parte, e o processo deve ser removido desta fila. O prazo a ser cumprido pela parte quando a citação/intimação ocorrer por carta ou mandado será controlado apenas após o retorno do mandado ou da carta, sendo que esse controle ocorrerá pelos subfluxos dos atos emitidos (subfluxo de carta ou mandado).

Nos termos do **artigo 1.253 das NSCGJ**, os prazos decorrentes de publicação somente podem ser controlados a partir da fila “Aguardando decurso de prazo”, para onde deverão ser remetidos os processos já com o prazo correto, e nunca a partir da fila “Aguardando decurso de prazo – Publicação”.

Para realizar a atividade de decurso de prazo, personalizar o filtro na coluna “Vencimento”, selecionando a opção “é menor que” e na data clicar em “Hoje” ou na data atual, de forma que somente os prazos vencidos serão exibidos, conforme tela abaixo:





Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S.	Seq.	Processo	Classe	Entrada	Tarjas	Vencimento
	8					26/04/2018
	7					26/04/2018
	0					27/04/2018
	4					02/05/2018
	3					02/05/2018
	1					02/05/2018
	6					02/05/2018
	8					02/05/2018
	5					03/05/2018
	5					03/05/2018
	2					03/05/2018
	0					03/05/2018
	6					03/05/2018
	5					04/05/2018
	2					04/05/2018
	0					07/05/2018
	6					07/05/2018
	5					08/05/2018
	6					08/05/2018
	7					08/05/2018
	8					08/05/2018
	1					08/05/2018
	0					08/05/2018
	5					09/05/2018

Partes: Mostrando 1000 de 1646

Se a Vara estiver funcionando corretamente, apenas serão exibidos prazos vencidos quando efetivamente não ocorreu o cumprimento, pois quando houver petição juntada (advogado cumpriu o prazo), o processo não deveria mais estar na fila de prazo (ver item 2.2.1). Atualmente essa remoção é manual, de forma que o processo pode estar desnecessariamente no prazo.

## 2) Controle de prazos pelos subfluxos dos atos:

Nos subfluxos dos atos expedidos pelo cartório (mandado, carta, carta precatória, ofício) será controlado o prazo concedido para a parte, mas cujo termo inicial dependa da concretização do ato de citação/intimação por intermédio de carta ou oficial de justiça, e não por intimação pelo D.O.

Por exemplo, no subfluxo do ato “Carta”, haverá a fila “Com os correios” e “ag. devolução de AR”. Após a realização da citação, o AR será devolvido e será encaminhado pelos correios para a fila correta, podendo ser:

- “Ag. análise de ARs não cumpridos”, quando a carta retornou negativa (indicações “mudou-se”, “não encontrado”, etc): nesse caso, o cartório deverá expedir ato ordinatório para o autor manifestar-se sobre o AR não cumprido.
- “Ag. Decurso de Prazo”, quando a carta foi recebida e assinada, ainda que por terceiro: nesse caso, o cartório deverá seguir a orientação do Juiz quanto à aceitação da carta assinada por terceiro. Quando o AR é encaminhado para essa fila, o SAJ considerará o prazo previamente cadastrado no ato vinculado, e indicará o vencimento do prazo para contestação ou para outra manifestação, nos casos de intimação.

#### RESUMINDO:

- O prazo concedido para a parte em decorrência de publicação será controlado pela fila “Aguardando decurso de prazo” do fluxo principal;
- O decurso do prazo concedido após citação/intimação por carta ou mandado deve ocorrer pelo subfluxo do respectivo ato (carta, mandado ou carta precatória).

#### 2.4.4. Como otimizar o trabalho na fila “Ag. decurso de prazo – publicação”:

Se a unidade utilizar modelos de grupo padronizados, que contenham o prazo no nome do documento, será possível realizar as atividades de decurso de prazo “em lote”, configurando-se a coluna “Últ. Documento liberado”. Na tela abaixo, extraída da uma UPJ, verifica-se que os gabinetes utilizaram modelos de decisões/despachos, etc, com indicação do prazo concedido à parte.

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S	Seq.	Processo	Entrada	Últ. documento liberado	Vencimento
<input type="checkbox"/>	1		29/01/2019 11:50	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 20 - SEM ATOS	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		28/01/2019 10:58	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 30 - SEM ATOS	13/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		24/01/2019 12:14	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 30 - SEM ATOS	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	5		23/01/2019 11:54	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 30 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	6	2	28/01/2019 11:02	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 30 - SEM ATOS	13/03/2019
<input type="checkbox"/>	5		28/01/2019 11:04	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 30 - SEM ATOS	13/03/2019
<input type="checkbox"/>	8	2	29/01/2019 10:46	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 30 - SEM ATOS	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	3		24/01/2019 12:16	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 30 - SEM ATOS	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	1		29/01/2019 10:42	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 5 - SEM ATOS	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		23/01/2019 11:48	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 5 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	0		29/01/2019 10:42	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 5 - SEM ATOS	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	6	2	23/01/2019 11:51	Decisão - Suspensão do Processo - 15 Dias - Sem Ato	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	3		29/01/2019 10:43	Decisão - Suspensão do Processo - 30 Dias - Sem Ato	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	3		23/01/2019 11:49	Decisão - Suspensão do Processo - 30 Dias - Sem Ato	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	5		29/01/2019 10:45	Decisão - Suspensão do Processo - 30 Dias - Sem Ato	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	4	2	23/01/2019 11:55	Decisão - Suspensão do Processo - 30 Dias - Sem Ato	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	2		28/01/2019 12:32	Decisão - Telefônica - Suspensão por Agravo	13/03/2019
<input type="checkbox"/>	8	2	29/01/2019 14:07	Decisão interlocutória - SEM ATOS - Prazo X dias	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	2		28/01/2019 12:00	Decisão interlocutória - SEM ATOS - Prazo X dias	13/03/2019
<input type="checkbox"/>	5		29/01/2019 10:47	Decisão-Ofício - Genérica - Autor - 15 dias - Sem Atos	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	6		29/01/2019 10:43	Decisão-Ofício - Genérica - Autor - 15 dias - Sem Atos	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	8		29/01/2019 14:09	Decisão-Ofício - Genérica - Autor - 15 dias - Sem Atos	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	4		29/01/2019 10:43	Decisão-Ofício - Genérica - Autor - 15 dias - Sem Atos	14/03/2019
<input type="checkbox"/>	9		29/01/2019 10:44	Decisão-Ofício - Genérica - Autor - 15 dias - Sem Atos	14/03/2019

Partes:

Mostrando 1220 de 1220

Clicar sobre a seta da coluna “últ. Documento liberado” e clicar em “personalizar”. Selecionar “contém” e incluir o prazo a ser filtrado:

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S	Seq.	Processo	Entrada	Últ. documento liberado	Vencimento
<input type="checkbox"/>	5		23/01/2019 11:13	Decisão - Sem Atos	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	2		23/01/2019 11:13	Decisão - Aditamento - Rendas - Equacionar Responsabilidade - Sem Atos	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	5		23/01/2019 11:14	Despacho - Sem Ato	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		23/01/2019 11:48	DECISÃO - SOBRESTAMENTO - PRAZO 5 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	8	2	23/01/2019 11:49	DESPACHO - PRAZO 5 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	9	2	23/01/2019 11:49	Decisão - Interlocutória	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	7	2	23/01/2019 11:49	despacho	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	3		23/01/2019 11:49	Decisão - Suspensão do Processo - 30 Dias - Sem Ato	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	3		23/01/2019 11:49	DECISÃO - ARTIGO 523 - COM ADVOGADO - PRAZO 15 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	6		23/01/2019 11:49	DECISÃO - ARTIGO 523 - COM ADVOGADO - PRAZO 15 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	6		23/01/2019 11:49	DECISÃO - ARTIGO 523 - COM ADVOGADO - PRAZO 15 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	4		23/01/2019 11:49	Decisão - Interlocutória	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	9		23/01/2019 11:49	Decisão - Interlocutória	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	7	3	23/01/2019 11:49	Processo Digital - Carta Precatória - Citação - Rito Comum - Sem Audiência	08/03/2019

Partes:

Mostrando 1220 de 1220

No exemplo abaixo, das 1220 decisões a serem analisadas, 375 contém referência a prazo “15”:

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

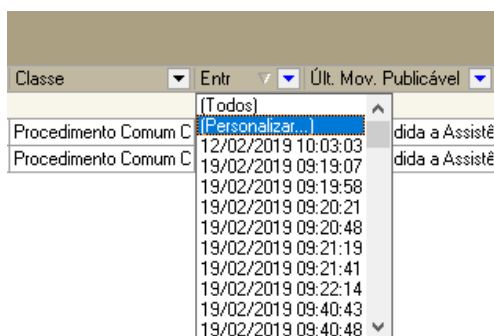
S	Seq.	Processo	Entrada	Últ. documento liberado	Vencimento
<input type="checkbox"/>	6		23/01/2019 11:13	Manifeste-se o autor - Réplica - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	0		23/01/2019 11:13	Manifeste-se o autor - Réplica - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	2		23/01/2019 11:13	Decisão - Aditamento - Rendas - Equacionar Responsabilidade - Sem Atos	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	3		23/01/2019 11:49	DECISÃO - ARTIGO 523 - COM ADVOGADO - PRAZO 15 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	6		23/01/2019 11:49	DECISÃO - ARTIGO 523 - COM ADVOGADO - PRAZO 15 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	6		23/01/2019 11:49	DECISÃO - ARTIGO 523 - COM ADVOGADO - PRAZO 15 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	8		23/01/2019 11:51	DECISÃO - RÉU- PRAZO 15 - SEM ATOS	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	6		23/01/2019 11:51	Decisão - Suspensão do Processo - 15 Dias - Sem Ato	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	9		23/01/2019 12:28	Decisão - Inicial - Embargos à Execução - Sem Efeito Suspensivo - 15 dias	08/03/2019
<input type="checkbox"/>	1		24/01/2019 11:21	Sentença - Homologação de Acordo - Art. 487 - Sem Ato - 15	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	6		24/01/2019 12:13	DECISÃO - RÉU- PRAZO 15 - SEM ATOS	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		24/01/2019 12:15	Decisão - Intimação do Autor - 15 dias - Sem Ato	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	8		24/01/2019 12:16	SENTENÇA - Extinção - PRAZO 15 - SEM ATOS	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		24/01/2019 12:16	Ato Ordinatório - Ciência Juntada Carta Precatória - Autor 15 dias - Sem ato	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	9		24/01/2019 12:16	DECISÃO - RÉU- PRAZO 15 - SEM ATOS	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		24/01/2019 13:28	Sentença - Genérica - 15 dias - Partes - Com Atos	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	0		24/01/2019 13:29	Contrarrazões apelação - Após Remeter ao Tribunal - SEM ATOS - Prazo 1	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	2		24/01/2019 13:29	Emenda - DPVAT - GAB - Autor - 15 dias - Sem Atos	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	7		24/01/2019 13:29	Emenda - Geral - GAB - Autor - 15 dias - Sem Atos	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	9		24/01/2019 13:30	Redistribuição - COM ATOS - DISTRIBUIDOR - Prazo 15 - CGJ	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	1		24/01/2019 13:30	Emenda - Geral - GAB - Autor - 15 dias - Sem Atos	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	1		24/01/2019 13:51	Sentença Completa - Procedimento Comum - Improcedente - 15 dias - Ser	11/03/2019
<input type="checkbox"/>	0		24/01/2019 13:51	Despacho - Contestação - 15 dias - Sem Ato	11/03/2019

Partes: Mostrando 375 de 1220

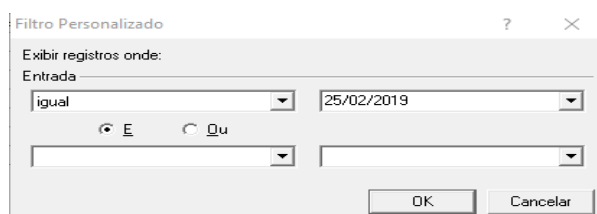
Para trabalhar em lote é preciso:

- 1) Manter rigorosamente em dia a certificação da publicação, de forma que a data de entrada na fila de “decurso publicação” seja a mesma data da publicação;
- 2) Na fila “decurso publicação” deve-se trabalhar com a mesma data de entrada na fila, para que a data de início do prazo seja a mesma para todos os processos que serão selecionados.

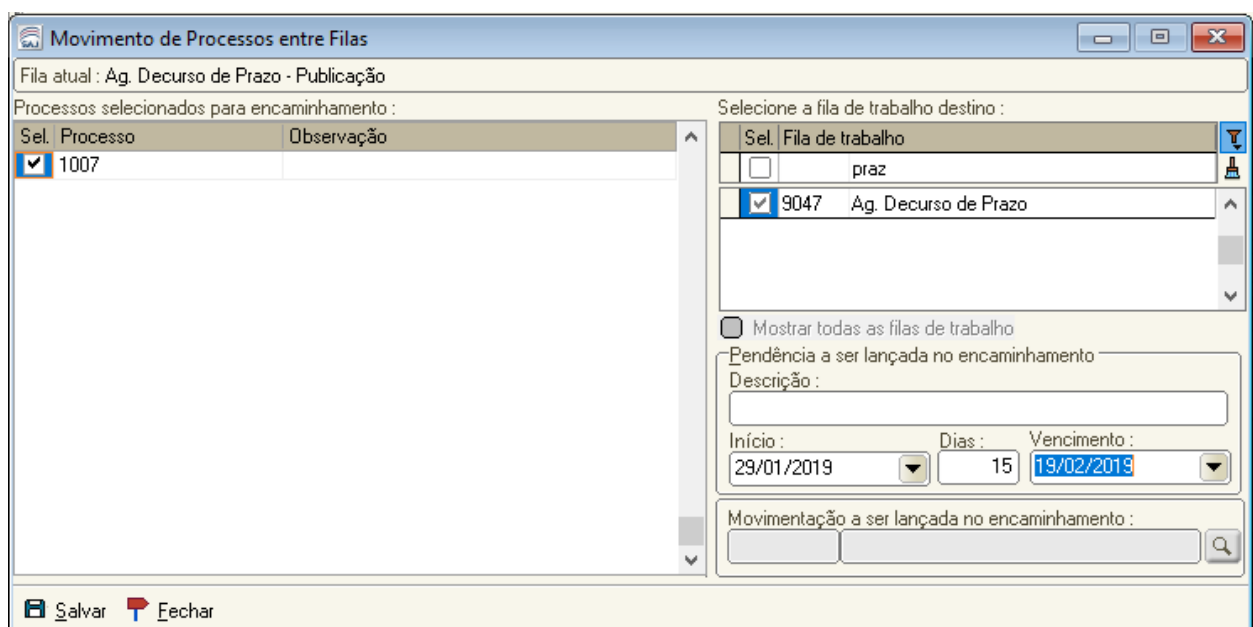
Para isto, clique no filtro “Personalizar” na coluna data de entrada da seguinte forma:



Escolha a opção igual e digite a data desejada:



Para mover em lote os documentos nessa situação para a fila “Ag. Decurso de Prazo”, deverão ser selecionados os documentos entrados **no mesmo dia**, clicar em “Encaminhar para outra fila”, selecionar “Ag. Decurso de Prazo”, e inserir o prazo. Os processos entrados na fila no mesmo dia, em geral, terão mesma data de início de prazo, desde que o trabalho do cartório esteja em dia.



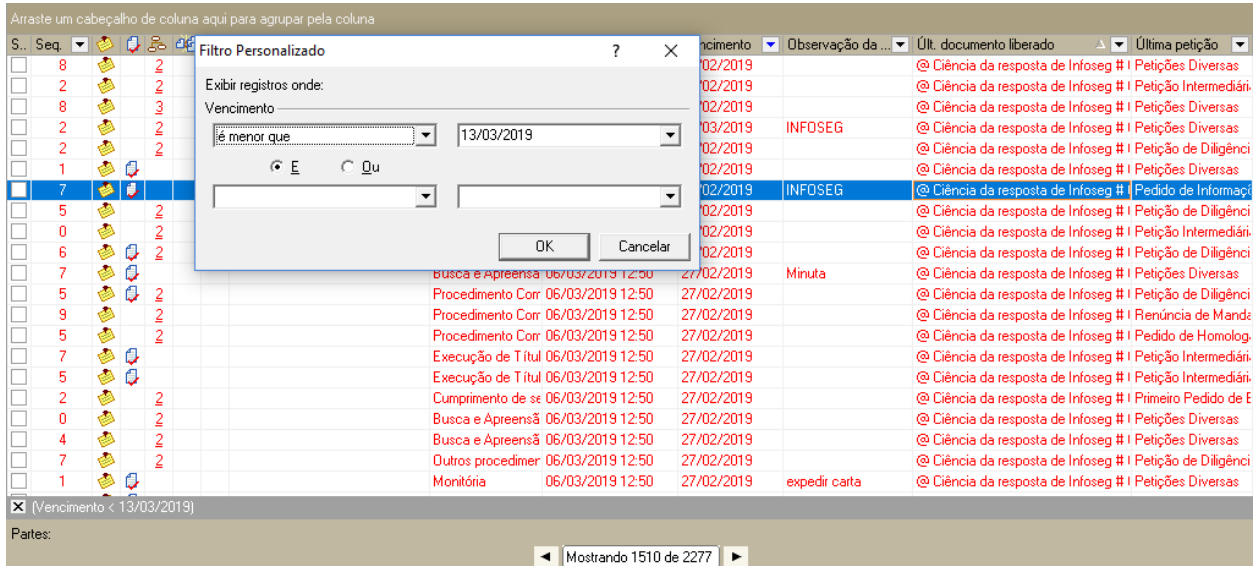
No exemplo acima apenas um processo foi movido para a fila “Ag. Decurso de Prazo”. Porém, **a atividade pode ser realizada em lote**, sendo movidos todos os processos entrados na mesma data e com prazo igual.

Ver também o Anexo I: **Importância da utilização dos modelos de grupo**,

#### 2.4.5. Como otimizar o trabalho na fila “Ag. decurso de prazo”:

Na fila “Ag. Decurso de Prazo”, devem ser selecionados apenas os prazos vencidos. Para tanto, selecionar “Filtro Personalizado” na coluna “Vencimento”, selecionar “é menor que” e a data “hoje”.

No exemplo abaixo, dos 2277 processos na Fila “Ag. Decurso de Prazo”, 1510 estão com o prazo vencido.



S.	Seq.	Últ. documento liberado	Observação da ...	Últ. documento liberado	Última petição
8	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	
2	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição Intermediári	
8	3	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	
2	2	03/2019	INFOSEG	@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	
2	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição de Diligênci	
2	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	
7	2	02/2019	INFOSEG	@ Ciência da resposta de Infoseg #   Pedido de Informaçã	
5	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição de Diligênci	
0	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição Intermediári	
6	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição de Diligênci	
7	2	02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição de Diligênci	
5	2	06/03/2019 12:50	Minuta	@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	
9	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição de Diligênci	
5	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Renúncia de Mand	
5	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Pedido de Homolog	
7	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição Intermediári	
5	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição Intermediári	
2	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Primeiro Pedido de E	
0	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	
4	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	
7	2	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petição de Diligênci	
1	2	27/02/2019	expedir carta	@ Ciência da resposta de Infoseg #   Petições Diversas	

Devem ser configuradas as seguintes colunas:

- “Últ. Documento liberado”: indicará qual o ato emitido pelo Juiz ou serventia que determinou o cumprimento do prazo, e assim será possível saber qual ato deverá ser certificado, permitindo a certificação do prazo “em lote”.
- “Observação de fila”: será usada quando o nome do modelo não indicar qual a tarefa deverá ser executada.
- “Última petição”: auxilia a identificar se houve o cumprimento do prazo.

Configuradas as colunas, as atividades devem ser executadas na seguinte ordem:

- 1) Limpeza dos processos em que houve o cumprimento do prazo: o ideal é que esta atividade ocorra quando da análise da petição juntada, pois quando a petição entra em geral é para cumprir um prazo (ver: Anexo II – Limpeza de filas). Se a atividade for executada dessa

forma, o decurso de prazo naturalmente ficará com menos processos<sup>2</sup>. Mas se a análise de juntada estiver atrasada, ou a limpeza não for feita, deverá ser feita a limpeza antes de iniciar o decurso de prazo.

Configurando a coluna “última petição” é possível ter uma ideia quanto ao cumprimento do prazo. No exemplo abaixo, as petições “Pedido de citação” ou “Petição de diligência em novo endereço” provavelmente estão cumprindo o prazo. No entanto, recomenda-se olhar os processos, marcando todos e abrindo “em lote” com a função F12.

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq	Processo	Classe	Entrada	Vencimento	O.	Últ. documento liberado	Última petição
<input type="checkbox"/>	6	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Pedido de Citação - Endereço Localiza
<input type="checkbox"/>	2	Procedimento Corr	06/03/2019 12:49	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Pedido de Citação por Edital do(s) Exer
<input type="checkbox"/>	5	Monitória	07/03/2019 11:14	13/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Pedido de Citação por Edital do(s) Exer
<input type="checkbox"/>	5	Procedimento Corr	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Pedido de Homologação de Acordo
<input type="checkbox"/>	7	Procedimento Corr	21/02/2019 15:33	04/02/2019	INFDS	@ Ciência da resposta de Infoseg	Pedido de Informações
<input type="checkbox"/>	2	Procedimento Corr	06/03/2019 12:49	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input type="checkbox"/>	2	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input type="checkbox"/>	8	Execução de Título	06/03/2019 12:49	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input type="checkbox"/>	2	Procedimento Corr	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input type="checkbox"/>	5	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input type="checkbox"/>	6	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input type="checkbox"/>	5	Procedimento Corr	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Doutros procedime	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição de Diligência em Novo Endere
<input type="checkbox"/>	4	Despejo por Falta	06/03/2019 12:49	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição Intermediária
<input type="checkbox"/>	2	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição Intermediária
<input type="checkbox"/>	0	Busca e Apreensã	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição Intermediária
<input type="checkbox"/>	7	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição Intermediária
<input type="checkbox"/>	5	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petição Intermediária
<input type="checkbox"/>	4	Busca e Apreensã	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petições Diversas
<input type="checkbox"/>	3	Procedimento Corr	06/03/2019 12:49	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petições Diversas
<input type="checkbox"/>	9	Execução de Título	06/03/2019 12:50	27/02/2019		@ Ciência da resposta de Infoseg	Petições Diversas

(Vencimento < 13/03/2019) AND (Últ. documento liberado like %ciência da resposta de info%)  
 Partes: Mostrando 42 de 2277

No exemplo abaixo, a última decisão foi determinação de réplica. Se a “última petição” for “manifestação sobre a contestação” o prazo terá sido cumprido. Já se a última petição for “contestação” provavelmente o prazo não foi cumprido.

<sup>2</sup> Atualmente o SAJ não consegue identificar que determinada petição entrou para cumprir determinado prazo.

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq.	Processo	Classe	Entrada	Vencimento	O.	Últ. documento liberado	Última petição
5		Imissão na Posse	21/02/2019 11	28/02/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Manifestação Sobre a Contestação
8		Procedimento Corr	21/02/2019 11	27/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
5		Embargos à Execuc	21/02/2019 01	13/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
1		Procedimento Corr	28/01/2019 1	18/02/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Manifestação Sobre a Contestação
9		Imissão na Posse	21/02/2019 11	27/02/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Manifestação Sobre a Contestação
6		Procedimento Corr	21/02/2019 11	27/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
0		Procedimento Corr	21/02/2019 11	07/03/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Manifestação Sobre a Contestação
1		Procedimento Corr	04/02/2019 1	06/03/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
3		Procedimento Corr	21/02/2019 11	08/03/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Manifestação Sobre a Contestação
5		Dissolução Parcial	21/02/2019 11	11/03/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
7		Procedimento Corr	21/02/2019 11	27/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
5		Procedimento Corr	23/01/2019 11	13/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
2		Procedimento Corr	21/02/2019 11	07/03/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Manifestação Sobre a Contestação
5		Procedimento Corr	21/02/2019 11	28/02/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Indicação de Provas
6		Procedimento Corr	25/02/2019 11	07/03/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Contestação
0		Procedimento Corr	23/01/2019 11	13/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Contestação
9		Procedimento Corr	23/01/2019 11	13/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Contestação
4		Procedimento Corr	14/12/2018 11	05/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Contestação
7		Procedimento Corr	14/12/2018 11	31/01/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Contestação
7		Procedimento Corr	14/12/2018 11	05/02/2019		@ Contestação apresentada - Autor se man	Contestação
5		Procedimento Corr	23/01/2019 11	13/02/2019		@ Contestação apresentada - réplica # 15 c	Contestação

(Vencimento < 13/03/2019) AND (Últ. documento liberado like %contestação apresentada%)  
 Partes: Mostrando 65 de 2277

Os processos com prazo cumprido devem ser movimentados. Por exemplo, se houve a juntada de réplica provavelmente o processo deverá ser remetido à conclusão para saneamento ou sentença, ou poderá ser emitido ato ordinatório para especificação de provas.

- 2) Certificação do decurso de prazo: quando o nome do documento indicou o prazo que deveria ter sido cumprido, será possível a certificação e a emissão do ato ordinatório respectivo “em lote”. No 1º exemplo acima, deverá ser certificado o decurso do prazo e, no mesmo ato, emitido ato ordinatório determinando a manifestação do autor, sob pena de extinção.

Quando o último documento liberado for uma decisão genérica, os processos deverão ser analisados um a um e deverá ser utilizada a coluna observação da fila para incluir o tipo de certificação que deverá ocorrer. Após, a certificação poderá ocorrer “em lote”.

#### 2.4.6. Tarefas a serem desempenhadas pelos escreventes nas filas de decurso de prazo:



- Intimação para dar prosseguimento sob pena de extinção: atrelar carta AR automática ao ato ordinatório
- Indeferimento da petição inicial caso não emendada conforme determinação
- Cancelamento da distribuição quando autor não juntar custas
- Intimação para o exequente se manifestar em termos de prosseguimento sob pena de arquivamento
- Certificar trânsito em julgado da sentença e intimar para dar início ao cumprimento
- Certificar trânsito em julgado e dar baixa definitiva (Homologação de acordos e pedidos de extinção)

## 2.5. Cumprimento de decisões judiciais

O setor de cumprimento desempenha as seguintes funções: emissão de atos a partir das filas “ag. análise”; pesquisas via sistemas judiciais (BACENJUD, INFOJUD, RENAJUD); encaminhamento do processo a setores específicos; outras funções como: análise de ARs não cumpridos, intimação de peritos, cobrança de cartas precatórias e cumprimento de audiências.

### 2.5.1. Emissão de atos a partir das filas “ag. análise”

#### 1) Filas a serem analisadas:

- “ag. análise” dos subfluxos de despacho, decisões, sentenças, atos ordinatórios, termos de audiência;
- “ag. análise do cartório” do fluxo principal do processo;
- “ag. análise do cartório” – urgente do fluxo principal do processo

#### 2) Execução de tarefas a partir das filas de análise:

A utilização de modelos auxilia a limpeza das filas de cumprimento, com a remoção dos documentos que não geram atos ou emissão de atos em lote.

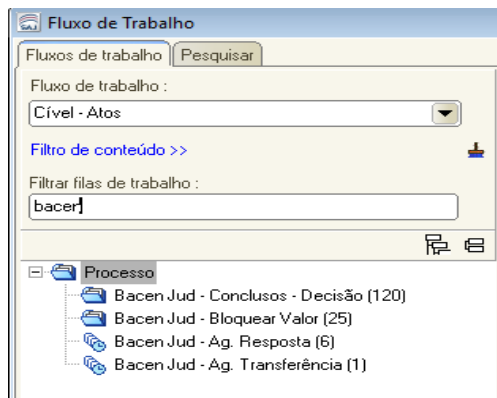
Para trabalhar em lote nas filas de análise, configurar as colunas “nome do documento” e “última movimentação publicável”, personalizar filtro a partir do nome do documento ;

Vide [Anexo I: Importância da utilização dos modelos de grupo](#).

### 2.5.2. Bacenjud e pesquisas nos sistemas judiciais

Sempre que for necessária a determinação de uma pesquisa pelo sistema BACENJUD o processo deve ser primeiramente enviado para a fila “Bacen Jud – Conclusos – Decisão”, clicando no botão “encaminhar para outra fila”.

A decisão determinando a realização da pesquisa via BACENJUD deve ser emitida a partir da fila “Bacen Jud – Conclusos – Decisão”, para que após a sua assinatura o processo passe a tramitar pelas filas respectivas, conforme demonstrado abaixo. **O modelo deve conter a movimentação 11382 – Bloqueio/penhora on line para que o processo siga o caminho correto no SAJ.** A decisão não deve ser liberada nos autos antes do bloqueio ser efetivado.



Para a realização das demais pesquisas (INFOJUD, RENAJUD, CAEX, SERASAJUD), o processo pode ser enviado para a fila “Pesquisas” do fluxo principal do processo.

### 2.5.3. Encaminhamento do processo a setores específicos

O ato decisório poderá determinar o encaminhamento do processo para os setores de contabilidade, assistência social, psicologia, perícias, vista ao Ministério Público ou Defensoria Pública, remessa ao segundo grau, Distribuidor ou CEJUSC. Nesses casos, a movimentação do processo para esses locais será um ato de cumprimento.

Atualmente, apenas é possível vincular ato automático de vista ao Ministério Público e Defensoria Pública. Todavia, será solicitada melhoria no SAJ para que passe a contemplar a possibilidade de atos vinculados automáticos de remessa aos demais setores/locais.

## 3. Execução de tarefas pelos escreventes por competência da área cível

Nos itens abaixo, serão sugeridos alguns atos da serventia judicial de acordo com o pedido da parte. Em UPJs essas tarefas são, em regra, executadas pelos gabinetes, devendo ser observado o que dispõe o provimento de instalação da UPJ. Em vez do ato ordinatório, poderá ser minutado despacho correspondente, de acordo com orientação do magistrado responsável.

### 3.1. Competência cível - atos

#### 3.1.1 Análise de petições iniciais

- a) Se houver pedido de liminar, o cartório deverá remeter o processo à fila “conclusos – urgente”.
- b) Verificar o cadastro das partes e advogados e corrigir os defeitos. Se não houver endereço, determinar emenda:

**ATO: Providencie a parte autora o endereço completo do réu, inclusive CEP, logradouro, numeral, bairro, Município, ou requeira as providências cabíveis para a busca do endereço, juntando as custas respectivas (BACEN ou INFOJUD), no prazo de 05 dias.**

**Decorridos 30 dias sem cumprimento, intime-se a parte autora para dar andamento ao feito no prazo de 05 dias, sob pena de extinção, nos termos do artigo 485, III, e § 1º do Código de Processo Civil de 2015.**

- c) Verificar a regularidade da representação processual:

- Verificar se há procuração nos autos e se está regular. Para a pessoa jurídica, deve ser juntado o ato constitutivo para verificar a legitimidade de quem outorgou a procuração.
- Conferir se quem assinou a petição inicial digitalmente consta do mandato. Em caso de irregularidade:

**ATO: Regularize o autor a sua representação processual, no prazo de 15 dias, juntando aos autos os seguintes documentos, sob pena de nulidade do processo e extinção sem julgamento de mérito (NCPC, arts. 76, 104 e 485, IV):**

**( ) Instrumento de procuração.**

**( ) Contrato social ou estatuto social (atos constitutivos).**

**( ) Documentos pessoais.**

**Decorridos 30 dias sem cumprimento, intime-se a parte autora para dar andamento ao feito no prazo de 05 dias, sob pena de extinção, nos termos do artigo 485, III, e § 1º do Código de Processo Civil de 2015.**

d) Verificar a regularidade da do recolhimento de custas:

- Custas iniciais: 1% do valor da causa – mínimo de 5 e máximo de 3.000 UFESP's (Atualmente mínimo R\$ 117,75 e máximo de R\$ 70.650,00). Guias GARE-DR (código 230-6) ou DARE-SP (código 230-6).

**ATO: Providencie a parte autora o recolhimento da taxa judiciária em guia própria, conforme disciplinado no Provimento CG nº 33/2013, em 15 (quinze dias), sob pena de cancelamento da distribuição (artigo 290 do Código de Processo Civil de 2015).**

- Diligência Oficial de Justiça (código 001-9): R\$77,10.
- Custas para citação postal: R\$ 21,25 (código 120-1)
- Juntada de mandato (GARE -DR 304-9 ou DARE-SP 304-9) : 2% sobre o valor do salário mínimo vigente : R\$ 15,76
- Impressão de folhas para instruir mandado/carta de citação: 0,55 por folha (apenas no caso de ação de busca e apreensão)

<http://www.tjsp.jus.br/EGOV/IndicesTaxasJudiciarias/DespesasProcessuais/DespesasPostaisCitacoesIntimacoes.aspx>

Em caso de insuficiência - ATO:

**Providencie a parte autora, no prazo de 15 dias, o recolhimento:**

( ) da(s) diligência(s) do Oficial de Justiça. Valor de 03 (três) UFESPs até 50 km;

( ) da taxa para expedição de Carta AR. Valor R\$ \*.

( ) das custas necessárias para impressão de folhas para instruir mandado/carta de citação, no valor de R\$ 0,55 por folha, ou apresentar as peças necessárias à expedição do mandado/carta (\* apenas no caso de ação de busca e apreensão).

Decorridos 30 dias sem cumprimento, intime-se a parte autora para dar andamento ao feito no prazo de 05 dias, sob pena de extinção, nos termos do artigo 485, III, e § 1º do Código de Processo Civil de 2015.

- Caso o autor tenha juntado custas de oficial de justiça, inclusive em ações de execução, determinar a juntada de custas para citação por Carta AR ou justificar a necessidade de citação por oficial de justiça, exceto em ações de busca e apreensão ou quando a citação por mandado for obrigatória (CPC, art. \*\*\*).

**ATO: Providencie a parte autora o recolhimento da taxa para expedição de Carta AR, no valor R\$ 15,00 (código 120-1) por réu ou justifique a necessidade de citação por Oficial de Justiça, nos termos do artigo 247 do CPC, atentando-se para o fato de que a citação por carta é mais rápida e efetiva, já que a carta é expedida automaticamente.**

- e) Analisar pedido de concessão do benefício da assistência judiciária gratuita;
- f) Analisar pedido de prioridade de tramitação (Art. 1.048, inciso I do CPC/2015): verificar se o autor tem 60 anos ou mais. Incluir o deferimento no início de qualquer despacho inicial.

**AUTOTEXTO: Nos termos do artigo 1.048, inciso I do CPC/2015, defiro a prioridade na tramitação. Anote-se.**

- g) Verificar regularidade formal da petição inicial:
- Competência (art. 319, I do CPC/2015): a análise da competência leva à redistribuição da ação. Os modelos devem elaborados em conjunto com o Juiz.
  - Qualificação das partes: nomes, prenomes, estado civil, profissão, domicílio e residência do autor e do réu – art. 319, II do CPC/2015.
  - Se faltar algum dos requisitos, mas for possível a identificação, não há necessidade de aditamento.
  - É necessário o endereço completo para citação por AR. Se o endereço não estiver completo, determinar a emenda. Quando a parte declarar que desconhece a qualificação do réu, deverá indicar a diligência que pretende para a localização do réu e juntar as custas respectivas (utilizar modelos do SAJ do BECEN-JUD – pedido de

informação). Quando for deferido o benefício da assistência judiciária gratuita, é possível deferir pesquisas via BACENJUD e INFOJUD, mas é necessário que a parte informe, ao menos, o CPF do réu.

- Inépcia da petição inicial: se a petição estiver muito confusa, mover para a fila “concluso - minuta” com a observação “ver inépcia”; se houver pedido urgente, mover para a fila “conclusos – urgente”.
- Valor da causa: artigos 291 a 292 do CPC/2015.

**Sugestão de despacho: Emende a parte autora a petição inicial para a correta atribuição ao valor da causa, nos termos do artigo 292 do CPC, e o recolhimento da diferença da taxa judiciária, em dez dias, sob pena de indeferimento da petição inicial (artigo 284, § único do Código de Processo Civil).**

- Determinar juntada dos documentos que não estiverem legíveis.

**ATO: Providencie a parte autora a junta dos documentos de fls. \*\*, uma vez que não estão legíveis.**

### 3.1.2. Análise de petições intermediárias e documentos juntados (laudos, ofícios, mandados, certidões de oficiais de justiça, etc.)

DOCUMENTO JUNTADO (petição juntada)	ATOS DA SERVENTIA
Emenda da petição inicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encaminhar o processo para a fila “concluso minuta” <b>com observação “emenda inicial”</b> ou minutar decisão determinando citação;</li> <li>- Se houver pedido urgente, certificar eventual irregularidade da petição inicial e encaminhar processo para a fila “conclusos – urgente” <b>com observação “liminar”</b> (o juiz poderá definir algumas liminares simples que podem ser minutadas pelo escrevente);</li> <li>- Persistindo a irregularidade da petição inicial (ex: não regularizou representação processual), certificar a irregularidade e encaminhar o processo para a fila “conclusos – sentença” <b>com observação “extinção”</b>;</li> <li>- Persistindo a irregularidade de falta de recolhimento de despesas de citação e de mandato, ficando o processo parado por mais de 30 dias, emitir <u>ato ordinatório</u> para intimar o autor pessoalmente por carta para dar andamento</li> </ul>

	em 5 (cinco) dias, sob pena de extinção.
Mandado, a carta de citação ou a carta precatória com resultado negativo	<p>- Emitir ato ordinatório para a parte interessada se manifestar:</p> <p>Ato: Manifeste-se a parte autora sobre o AR/certidão do Oficial de Justiça negativo, no prazo de 15 dias, devendo fornecer novo endereço ou meio necessário para o cumprimento da diligência. Na inércia, aguarde-se pelo prazo de 30 dias. Decorridos, será a parte autora intimada para dar andamento ao feito, no prazo de 05 dias, sob pena de extinção, nos termos do artigo 485, III, e § 1º do Código de Processo Civil.</p>
Pedido de diligência em novo endereço	<p>Se por mandado, será expedida a folha de rosto com o novo endereço, reimprimindo-se a decisão mandado (NSCGJ, art. 315, § 2º) e certificando-se nos autos; se por carta, será expedida carta de citação com o novo endereço; se por carta precatória, será expedido aditamento, independentemente de nova ordem judicial, mediante CUMPRIMENTO AUTOMÁTICO, certificando-se nos autos</p>
Petição solicitando prazo suplementar para emendar petição inicial	<p>- Emitir ato ordinatório concedendo prazo por uma vez. Juiz poderá definir a possibilidade de conceder prazo por duas vezes em ações de usucapião ou inventário</p> <p>ATO: <b>Aguarde-se pelo prazo de 15 dias. Na inércia, decorrido o prazo de 30 dias, a parte autora será intimada para dar andamento ao feito, no prazo de 05 dias, sob pena de extinção, nos termos do artigo 485, III, e § 1º do Código de Processo Civil, sob pena de extinção.</b></p>
Expedida carta precatória, a parte será intimada para retirada:	<p>Ato: <b>Certifico e dou fé que a precatória expedida encontra-se disponível para impressão na folha de andamento do processo no site: <a href="http://www.tjsp.jus.br">www.tjsp.jus.br</a>, devendo o interessado comprovar o seu encaminhamento ao juízo deprecado, devidamente instruída, em 05 dias, sob pena de extinção/arquivamento.</b></p>
Contestação juntada	<p>- Cadastrar o advogado do réu para receber publicações</p> <p>- Emitir ato ordinatório para o autor manifestar-se em réplica:</p> <p>Ato: <b>Manifeste-se a parte autora em réplica, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a contestação apresentada, nos termos dos artigos 350 e 351 do Código de Processo Civil.</b></p> <p>- Se houver corréu ainda não citado, autor deverá ser provocado a providenciar a citação:</p> <p>Ato: <b>Manifeste-se a parte autora em réplica, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a contestação apresentada, nos termos dos artigos 350 e 351 do Código de Processo Civil. Havendo corréu ainda não citado, manifeste-se o autor em termos de prosseguimento, requerendo o quanto necessário para a efetivação da citação, em 15 dias.</b></p> <p>- No mesmo ato, poderá o Juiz determinar especificação de provas, desde que todos os réus já tenham sido citados:</p> <p>Ato: <b>Manifeste-se a parte autora em réplica, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a contestação apresentada, nos termos dos artigos 350 e 351 do Código de Processo Civil. No mesmo prazo, especifiquem as partes as provas que pretendem produzir, justificando sua pertinência e relevância, apresentando preferencialmente o rol de testemunhas, para permitir a organização da pauta, e digam se têm interesse na designação da audiência de conciliação dos artigos</b></p>



	<p><b>334 Código de Processo Civil.</b></p> <p>- Se representação processual estiver irregular, emitir ato ordinatório para regularização:</p> <p>Ato: Regularize a parte ré a sua representação processual, no prazo de 15 dias, juntando aos autos os seguintes documentos, sob pena de revelia (CPC, arts. 76 e 104):</p> <p>( ) Instrumento de procuração;</p> <p>( ) Contrato social ou atos constitutivos.</p> <p>( ) Outros: * indicação do número correto da OAB do subscritor.</p> <p>- Havendo solicitação de medida urgente na contestação, será certificada a regularidade da representação processual, <u>cadastrado o advogado</u> e os autos serão encaminhados à conclusão urgente (fila “conclusos – urgente”).</p>
<p>Réplica juntada</p>	<p>- Emitir ato ordinatório para especificação de provas, desde que tal manifestação não tenha sido determinada anteriormente (quando da análise da contestação):</p> <p>Ato: Especifiquem as partes no prazo de 15 dias as provas que pretendem produzir, justificando sua pertinência e relevância, devendo, no mesmo prazo, dizer se têm interesse na designação da audiência de conciliação dos artigos 334 do Código de Processo Civil.</p> <p>- Se já houve determinação de especificação de provas, encaminhar o processo para:</p> <p>a) “conclusos decisão interlocutória” com a observação “saneador”, se as partes requereram a produção de provas;</p> <p>b) “conclusos sentença”, se as partes não requereram provas, pediram julgamento antecipado ou não se manifestaram. Obs. A ausência de manifestação sobre especificação de provas também será constatada na fila decurso de prazo – publicação e o processo remetido para “conclusos – sentença” (item 3.3).</p> <p>c) Se uma das partes pedir conciliação poderá ser designada audiência na pauta do CEJUSC por ato ordinatório. Juiz poderá definir casos onde não será designada audiência de conciliação. Por exemplo, em ações revisionais de contrato, busca e apreensão, mandado de segurança, salvo se houver probabilidade de acordo.</p> <p><b>ATO: Fica designada Audiência de Tentativa de Conciliação para o dia * de * de 201* às *hs, que será realizada no Centro Judiciário de Solução de Conflitos do Fórum de ***, situado na Rua**, Município de **. Certifico, ainda, que as partes devem comparecer munidas de documentos de identificação. Os patronos deverão providenciar o comparecimento das partes. Ficam as partes advertidas de que o não comparecimento injustificado das partes é considerado ato atentatório à dignidade da justiça e poderá ser sancionado com multa de até 2% do valor da causa ou da vantagem econômica pretendida, nos termos do artigo 334, § 8º do CPC.</b></p> <p>Obs: se a parte for representada por advogado dativo deve ser atrelada carta de intimação ao ato ordinatório.</p> <p>- Preferindo o Juiz não optar pela não emissão do ato ordinatório, encaminhar o processo para a fila “concluso minuta” com a observação “pedido de conciliação”.</p>

<p>Laudos periciais, documentos ou outras informações requisitadas pelo juízo</p>	<p>- Emitir ato ordinatório para intimar as partes a se manifestarem:</p> <p>Ato: <b>Manifestem-se as partes, no prazo de 15 dias, sobre o laudo pericial juntado aos autos.</b></p> <p>Ato: <b>Manifestem-se as partes, no prazo de 15 dias, sobre os esclarecimentos do perito juntado aos autos.</b></p> <p>Ato: <b>Manifeste-se a parte contrária, no prazo de 15 dias, sobre os documentos juntados a fls. *.</b></p> <p>Ato: <b>Manifestem-se as partes, no prazo de 5 dias, sobre a proposta de honorários periciais.</b></p>
<p>Alegações finais (ou memoriais)</p>	<p>- Encaminhar o processo à fila “conclusos – sentença”</p>
<p>Pedido de liminar ou pedido urgente</p>	<p>- Encaminhar o processo à fila conclusão urgente com a observação “pedido urgente”.</p>
<p>Ofício de Tribunal superior (TJSP, STJ ou STF) contendo pedido de informações em agravo, em habeas corpus, etc, comunicação de concessão de liminar, efeito suspensivo a recurso, ou requerendo qualquer providência urgente</p>	<p>- Encaminhar o processo à fila conclusão urgente com a observação “ofício Tribunal”;</p>
<p>Apelação juntada</p>	<p>- Emitir ato ordinatório para apresentar contrarrazões e remeter ao Tribunal</p> <p>Ato: <b>Nos termos do artigo 1.010, § 1º do CPC, fica o apelado intimado a apresentar contrarrazões ao recurso de apelação, no prazo de 15 dias. Após, remetam-se os autos ao E. Tribunal de Justiça de São Paulo, com as cautelas de praxe. Nos termos do artigo 1.010, §3º do CPC, o Juízo de admissibilidade do recurso será proferido pelo Tribunal. Quanto aos efeitos, deve-se observar o que dispõe o artigo 1.012 do Código de Processo Civil. Decorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, com ou sem elas, o processo será remetido ao Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.</b></p> <p>- Juiz poderá definir hipóteses de recurso manifestamente descabido onde não será emitido o ato ordinatório. Por exemplo, recurso de apelação em processo de execução.</p>
<p>Apelação de decisão de indeferimento da petição inicial</p>	<p>- Certificar a tempestividade e encaminhar à fila “concluso minuta” com a observação “retratação apelação”, para fins do art. 331 do Código de Processo Civil (NSCGJ, art. 196, XXVIII)</p>
<p>Embargos de declaração</p>	<p>- Encaminhar o processo para a fila “concluso minuta” com a observação “ED”</p>
<p>Juntada petição de incidentes</p>	<p>- Determinar a correta distribuição</p>
<p>Pedido de pesquisas nos Sistemas informatizados BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD</p>	<p>- Se não foram recolhidas as custas: emitir ato ordinatório para recolhimento de custas</p> <p>- Se custas juntadas: encaminhar o processo para a fila “conclusos – Bacenjud”</p>
<p>Iniciado cumprimento de sentença</p>	<p>- Efetuar o cadastro do incidente, das partes e advogados;</p> <p>- Encaminhar para a fila “concluso Minuta” com observação “Inicial -</p>

	<p>cumprimento de sentença” ou minutar decisão inicial respectiva</p> <p>- Constatando a ausência das peças necessárias, emitir ato ordinatório: Providencie o exequente a juntada dos documentos necessários para instruir o cumprimento de sentença, quais sejam: sentença, acórdão, se existente; certidão de trânsito em julgado, ou certidão da interposição de recurso não dotado de efeito suspensivo; demonstrativo de débito atualizado, quando se tratar de execução por quantia certa, que deve atender aos requisitos do art. 524/CPC; decisão de habilitação, se o caso; procurações outorgadas por todas as partes que integrarão o cumprimento (exequente e executado), salvo se não representadas no processo de origem, eventual certidão de citação de executado revel e/ou nomeação de curador especial e, outras peças processuais que o exequente considere necessárias, conforme art. 522, parágrafo único, e art. 524, ambos do CPC.</p>
Impugnação ao cumprimento de sentença	Ato: <b>Manifeste-se a parte exequente, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a impugnação ao cumprimento de sentença tempestivamente apresentada.</b>
Impugnação aos embargos do devedor	Ato: <b>Ciência ao embargante sobre a impugnação, podendo manifestar-se sobre preliminares e documentos no prazo de 15 dias. No mesmo prazo, especifiquem as partes as provas que pretendem produzir, justificando sua pertinência e relevância, apresentando o rol de testemunhas, e digam se têm interesse na designação da audiência de conciliação dos artigos 334 Código de Processo Civil.</b>
Impugnação ao cumprimento de sentença ou embargos à execução com pedido de efeito suspensivo	- Encaminhar para a fila “concluso minuta” com a observação “pedido de efeito suspensivo” ou minutar a decisão respectiva.
Devedor apresenta comprovante de cumprimento da obrigação	Ato: <b>Manifeste-se o(a) exequente, no prazo de 15 dias, sobre a informação do(a) executado(a) sobre o cumprimento da obrigação. O silêncio será entendido como concordância, podendo o feito ser extinto pelo cumprimento/pagamento integral da obrigação, nos termos do artigo 924, II, do Código de Processo Civil.</b>
Petição do credor concordando com o pagamento	- Encaminhar o processo para fila “concluso Minuta” com observação “Extinção pagamento” ou minutar sentença resumida
Havendo discordância com o valor pago, e sendo apresentado o valor entendido como correto	Ato: Manifeste-se o(a) executado(a), no prazo de 10 (dez) dias, sobre a informação do(a) exequente sobre a insuficiência do pagamento, podendo, no mesmo prazo, depositar o saldo remanescente.
Havendo discordância do devedor quanto ao valor pretendido pelo credor	- Encaminhar à fila “concluso minuta” com observação “impugnação ao cumprimento de sentença”.
Detalhamento da ordem BACENJUD positiva	Ato: <b>Fica o(a) executado(a) intimado, na pessoa de seu advogado, da penhora realizada em suas aplicações financeiras (valor R\$ **), podendo impugná-la no prazo de 15 (quinze) dias.</b>
Auto de penhora cumprido (positivo)	<p>- Havendo advogado constituído: Ato: Fica o(a) executado(a) intimado, na pessoa de seu advogado, da penhora constante no auto de penhora de fl. *, podendo impugná-la no prazo de 15 (quinze) dias.</p> <p>- Não havendo advogado constituído nos autos: deverá intimar o devedor por</p>

	carta ou mandado, mediante CUMPRIMENTO AUTOMÁTICO
	<b>Certifico e dou fé que foi expedida carta de intimação ao executado da penhora realizada em seus bens, como ato vinculado à presente decisão, podendo apresentar impugnação no prazo de 15 (quinze) dias.</b>

### 3.1.3 Análise da fila “aguardando decurso de prazo”

ANÁLISE	ATOS DA SERVENTIA
Constatado que o autor não promoveu por mais de 30 (trinta) dias os atos e diligências que lhe competem, o autor será intimado, mediante CUMPRIMENTO AUTOMÁTICO, por carta, para suprir a omissão em 5 (cinco) dias, sob pena de extinção e consequente arquivamento do processo (CPC, art. 485, III e § 1º) (NSCGJ, art. 196, XI)	Ato: <b>“Certifico e dou fé que os autos estão sem andamento há mais de 30 dias, motivo pelo qual expeço, nesta data, carta de intimação à parte autora para dar andamento ao feito, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de extinção do processo nos termos do artigo 485, III, e § 1º do Código de Processo Civil.”</b> <b>Atrelar carta automática modelo 500705</b>
Verificada a inércia após a intimação para dar andamento ao feito em 5 (cinco) dias, sob pena de extinção, na forma do artigo 485, §1º do CPC,	Encaminhar o processo para a fila “conclusos – sentença” com a observação “extinção – inércia” ou minutar sentença resumida respectiva
Verificada a inércia para dar andamento a <b>processo de inventário</b> .	Ato: <b>“Promova a inventariante, em 05 (cinco) dias, o regular andamento do feito. No silêncio, os autos serão remetidos ao arquivo, independentemente de nova intimação”.</b>
Verificada a inércia do autor após determinação de emenda da petição inicial ou ato ordinatório determinando a regularização da petição inicial	Encaminhar o processo para a fila “conclusos – sentença” com a observação “extinção – indeferimento inicial” ou minutar sentença respectiva.
Verificado o não recolhimento das custas iniciais após determinação do Juízo	Encaminhar o processo para a fila “conclusos – decisão interlocutória” com a observação “cancelamento distribuição” ou minutar decisão/sentença respectiva.
Não havendo especificação de provas ou manifestação de interesse em audiência de conciliação, após despacho	Encaminhar o processo à fila “conclusos – sentença”
Devolvido o mandado, a carta de citação ou a carta precatória com <b>resultado positivo</b> e não havendo manifestação da parte ré (revelia)	Encaminhar o processo para a fila “conclusos – sentença”, ou ao Ministério Público com vista, caso atue no processo

<p>Findo o prazo de suspensão do processo de que trata o art. 313, § 4º, do Código de Processo Civil</p>	<p>Ato: “Certifico e dou fé que os autos estão sem andamento há mais de 30 dias, após o prazo de suspensão deferido, motivo pelo qual expeço, nesta data, carta de intimação à parte autora para dar andamento ao feito, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de extinção do processo nos termos do artigo 485, III, e § 1º do Código de Processo Civil.”</p> <p><b>Atrelar carta automática modelo 500705</b></p>
<p>Silenciando o credor quanto à informação de pagamento ou cumprimento da obrigação pelo devedor, ou sobre a informação de pagamento do saldo remanescente do débito</p>	<p>Encaminhar o processo à fila “conclusos – sentença” com a observação “extinção – pagamento”</p>
<p>Transitada em julgado a sentença, deverá ser emitido ato ordinatório para o credor iniciar o cumprimento de sentença</p>	<p>Ato: A sentença transitou em julgado. Fica o credor intimado a iniciar o incidente de cumprimento de sentença na forma do decidido pela Corregedoria Geral da Justiça que publicou o Comunicado CG Nº 1631/2015, no DJe de 11.12.2015, pp. 08/09, explicando, de forma pormenorizada, a conduta a ser adota para cadastramento do incidente de cumprimento de sentença, devendo o procurador acessar o portal e-SAJ e escolher a opção "Petição Intermediária de 1º Grau", categoria "Execução de Sentença" e selecionar a classe, conforme o caso, "156 – Cumprimento de Sentença" ou "157 – Cumprimento Provisória de Sentença". O cumprimento de sentença, provisório ou definitivo, deve ser instruído com sentença, acórdão, se existente; certidão de trânsito em julgado, ou certidão da interposição de recurso não dotado de efeito suspensivo; demonstrativo de débito atualizado, quando se tratar de execução por quantia certa, que deve atender aos requisitos do art. 524/CPC; decisão de habilitação, se o caso; procurações outorgados por todas as partes que integrarão o cumprimento (exequente e executado), salvo se não representadas no processo de origem e, outras peças processuais que o exequente considere necessárias, conforme art. 522, parágrafo único, e art. 524, ambos do CPC, c.c. os comunicados acima citados.</p>
<p>Se o AR ou certidão do oficial de justiça for positivo e o escrevente constatar a ausência de contestação no prazo legal</p>	<p>Encaminhar o processo para a fila “conclusos – sentença” com a observação “Revelia”.</p>
<p>Nas ações de execução de título extrajudicial e cumprimento de sentença, quando constatar a paralisação do processo sem o devido andamento, intimará o credor para dar andamento ao processo, no prazo legal, remetendo os autos ao arquivo, em caso de inércia, independente de nova intimação, aguardando provocação.</p>	<p>Ato: <b>Manifeste-se o credor em termos de prosseguimento, no prazo de 10 dias. No silêncio, aguarde-se no arquivo provocação da parte interessada.</b></p>

### 3.1.4. Lista de modelos da competência cível - atos

#### DECISÕES

Nome	Ato	Forma	Modelo
Assistência Judiciária Gratuita - Comprovar necessidade - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Assistência Judiciária Gratuita - Indefere - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Certidão de Honorários - Convênio Defensoria-OAB - COM ATOS - MODELO DEPENDENTE - CGJ	---	---	221
Citação ou intimação em comarca agrupada - Indefere precatória - Juntar custas - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Citação por edital - Defere - COM ATOS - EDITAL - Modelo dependente - Manual - CGJ	Citação	Edital	329
Citação por hora certa - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO - Manual - CGJ	Citação	Mandado	502961
Consignação em Pagamento - Depósito - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Contrarrazões apelação - Após, ao Tribunal - COM ATOS - Remeter ao TJ - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Conversão de Busca e Apreensão em Execução - COM ATOS - ANOTE-SE - MANDADO - Manual - Prazo 10 - CGJ	Citação	Mandado	900
Conversão de Busca e Apreensão em Execução - BACEN A TÍTULO DE ARRESTO - COM ATOS - ANOTE-SE - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Conversão de Busca e Apreensão em Execução - Prosseguimento - COM ATOS - ANOTE-SE - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Cumprimento de sentença - Apelação pendente com efeito suspensivo - Aguarde-se - SEM ATOS - Prazo 60 - CGJ	---	---	---
Cumprimento de sentença - Distribuição - Descabimento - COM ATOS - DISTRIBUIDOR - CGJ	---	---	---
Cumprimento de sentença - Quantia certa - Cumpra-se v. acórdão - SEM ATOS - Prazo 30 - CGJ	---	---	---
Cumprimento de sentença - Só sucumbência - Com justiça gratuita - COM ATOS - ARQUIVO - CGJ	---	---	---
Cumprimento Voluntário - COM ATOS - MLJ - CGJ	---	---	---
Cumprimento voluntário - Silêncio do credor sobre depósito - art. 526 do CPC - Obrigação Extinta - COM ATOS - MLJ - CGJ	---	---	---
Decisão - OFÍCIO IMESC - COM ATOS - OFÍCIO - Manual - CGJ	Outros	Ofícios	501001

Decisão interlocutória genérica - COM ATOS - CGJ	---	---	---
Decisão interlocutória genérica - SEM ATOS - Prazo X dias - CGJ	---	---	---
Designa audiência de conciliação no CEJUSC - Remeter ao CEJUSC - COM ATOS se DP - CARTA - Manual - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	502205
Embargos à execução - Recebimento com efeito suspensivo - COM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Embargos à execução - Recebimento sem efeito suspensivo - COM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Embargos de declaração acolhidos - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Embargos de declaração acolhidos em parte - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Embargos de declaração não acolhidos - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Emenda inicial - Cumprimento de sentença - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Emenda inicial - Embargos à execução - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Emenda inicial - Execução de condomínio - Atas de assembleias - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Emenda inicial - Geral - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Emenda inicial - Recolher custas - Cancelamento da distribuição - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Emenda inicial - Regularizar representação processual - Recolher custas - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Execução - BACENJUD (bloqueio) - INFOJUD - RENAJUD - Defere - COM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Execução - BACENJUD arresto - INFOJUD - RENAJUD - Executado não citado - COM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Execução - Certidão de interposição - art. 828 do CPC - SEM ATOS - Prazo 10 - CGJ	---	---	---
Execução - Defere precatória para penhora, avaliação e intimação - exec sem adv - COM ATOS - PRECATÓRIA - Manual - CGJ	Intimação Pessoal	Precatória	501409
Execução - Intimação da Penhora de Bem Imóvel - COM ATOS - CARTA AR - Manual - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	500723
Execução - Penhora de Imóvel - Deferimento - COM ATOS - ARISP - Prazo 30 - CGJ	---	---	---
Execução - Penhora no rosto dos autos - Decisão-Ofício - SEM ATOS - Prazo 30 - CGJ	---	---	---
Impugnação ao cumprimento de sentença - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---

Inicial - Ação de Exigir Contas - Citação do réu - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	500451
Inicial - Busca e Apreensão - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO (automático) - CGJ	Citação	Mandado	502961
Inicial - Cumprimento de sentença - Quantia certa - Advogado constituído - Intimação pela imprensa - SEM ATOS - Prazo 30 - CGJ	---	---	---
Inicial - Cumprimento de sentença - Quantia certa - art. 523, §2º II - CARTA AR - Automático - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	500754
Inicial - Cumprimento de sentença - Quantia certa - art. 523, §2º, IV - COM ATOS - EDITAL - Manual - CGJ	Citação	Edital	502432
Inicial - Despejo - Liminar - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO - Manual - Prazo 5 - CGJ	Citação	Mandado	502959
Inicial - Despejo por falta de pagamento COM cobrança - Citar fiador - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	500443
Inicial - Despejo por falta de pagamento sem cobrança - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	500442
Inicial - Execução extrajudicial - Citação apenas - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502209
Inicial - Execução extrajudicial - Citação e Bacenjud - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502209
Inicial - Execução extrajudicial - Citação e Bacenjud - Decisão-Mandado - FOLHA DE ROSTO - Automático - CGJ	Citação	Mandado	502960
Inicial - Execução extrajudicial - Citação e penhora - Decisão-Mandado - FOLHA DE ROSTO - Automático - CGJ	Citação	Mandado	502960
Inicial - Monitória - Obrigação de Fazer ou Não Fazer - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502206
Inicial - Monitória - Pagamento de quantia - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	501910
Inicial - Monitória - Pagamento de quantia - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO (automático) - CGJ	Citação	Mandado	502961
Inicial - Notificação - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	500778
Inicial - Possessória - Audiência de Justificação - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO - Manual - CGJ	Citação	Mandado	502958
Inicial - Produção antecipada de prova - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	501924
Inicial - Rito Comum - Defere tutela - Decisão PRECATÓRIA - SEM ATOS - Parte distribui precatória - CGJ	---	---	---
Inicial - Rito Comum - Defere tutela - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO (automático) - CGJ	Citação	Mandado	502961
Inicial - Rito Comum - Defere tutela - Sem audiência - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502201
Inicial - Rito Comum - Indefere tutela - Decisão PRECATÓRIA - SEM ATOS - Parte distribui precatória - CGJ	---	---	---



Inicial - Rito Comum - Indefere tutela - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO (automático) - CGJ	Citação	Mandado	502961
Inicial - Rito Comum - Indefere tutela - Sem audiência - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502201
Inicial - Rito Comum - Sem pedido de tutela - Decisão PRECATÓRIA - SEM ATOS - Parte distribuí precatória - CGJ	---	---	---
Inicial - Rito Comum - Sem pedido de tutela - Sem audiência - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502201
Inicial - Rito Comum - Sem pedido de tutela - Sem audiência - Decisão-Mandado - COM ATOS - FOLHA DE ROSTO (automático) - CGJ	Citação	Mandado	502961
Manifestem-se as partes - Alegações finais - Processo digital - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Manifeste-se o autor - Embargos monitórios - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Manifeste-se o autor - Réplica - Com reconvenção - COM ATOS - DISTRIBUIDOR - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Manifeste-se o autor - Réplica - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Manifeste-se o autor em termos de prosseguimento - No silêncio, intimar pena de extinção - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Manifeste-se o credor sobre o depósito do devedor - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Manifeste-se o exequente em termos de prosseguimento - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Monitória - Revelia - Título Constituído - Prosseguimento - Recolher custas carta - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Monitória - Revelia - Título Constituído - Prosseguimento - Recolher custas edital - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Notificação Judicial Realizada - Arquivo Em Fila Digital - SEM ATOS - Prazo 30 - CGJ	---	---	---
Pesquisa INFOSEG - Defere - CGJ	---	---	---
Redistribuição - Direcionamento Pelo Sistema - Erro - COM ATOS - DISTRIBUIDOR - CGJ	---	---	---
Redistribuição - Distribuído por dependência pelo adv - Erro - COM ATOS - DISTRIBUIDOR - CGJ	---	---	---
Redistribuição - Genérico - COM ATOS - DISTRIBUIDOR - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Regularizar representação processual - Intimação autor ou réu - COM ATOS - CARTA AR - Manual - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	500750
Audiência de conciliação - Remeter ao CEJUSC para designação - COM ATOS - CGJ	---	---	---
Saneador - Perícia - Audiência designada (cadastrar antes de emitir doc) - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---

Saneador - Perícia - Expresso - Fixa honorários – COM ATOS - E-MAIL PERITO - Prazo 15 – CGJ	---	---	---
Saneador - Perícia - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---

DESPACHOS

Nome	Ato	Forma	Modelo
Citação em novo endereço - Busca e Apreensão - Decisão-Mandado - FOLHA DE ROSTO (atos) - Manual - CGJ	Citação	Mandado	1000227
Conhecimento - Andamento Sob Pena de Extinção - Intimação - CARTA AR - Automático - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	500705
Execução - Citação em novo endereço - Réu único ou vários réus no mesmo endereço - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502209
Citação em novo endereço - Execução - Decisão-Mandado - FOLHA DE ROSTO (atos) - Manual - CGJ	Citação	Mandado	502960
Réu revel citado por edital ou hora certa - Nomeia curador - COM ATOS - Defensoria Pública - Portal - CGJ	Intimação	Intimação Eletrônica/Portal	---
Rito Comum - Citação em novo endereço - Réu único ou vários réus no mesmo endereço - CARTA AR - Automático - CGJ	Citação	Cartas	502201
Citação em novo endereço - Rito Comum - Decisão-Mandado - FOLHA DE ROSTO (atos)- Manual - CGJ	Citação	Mandado	502961
Citação em novo endereço - Rito Comum - PRECATÓRIA (atos)- Manual - CGJ	Citação	Precatória	502170
Pesquisas - INFOJUD, BACENJUD, RENAJUD - Pedido de informações - CGJ	---	---	---

ATOS ORDINATÓRIOS

Nome	Ato	Forma	Modelo
Ato - Indicar endereço do réu - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Ato - Regularize o autor a representação processual - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Recolher custas iniciais - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Recolher custas e despesas processuais - Geral - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---

Ato - Recolher custas de citação postal - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Defere prazo para emenda - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Intimação para retirar Carta Precatória - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se em réplica - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se em réplica + corréu ainda não citado - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Regularize a parte ré a representação processual - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Designa audiência de conciliação - COM ATOS - Remete CEJUSC - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	502772
Ato - Manifestem-se sobre esclarecimentos do perito - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se sobre documentos juntados pela parte contrária - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifestem-se sobre o laudo pericial - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifestem-se sobre honorários do perito - SEM ATOS - Prazo 5 - CGJ	---	---	---
Ato - Contrarrazões apelação - Após, ao Tribunal - Remeter ao TJ - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se sobre impugnação ao cumprimento de sentença - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se sobre impugnação aos embargos de devedor - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se sobre cumprimento da obrigação - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se sobre insuficiência do pagamento - SEM ATOS - Prazo 10 - CGJ	---	---	---
Ato - Intimação da penhora BACENJUD na pessoa do advogado - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Intimação da penhora de bens na pessoa do advogado - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Intimação da penhora - CARTA AR - Automático - Prazo 15 - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	500723
Ato - Intimação do autor para dar andamento ao feito pena de extinção - CARTA AR - Automático - CGJ	Intimação Pessoal	Cartas	500705
Ato - Intimação para dar início ao cumprimento de sentença - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se o exequente em termos de prosseguimento - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---
Ato - Manifeste-se em réplica + especificação de provas - SEM ATOS - Prazo 15 - CGJ	---	---	---



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

## ANEXOS

### Anexo I - Importância da utilização dos modelos de grupo

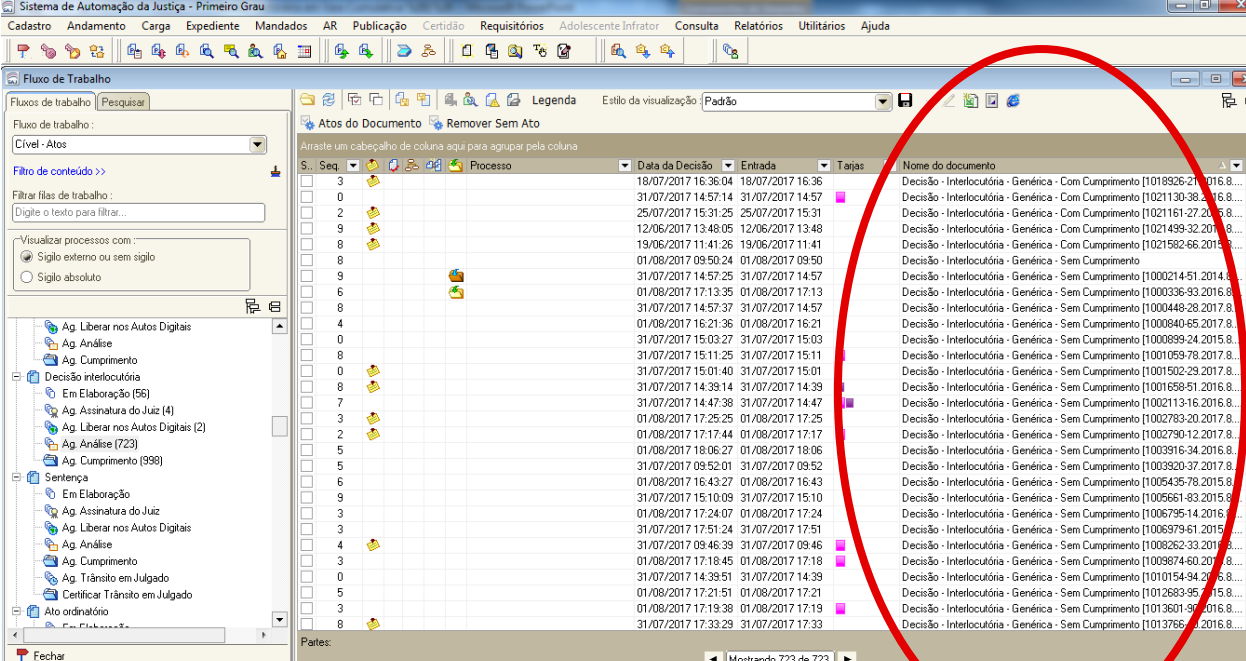
A ampla utilização dos modelos de grupo com nomes que reflitam o conteúdo da decisão, e que indiquem se há atos a serem praticados pela serventia (usar expressões “com atos” e “sem atos”), ou o prazo a ser cumprido pela parte (“prazo 5”, “prazo 15”, “prazo 30”), é de extrema importância para a racionalização do trabalho da serventia judicial.

Abaixo exemplificamos como o nome dos modelos de grupo pode auxiliar o cartório a executar tarefas em lote:

#### **1) Limpeza das filas de cumprimento (“ag. análise” de documentos – Decisões interlocutórias, despachos, sentenças)**

Para executar tarefas em lote nesta fila configurar coluna “nome do documento” e remover colunas desnecessárias, conforme exemplos de telas abaixo:

- a) A depender do nome do modelo, será possível saber se a decisão demanda cumprimento pelo cartório (emissão de atos). O modelo poderá ser salvo com as indicações “com atos” quando demandar cumprimento ou “sem atos” quando não demandar cumprimento pelo cartório. Com isso, o escrevente poderá limpar as filas de cumprimento removendo sem atos a decisões que não demandarem cumprimento. No exemplo abaixo, as decisões com a indicação no nome “sem cumprimento” ou “sem atos” poderão ser removidas sem ato e em lote:

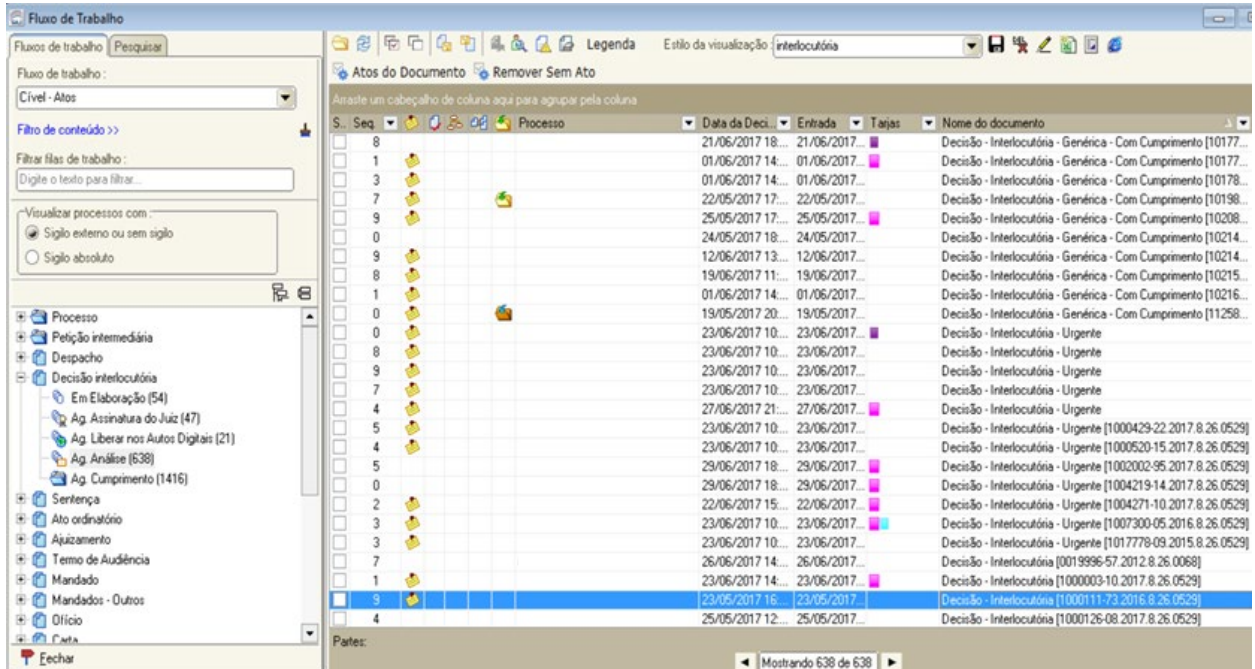


S.	Seq.	Processo	Data da Decisão	Entrada	Táreas	Nome do documento
3	0		18/07/2017 16:36:04	18/07/2017 16:36		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [1018926-21/2016.8...
2	2		31/07/2017 14:57:14	31/07/2017 14:57		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [1021130-38.2/2016.8...
9	2		25/07/2017 15:31:25	25/07/2017 15:31		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [1021161-27.20/2016.8...
8	9		12/06/2017 13:48:05	12/06/2017 13:48		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [1021499-32.2017.8...
8	8		19/06/2017 11:41:26	19/06/2017 11:41		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [1021582-66.2015.8...
9	8		01/08/2017 09:50:24	01/08/2017 09:50		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento
8	8		31/07/2017 14:57:25	31/07/2017 14:57		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1000214-51.2014.8...
6	8		01/08/2017 17:13:35	01/08/2017 17:13		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1000336-93.2016.8...
4	0		31/07/2017 14:57:37	31/07/2017 14:57		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1000848-28.2017.8...
8	4		01/08/2017 16:21:36	01/08/2017 16:21		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1000899-24.2015.8...
0	8		31/07/2017 15:03:27	31/07/2017 15:03		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1000840-65.2017.8...
8	8		31/07/2017 15:11:25	31/07/2017 15:11		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1001059-78.2017.8...
0	8		31/07/2017 15:01:40	31/07/2017 15:01		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1001502-29.2017.8...
7	8		31/07/2017 14:39:14	31/07/2017 14:39		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1001658-51.2016.8...
3	7		31/07/2017 14:47:38	31/07/2017 14:47		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1002113-16.2016.8...
2	3		01/08/2017 17:25:25	01/08/2017 17:25		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1002783-20.2017.8...
5	2		01/08/2017 17:17:44	01/08/2017 17:17		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1002790-12.2017.8...
5	5		01/08/2017 18:06:27	01/08/2017 18:06		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1003916-34.2016.8...
6	5		31/07/2017 09:52:01	31/07/2017 09:52		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1003920-37.2017.8...
9	6		01/08/2017 16:43:27	01/08/2017 16:43		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1005435-78.2015.8...
3	3		31/07/2017 15:10:09	31/07/2017 15:10		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1005661-83.2015.8...
3	3		01/08/2017 17:24:07	01/08/2017 17:24		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1006795-14.2016.8...
4	3		31/07/2017 17:51:24	31/07/2017 17:51		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1006979-61.2015.8...
4	4		31/07/2017 09:46:39	31/07/2017 09:46		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1008262-33.2015.8...
3	3		01/08/2017 17:18:45	01/08/2017 17:18		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1009874-60.2017.8...
5	3		31/07/2017 14:39:51	31/07/2017 14:39		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1010154-34.2016.8...
3	5		01/08/2017 17:21:51	01/08/2017 17:21		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1012683-95.2015.8...
3	3		01/08/2017 17:19:38	01/08/2017 17:19		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1013601-97.2016.8...
8	8		31/07/2017 17:33:29	31/07/2017 17:33		Decisão - Interlocutória - Genérica - Sem Cumprimento [1013766-03.2016.8...

Os modelos nomeados “com atos” conterão determinações a serem cumpridas pelo cartório.

**ATENÇÃO:** se a decisão contiver qualquer ordem do Juiz para o cartório, ainda que não seja a emissão de um documento do SAJ, deverá ser considerada “com atos”. **ATENÇÃO:** nunca usar um modelo com nome “SEM ATOS” quando for necessária qualquer providência do cartório, mesmo que seja apenas uma anotação, envio de e-mail, certificação

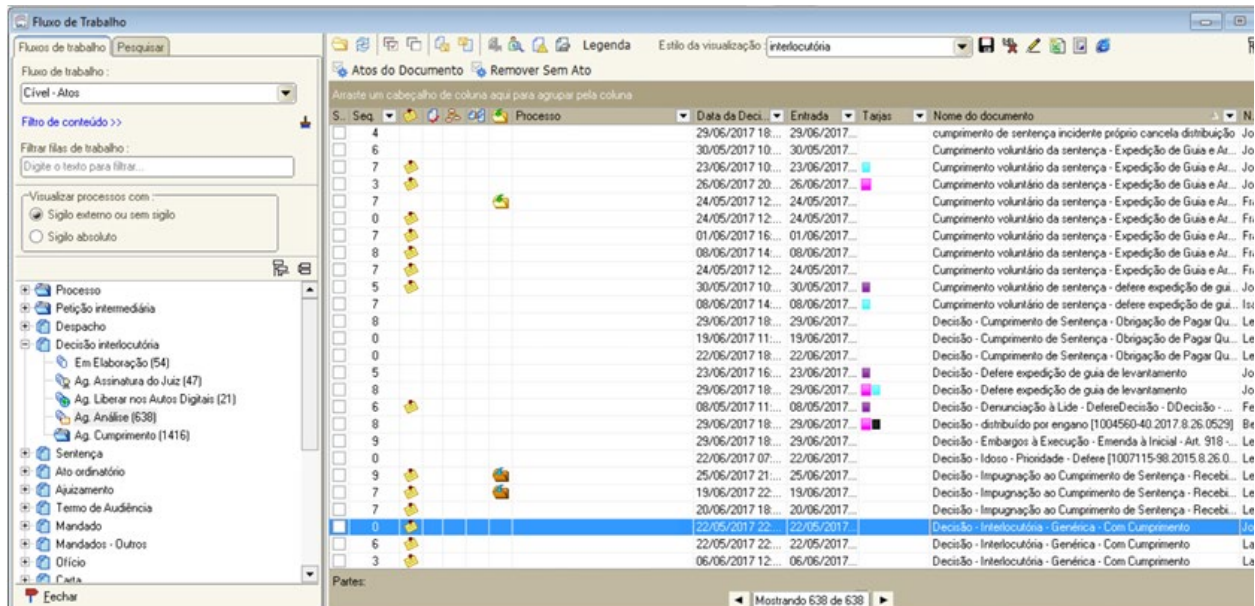
- b) Poderá ser identificado um cumprimento urgente pelo nome do modelo “Decisão Interlocutória Urgente”, que será cumprida com preferência em relação às demais:



S. Seq	Data da Deci.	Entrada	Tarjas	Nome do documento
8	21/06/2017 18...	21/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10177...
1	01/06/2017 14...	01/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10177...
3	01/06/2017 14...	01/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10178...
7	22/05/2017 17...	22/05/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10198...
9	25/05/2017 17...	25/05/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10208...
0	24/05/2017 18...	24/05/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10214...
9	12/06/2017 13...	12/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10214...
8	19/06/2017 11...	19/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10215...
1	01/06/2017 14...	01/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [10216...
0	19/05/2017 20...	19/05/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento [11258...
0	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente
8	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente
9	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente
7	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente
4	27/06/2017 21...	27/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente
5	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente [1000429-22.2017.8.26.0529]
4	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente [1000520-15.2017.8.26.0529]
5	29/06/2017 18...	29/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente [1002002-95.2017.8.26.0529]
0	29/06/2017 18...	29/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente [1004219-14.2017.8.26.0529]
2	22/06/2017 15...	22/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente [1004271-10.2017.8.26.0529]
3	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente [1007300-05.2016.8.26.0529]
3	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Urgente [1017778-09.2015.8.26.0529]
7	26/06/2017 14...	26/06/2017...		Decisão - Interlocutória [0019996-57.2017.8.26.0068]
1	23/06/2017 14...	23/06/2017...		Decisão - Interlocutória [1000003-10.2017.8.26.0529]
9	23/05/2017 16...	23/05/2017...		Decisão - Interlocutória [1000111-73.2016.8.26.0529]
4	25/05/2017 12...	25/05/2017...		Decisão - Interlocutória [1000126-08.2017.8.26.0529]

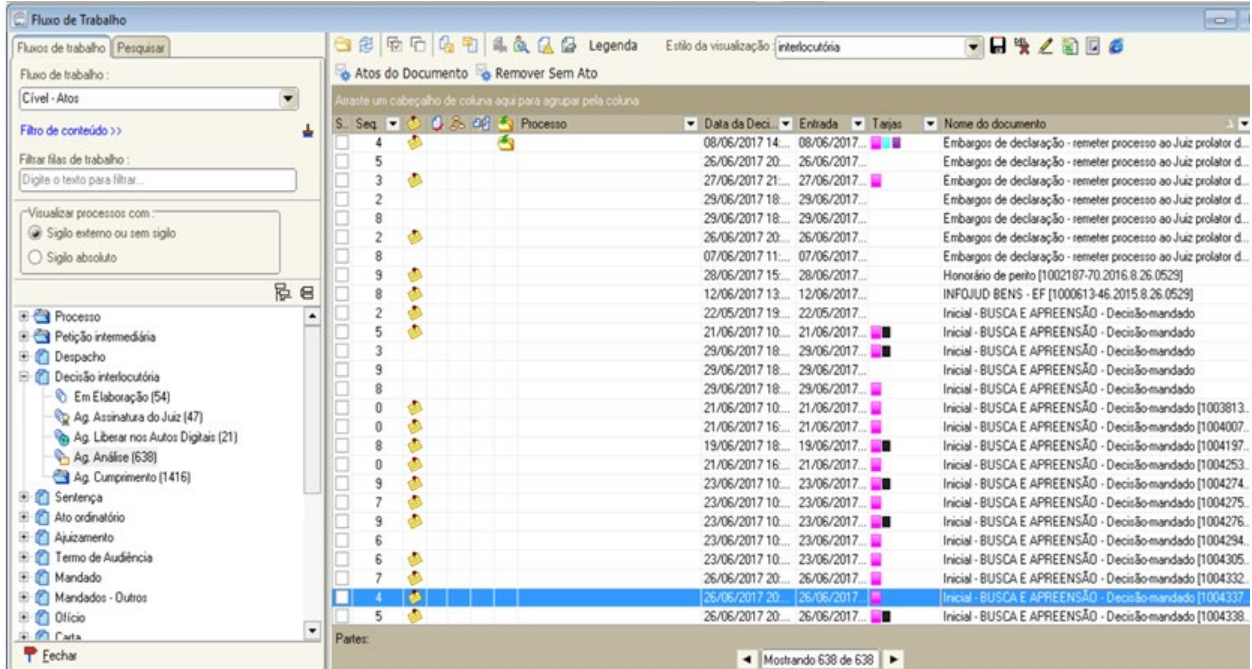
2) Cumprimento em lote de decisões: a indicação do conteúdo da decisão pelo nome do modelo também permite o cumprimento em lote das decisões, conforme exemplos abaixo (configurar coluna “nome do documento”):

a) Cumprir expedição de guias “em lote”:



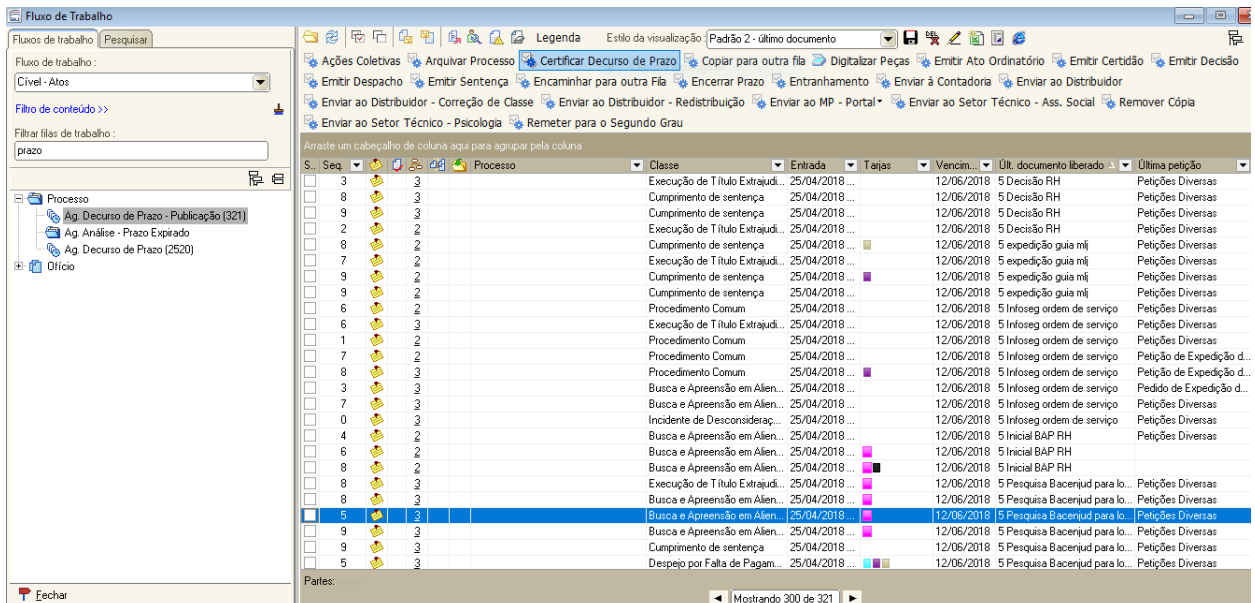
S. Seq	Data da Deci.	Entrada	Tarjas	Nome do documento
4	29/06/2017 18...	29/06/2017...		cumprimento de sentença incidente próprio cancela distribuição Jo
6	30/05/2017 10...	30/05/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Jo
7	23/06/2017 10...	23/06/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Jo
3	26/06/2017 20...	26/06/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Jo
7	24/05/2017 12...	24/05/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Fi
0	24/05/2017 12...	24/05/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Fi
7	01/06/2017 16...	01/06/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Fi
8	08/06/2017 14...	08/06/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Fi
7	24/05/2017 12...	24/05/2017...		Cumprimento voluntário da sentença - Expedição de Guia e At... Fi
5	30/05/2017 10...	30/05/2017...		Cumprimento voluntário de sentença - defere expedição de gu... Jo
7	08/06/2017 14...	08/06/2017...		Cumprimento voluntário de sentença - defere expedição de gu... Isi
8	29/06/2017 18...	29/06/2017...		Decisão - Cumprimento de Sentença - Obrigação de Pagar Qu... Le
0	19/06/2017 11...	19/06/2017...		Decisão - Cumprimento de Sentença - Obrigação de Pagar Qu... Le
0	22/06/2017 18...	22/06/2017...		Decisão - Cumprimento de Sentença - Obrigação de Pagar Qu... Le
5	23/06/2017 16...	23/06/2017...		Decisão - Defere expedição de guia de levantamento Jo
8	29/06/2017 18...	29/06/2017...		Decisão - Defere expedição de guia de levantamento Jo
6	08/06/2017 11...	08/06/2017...		Decisão - Denúnciação à Lide - Defere Decisão - DDecisão - ... Fe
8	29/06/2017 18...	29/06/2017...		Decisão - distribuído por engano [1004560-40.2017.8.26.0529] Br
9	29/06/2017 18...	29/06/2017...		Decisão - Embargos à Execução - Emenda à Inicial - Art. 918 ... Le
0	22/06/2017 07...	22/06/2017...		Decisão - Idoso - Prioridade - Defere [1007115-98.2015.8.26.0... Le
9	25/06/2017 21...	25/06/2017...		Decisão - Impugnação ao Cumprimento de Sentença - Recebi... Le
7	19/06/2017 22...	19/06/2017...		Decisão - Impugnação ao Cumprimento de Sentença - Recebi... Le
7	20/06/2017 18...	20/06/2017...		Decisão - Impugnação ao Cumprimento de Sentença - Recebi... Le
0	22/05/2017 22...	22/05/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento La
6	22/05/2017 22...	22/05/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento La
3	06/06/2017 12...	06/06/2017...		Decisão - Interlocutória - Genérica - Com Cumprimento La

b) Cumprir expedição de mandados ou de folhas de rosto “em lote”:



The screenshot shows the 'Fluxo de Trabalho' (Workflow) interface. On the left, there is a sidebar with a tree view of workflow steps: Processo, Petição intermediária, Despacho, Decisão interlocutória (with sub-items like 'Em Elaboração (54)', 'Ag. Assinatura do Juiz (47)', etc.), Sentença, Alto ordinatório, Apuzamento, Termo de Audiência, Mandado, Mandados - Outros, Ofício, and Carta. The main area displays a table of documents with the following columns: S. Seq., Data da Deci., Entrada, Tarjas, and Nome do documento. The table contains 538 rows of data, with the last few rows highlighted in blue. The bottom status bar indicates 'Mostrando 638 de 638'.

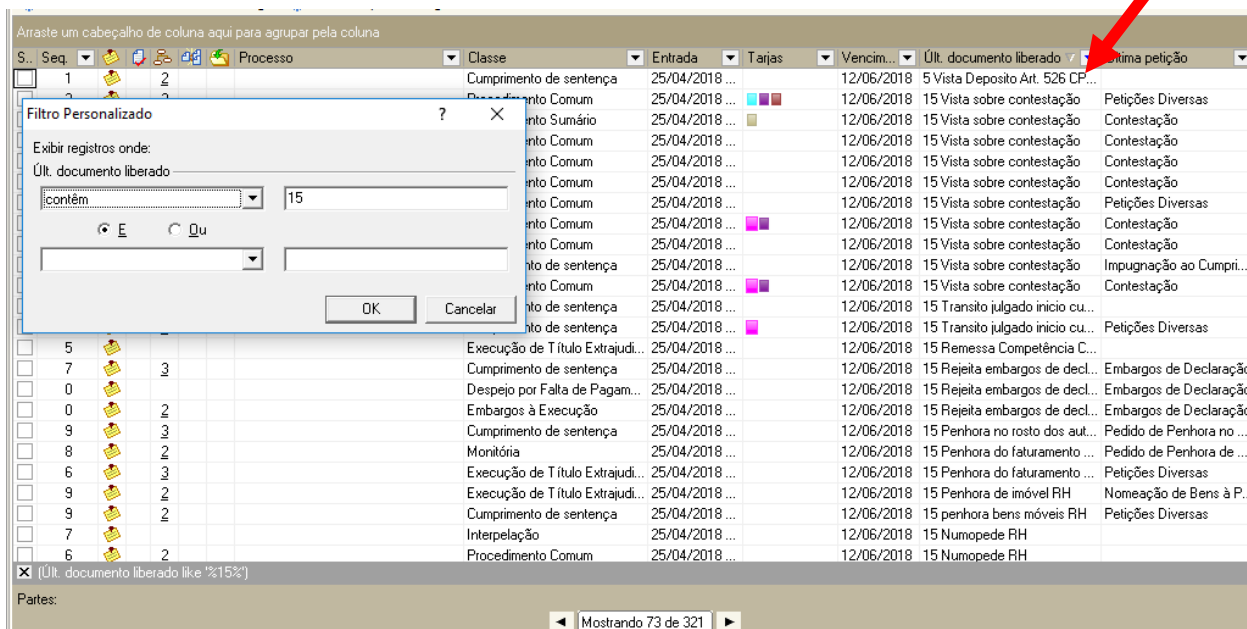
3) Limpeza da fila “Aguardando decurso de prazo – publicação”: para o trabalho em lote nesta fila, configurar as colunas “último documento liberado”, conforme telas abaixo. É preciso que a limpeza da fila seja mantida sem grande atraso, pois outro documento diferente de decisão, sentença ou despacho poderá ser liberado, impedindo o filtro pelo nome do documento. O SAJ não permite configurar a fila “nome do documento” nesta fila, por ser do fluxo principal do processo.



The screenshot shows the 'Fluxo de Trabalho' interface with a different configuration. The top menu bar includes options like 'Ações Coletivas', 'Arquivar Processo', 'Certificar Decurso de Prazo', 'Copiar para outra fila', 'Digitalizar Peças', 'Emitir Ato Ordinatório', 'Emitir Certidão', and 'Emitir Decisão'. The sidebar shows a tree view with 'Processo' and 'Ag. Decurso de Prazo - Publicação (321)'. The main table has columns: S. Seq., Classe, Entrada, Tarjas, Vencim., Últ. documento liberado, and Última petição. The table contains 321 rows of data, with the last few rows highlighted in blue. The bottom status bar indicates 'Mostrando 300 de 321'.



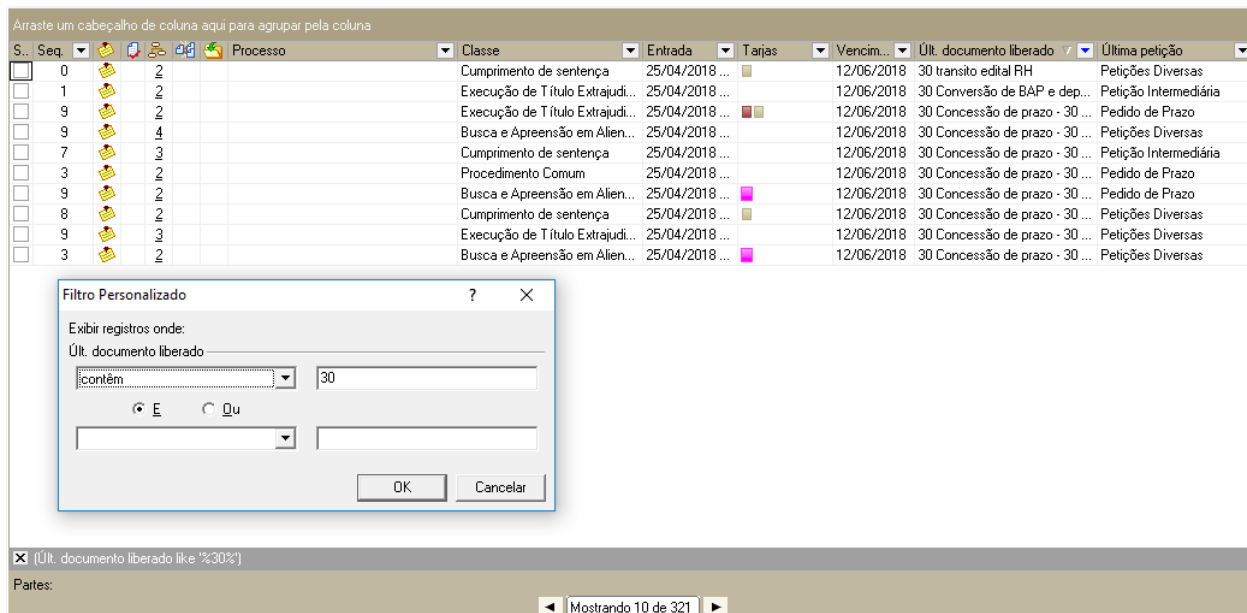
Filtrar a coluna utilizando a função “Filtro personalizado”. Selecionar “contém” e ao lado incluir a palavra contida no nome do documento, que poderá ser a quantidade de prazo (ex: “15”) ou a palavra “prazo”, ou ambos.



Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq.	Processo	Classe	Entrada	Tarjas	Vencim...	Últ. documento liberado	Última petição
1		Cumprimento de sentença	25/04/2018 ...		12/06/2018	5 Vista Deposito Art. 526 CF...	
2		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
3		Petição Sumário	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
4		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
5		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
6		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
7		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
8		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
9		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
10		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
11		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
12		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
13		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
14		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
15		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
16		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
17		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
18		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
19		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
20		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
21		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
22		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
23		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
24		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
25		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
26		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
27		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
28		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
29		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
30		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
31		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
32		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
33		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
34		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
35		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
36		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
37		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
38		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
39		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
40		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
41		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
42		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
43		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
44		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
45		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
46		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
47		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
48		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
49		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
50		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
51		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
52		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
53		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
54		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
55		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
56		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
57		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
58		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
59		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
60		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
61		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
62		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
63		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
64		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
65		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
66		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
67		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
68		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
69		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
70		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
71		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação
72		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Petições Diversas
73		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	15 Vista sobre contestação	Contestação

Mostrando 73 de 321

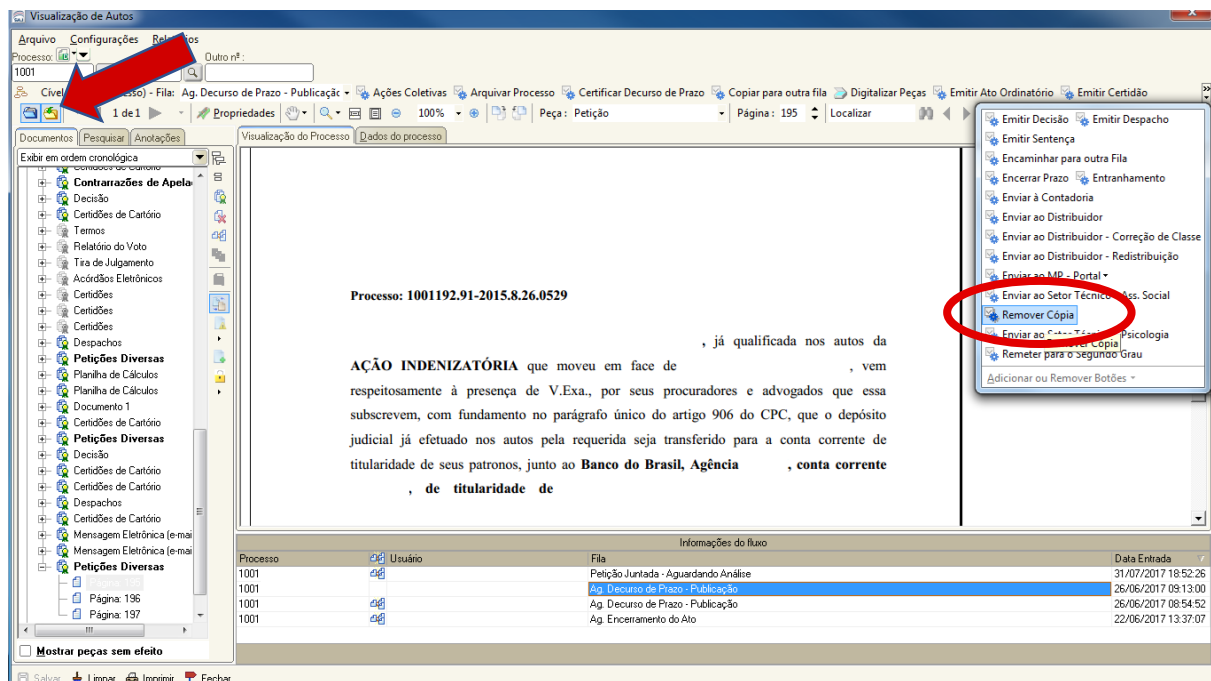


Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq.	Processo	Classe	Entrada	Tarjas	Vencim...	Últ. documento liberado	Última petição
0		Cumprimento de sentença	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 transito edital RH	Petições Diversas
1		Execução de Título Extrajudi...	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Conversão de BAP e dep...	Petição Intermediária
9		Execução de Título Extrajudi...	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Pedido de Prazo
9		Busca e Apreensão em Alien...	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Petições Diversas
7		Cumprimento de sentença	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Petição Intermediária
3		Procedimento Comum	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Pedido de Prazo
9		Busca e Apreensão em Alien...	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Pedido de Prazo
8		Cumprimento de sentença	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Petições Diversas
9		Execução de Título Extrajudi...	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Petições Diversas
3		Busca e Apreensão em Alien...	25/04/2018 ...		12/06/2018	30 Concessão de prazo - 30 ...	Petições Diversas

Mostrando 10 de 321

A limpeza de filas deve ocorrer sempre que houver análise do processo pelo escrevente, devendo sempre ser aberta a pasta amarela na parte superior esquerda da pasta digital (seta vermelha). Ao analisar as petições juntadas, deve ser removido o processo do decurso de prazo e de outras filas sempre que necessário, selecionando a fila a ser removida e clicando em “Remover cópia”. Abaixo segue exemplo de limpeza das filas de prazo quando da análise de petições juntadas:



Embora os processos digitais possam estar em duas ou mais filas ao mesmo tempo, na maioria das situações, cada processo precisará estar em apenas uma ou duas filas, dependendo da etapa em que se encontra. Por isto, é importante que cada ofício se dedique ao menos uma vez por mês à limpeza das filas dos fluxos de trabalho, em cumprimento ao artigo 1.236 das NSCGJ, removendo os atos e as cópias de filas feitas sem necessidade.

Esta limpeza costuma ser feita com a verificação individual de cada uma das filas de trabalho, dos subfluxos de processos e de documentos, ordenando-as pela data mais antiga e verificando os processos que se encontram parados ou cuja situação processual se mostrar incompatível com a fila verificada.

Para que esta tarefa se torne mais simples e possa ser feita com maior facilidade, é importante que todos os servidores se preocupem em evitar os acúmulos de processos na fila, com a limpeza constante à medida que os processos são analisados nas demais atividades.

Neste sentido, cabe a cada servidor encerrar pendências e regularizar os autos do processo que esteja sob sua análise por qualquer motivo.

Embora todas as filas devam ser verificadas periodicamente, algumas filas específicas demandam maior atenção na limpeza. São elas:

Ag. Análise do Cartório: deve ser vista como uma fila de apoio, isto é, a ser utilizada como meio para a execução de determinadas tarefas que não poderiam ser concluídas através de outras filas. Nesse sentido, é possível comparar a fila “Ag. Análise do Cartório” com a mesa do escrevente. Assim como os processos físicos não devem se acumular sobre as mesas de trabalho da serventia, esta fila não deve ser utilizada para armazenamento de grandes quantidades de processos.

Assim, para evitar acúmulos e eliminar o acervo existente, faz-se necessário definir os casos específicos de encaminhamento proposital a esta fila. Quando houver encaminhamento automático em razão de alguma atividade, deve-se regularizar imediatamente o processo encaminhado.

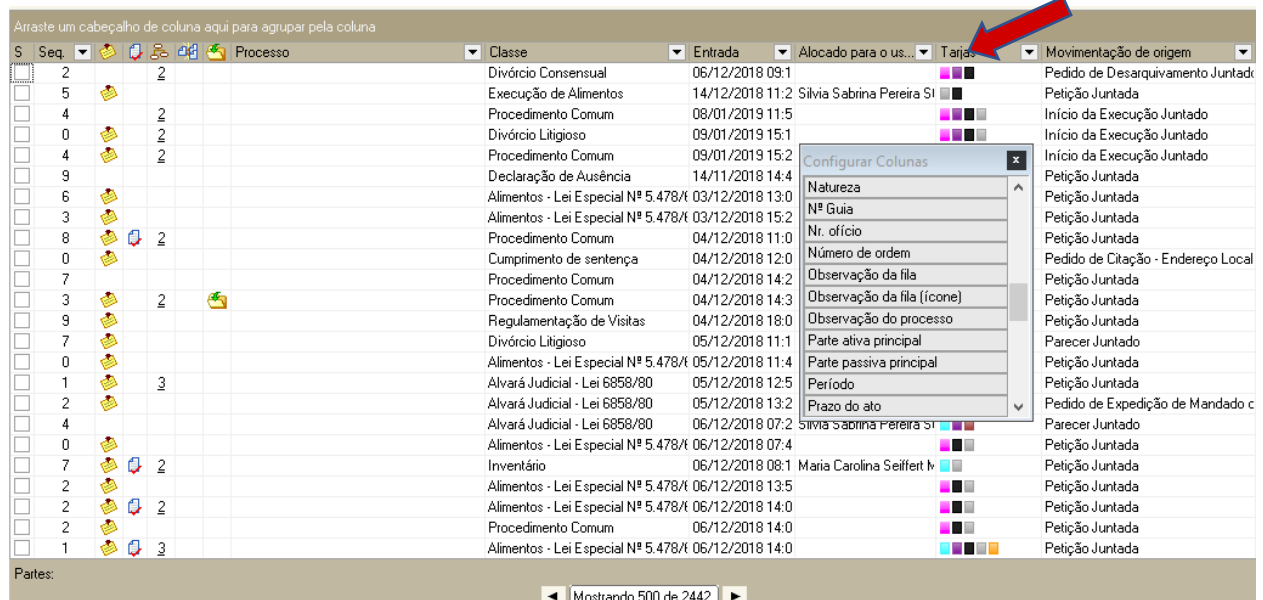
Ag. Decurso de Prazo – Publicação: fila destinada à triagem de processos recém-publicados. Esta fila não pode ser utilizada para controle dos prazos, devendo ser limpa com a mesma periodicidade com que são remetidos processos à imprensa.

Emissão de Ato Ordinatório: ao se acionar o botão "Emitir Ato Ordinatório" os autos são automaticamente encaminhados a esta fila, onde permanecem até que a emissão seja concluída, com a liberação do documento recém-criado. Por esta razão, há o risco de processos se acumularem nesta fila em decorrência de situações que interrompam a emissão do ato.

### Anexo III – Configuração de colunas nos fluxos de trabalho

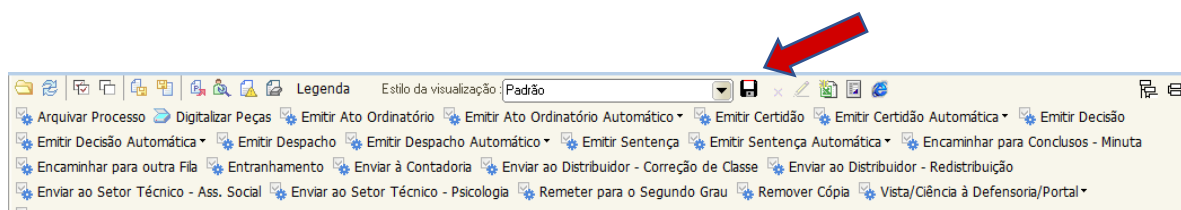
Para a otimização do trabalho nas filas, algumas colunas devem ser configuradas e outras podem ser removidas. Para tanto, deve-se clicar com o botão direito do mouse sobre a barra de colunas (em qualquer lugar) e clicar na opção “Configurar colunas”. Depois basta arrastar a coluna desejada para o local adequado.

Para remover a coluna desnecessária basta clicar sobre “Remover coluna”.



S	Seq.	Processo	Classe	Entrada	Alocado para o us...	Tarjetas	Movimentação de origem
	2		Divórcio Consensual	06/12/2018 09:1			Pedido de Desarquivamento Juntado
	5		Execução de Alimentos	14/12/2018 11:2	Silvia Sabrina Pereira S		Petição Juntada
	4		Procedimento Comum	08/01/2019 11:5			Início da Execução Juntado
	0		Divórcio Litigioso	09/01/2019 15:1			Início da Execução Juntado
	4		Procedimento Comum	09/01/2019 15:2			Início da Execução Juntado
	9		Declaração de Ausência	14/11/2018 14:4			Petição Juntada
	6		Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/80	03/12/2018 13:0			Petição Juntada
	3		Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/80	03/12/2018 15:2			Petição Juntada
	8		Procedimento Comum	04/12/2018 11:0			Petição Juntada
	0		Cumprimento de sentença	04/12/2018 12:0			Pedido de Citação - Endereço Local
	7		Procedimento Comum	04/12/2018 14:2			Petição Juntada
	3		Procedimento Comum	04/12/2018 14:3			Petição Juntada
	9		Regulamentação de Visitas	04/12/2018 18:0			Petição Juntada
	7		Divórcio Litigioso	05/12/2018 11:1			Parecer Juntado
	0		Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/80	05/12/2018 11:4			Petição Juntada
	1		Alvará Judicial - Lei 6858/80	05/12/2018 12:5			Petição Juntada
	2		Alvará Judicial - Lei 6858/80	05/12/2018 13:2			Pedido de Expedição de Mandado c
	4		Alvará Judicial - Lei 6858/80	06/12/2018 07:2	Silvia Sabrina Pereira S		Parecer Juntado
	0		Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/80	06/12/2018 07:4			Petição Juntada
	7		Inventário	06/12/2018 08:1	Maria Carolina Seiffert h		Petição Juntada
	2		Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/80	06/12/2018 13:5			Petição Juntada
	2		Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/80	06/12/2018 14:0			Petição Juntada
	2		Procedimento Comum	06/12/2018 14:0			Petição Juntada
	1		Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/80	06/12/2018 14:0			Petição Juntada

Após obtida a configuração desejada, o padrão de visualização deve ser salvo, clicando no símbolo do disquete.



Arquivar Processo Digitalizar Peças Emitir Ato Ordinatório Emitir Ato Ordinatório Automático Emitir Certidão Emitir Certidão Automática Emitir Decisão Emitir Decisão Automática Emitir Despacho Emitir Despacho Automático Emitir Sentença Emitir Sentença Automática Encaminhar para Concluído - Minuta Encaminhar para outra Filia Entranhamento Enviar à Contadoria Enviar ao Distribuidor - Correção de Classe Enviar ao Distribuidor - Redistribuição Enviar ao Setor Técnico - Ass. Social Enviar ao Setor Técnico - Psicologia Remeter para o Segundo Grau Remover Cópia Vista/Ciência à Defensoria/Portal

A Corregedoria sugere um padrão de configuração de filas que permite que o Juiz e o cartório trabalhem em lote, de forma mais eficiente, conforme segue:

1) Fila de trabalho: **Petição juntada – ag. análise**

Colunas que devem ser configuradas: Processo – Classe – Entrada – Tarjas – Última petição – Últ. Mov. Publicável – Movimentação de origem

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S.	Seq.	Processo	Classe	Entrada	Tarjas	Última petição	Últ. Mov. Publicável	Movimentação de origem
<input type="checkbox"/>	7		Procedimento Comum	13/06/2018 13:15		Petições Diversas	Ato Ordinatório - Publi...	Contestação Juntada
<input checked="" type="checkbox"/>	7		Execução de Título ...	09/04/2018 19:37		Petições Diversas	Decisão	Embargos à Execução Juntado...
<input type="checkbox"/>	7		Procedimento Comum	12/06/2018 13:01		Petições Diversas	Ato ordinatório	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	4		Procedimento Comum	14/06/2018 09:11		Petições Diversas	Decisão	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	2		Procedimento Comum	29/05/2018 14:56		Petições Diversas	Arquivado Definitivam...	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	7		Despejo por Falta de...	11/05/2018 09:07		Petições Diversas	Ato Ordinatório - Publi...	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	8		Procedimento Comum	25/05/2018 09:21		Petições Diversas	Ato ordinatório	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	2		Monitória	04/06/2018 09:10		Petições Diversas	Ato Ordinatório - Publi...	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	8		Procedimento Comum	09/05/2018 09:19		Petições Diversas	Embargos de Declara...	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	7		Procedimento Comum	22/05/2018 10:47		Petições Diversas	Julgada Procedente a...	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	0		Imissão na Posse	13/06/2018 10:55		Petições Diversas	Julgada Procedente a...	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	7		Procedimento Comum	22/05/2018 11:05		Petições Diversas	Julgada Procedente e...	Início da Execução Juntado
<input type="checkbox"/>	8		Execução de Título ...	23/04/2018 17:07		Petições Diversas	Ato Ordinatório - Publi...	Pedido de Penhora de Imóvel J...
<input type="checkbox"/>	7		Reintegração / Man...	11/05/2018 10:56		Petições Diversas	Decisão	Petição Juntada
<input type="checkbox"/>	3		Reintegração / Man...	05/06/2018 17:26		Petições Diversas	Julgada improcedente...	Petição Juntada
<input type="checkbox"/>	8		Procedimento Comum	17/05/2018 11:05		Petições Diversas	Ato Ordinatório - Publi...	Petição Juntada
<input type="checkbox"/>	9		Procedimento Comum	10/05/2018 18:25		Petições Diversas	Decisão	Petição Juntada
<input type="checkbox"/>	2		Execução de Título ...	08/05/2018 12:26		Petições Diversas	Decisão	Petição Juntada
<input type="checkbox"/>	8		Execução de Título ...	05/06/2018 11:46		Petições Diversas	Decisão	Petição Juntada
<input type="checkbox"/>	0		Monitória	07/06/2018 17:05		Petições Diversas	Ato Ordinatório - Publi...	Petição Juntada

⌘ [Última petição = PETIÇÕES DIVERSAS]

2) Fila de trabalho: “ag. análise” dos subfluxos de documentos

Colunas que devem ser configuradas: Processo – Entrada – Alocado para o usuário – Tarjas – Nome do documento – Observação da fila – Conclusão

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq.	Processo	Entrada	Alocado para o us...	Tarjas	Nome do documento	Observaçã...	Conclusão
0		22/05/2018 10:41			@ Despacho Genérico - sem a...		22/05/2018 10:41:28
0		22/05/2018 10:42	Lucas Marques da Sil...		Expedir nova folha de rosto [10...		22/05/2018 10:42:27
1		31/05/2018 16:46	Lucas Marques da Sil...		Expedir nova folha de rosto [10...		31/05/2018 16:46:05
1		31/05/2018 16:46	Lucas Marques da Sil...		Expedir nova folha de rosto [10...		31/05/2018 16:46:16
1		05/06/2018 13:22			Redesignar audiência [100322...		05/06/2018 13:22:22
9		06/06/2018 17:57			Despacho - Genérico [100772...		06/06/2018 17:57:18
3		19/04/2018 21:50	Lucas Marques da Sil...		@ Despacho Genérico - sem a...		19/04/2018 21:50:22
0		31/05/2018 16:45	Lucas Marques da Sil...		Expedir nova folha de rosto [10...		31/05/2018 16:45:42
8		04/06/2018 18:49			@ Despacho Genérico - sem a...		04/06/2018 18:49:08
2		10/04/2018 16:00	Lucas Marques da Sil...		Despacho - Genérico [000311...		10/04/2018 16:00:14
7		10/04/2018 16:01	Lucas Marques da Sil...		Despacho - Genérico [101075...		10/04/2018 16:01:36
7		10/04/2018 16:03	Lucas Marques da Sil...		Despacho - Genérico [101370...		10/04/2018 16:03:16
7		10/04/2018 16:04	Lucas Marques da Sil...		Despacho - Devolução de Cart...		10/04/2018 16:04:22
8		10/04/2018 16:07	Lucas Marques da Sil...		Despacho - Genérico [100324...		10/04/2018 16:07:11
8		10/04/2018 16:07	Lucas Marques da Sil...		Despacho - Genérico [100130...		10/04/2018 16:07:49
8		10/04/2018 16:08	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo [100761-40.201...		10/04/2018 16:08:54
8		10/04/2018 16:09	Lucas Marques da Sil...		Despacho - Genérico [100013...		10/04/2018 16:09:14
5		13/04/2018 12:17	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		13/04/2018 12:17:18
7		18/04/2018 15:23	Lucas Marques da Sil...		despacho diga o autor sobre [1...		18/04/2018 15:23:03
9		18/04/2018 18:23	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		18/04/2018 18:23:14
3		18/04/2018 18:23	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		18/04/2018 18:23:25
9		18/04/2018 18:23	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		18/04/2018 18:23:56
4		18/04/2018 18:24	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		18/04/2018 18:24:17
4		18/04/2018 18:24	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		18/04/2018 18:24:51
0		18/04/2018 18:25	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		18/04/2018 18:25:11
3		18/04/2018 18:25	Lucas Marques da Sil...		Manifeste-se o exequente - Par...		18/04/2018 18:25:41
7		18/04/2018 18:26	Lucas Marques da Sil...		Suspensão - 921, III - devero...		18/04/2018 18:26:02
7		18/04/2018 18:26	Lucas Marques da Sil...		Deferir prazo		18/04/2018 18:26:12
5		18/04/2018 18:26	Lucas Marques da Sil...		Expedir nova folha de rosto [10...		18/04/2018 18:26:32

3) Fila: Ag. decurso de prazo – publicação e Ag. decurso de prazo:

Colunas que devem ser configuradas: Processo – Classe – Vencimento – último documento liberado – última petição

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq.	Processo	Classe	Vencimento	Últ. documento liberado	Última petição
8		Execução de Título Extrajudicial	30/07/2018	Cível - Protocolar ofícios	Petições Diversas
8		Procedimento Comum	30/07/2018	Cobrança - condomínio - REVELIA - proc...	Petição Intermediária
9		Procedimento Comum	30/07/2018	Cobrança - condomínio - REVELIA - proc...	Petições Diversas
2		Procedimento Comum	27/07/2018	cobrança - loteamento - taxa associativa	Manifestação Sobre a Contestação
0		Procedimento Comum	30/07/2018	Cobrança - Revelia - sentença completa	Petições Diversas
8		Procedimento Comum	30/07/2018	Cobrança - Revelia - sentença completa	Petições Diversas
0		Cumprimento de sentença	27/07/2018	Decisão - Cumprimento de Sentença - Ob...	Emenda à Inicial
8		Procedimento Sumário	27/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petição Intermediária
9		Monitória	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petição Intermediária
0		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
7		Procedimento Comum	27/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
7		Execução de Título Extrajudicial	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Renúncia de Mandato/Encargo
9		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
8		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Emenda à Inicial
8		Execução de Título Extrajudicial	27/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Pedido de Expedição de Ofício
8		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
0		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
0		Cumprimento de sentença	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
8		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
0		Busca e Apreensão em Alienaçã...	27/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
9		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Rol de Testemunha
7		Procedimento Comum	27/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
0		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
0		Procedimento Comum	27/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas
8		Procedimento Comum	30/07/2018	Decisão - Interlocutória - Genérica - Com...	Petições Diversas