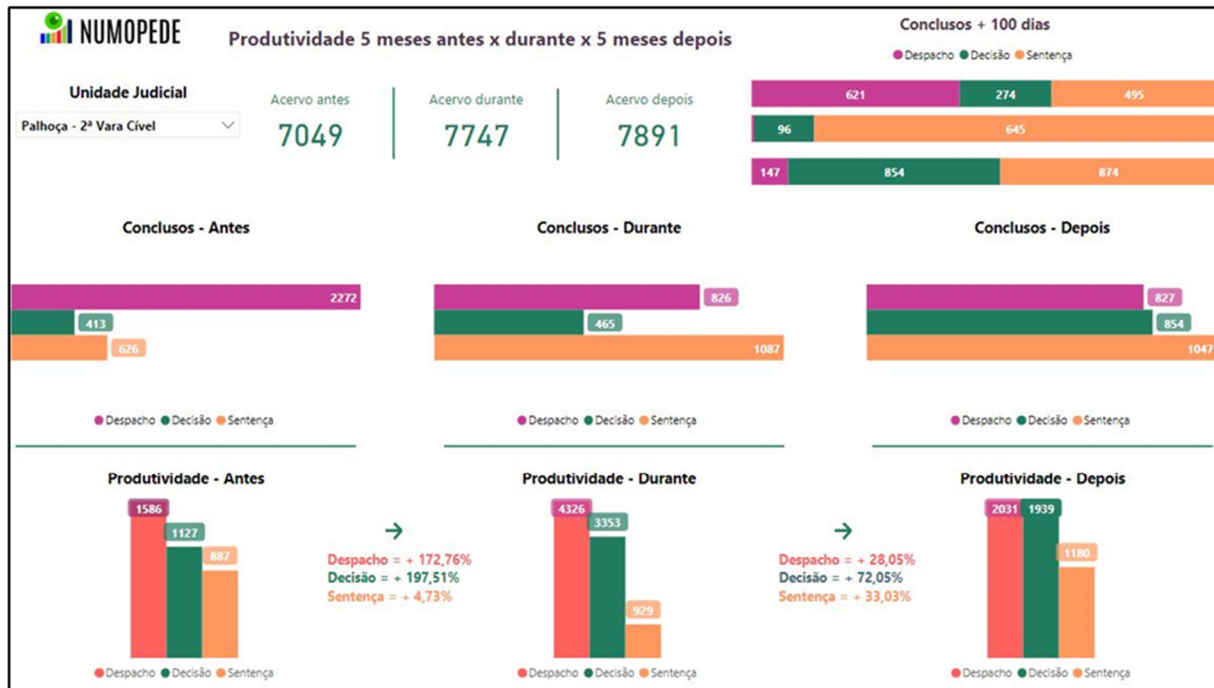




DADOS DA PRÁTICA

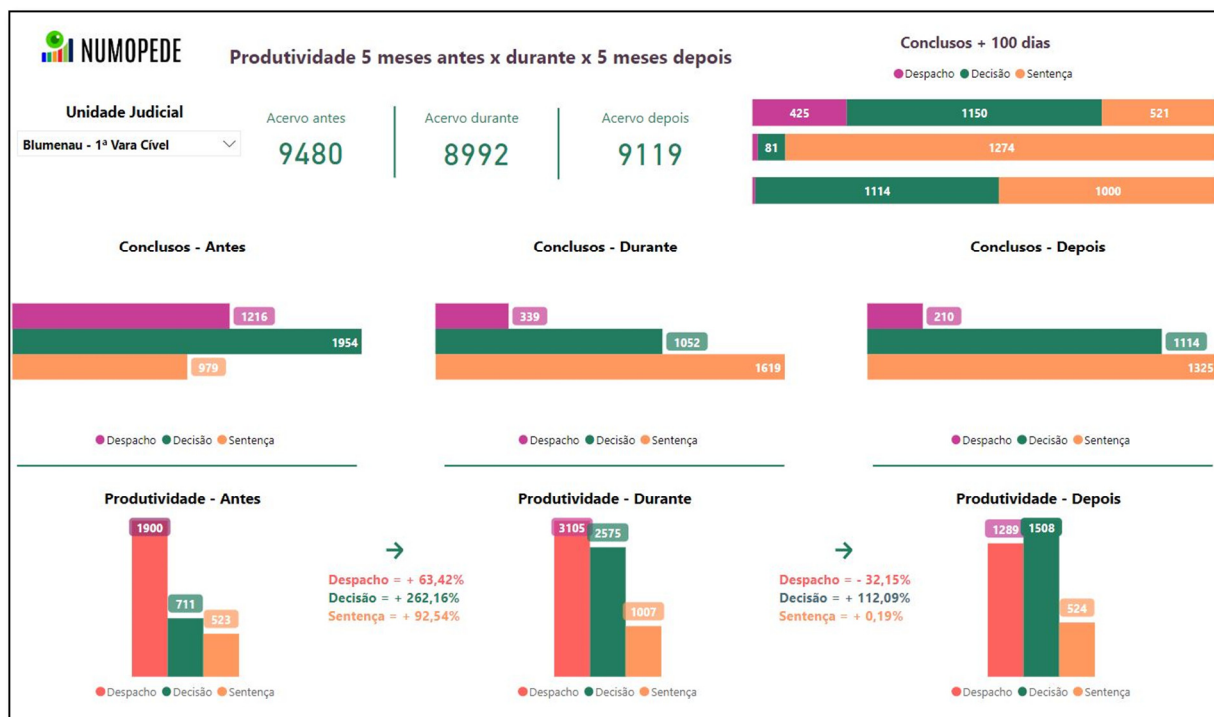
2ª Vara Cível da comarca de Palhoça

Figura 1:



1ª Vara Cível da comarca de Blumenau

Figura 2:





Vara de Direito Bancário de Blumenau.

Tabela 1: Cinco meses anteriores à implementação da metodologia

Dados anteriores (fevereiro a junho de 2018)
Despachos e decisões proferidas: 5.108 (total dos cinco meses), média mensal: 1.021
Processos sentenciados: 1.941 (total dos cinco meses), média mensal: 388
Autos conclusos para ato judicial diverso de sentença há mais de 100 dias: 5.026 (julho)
Autos conclusos para sentença há mais de 100 dias: 1.026 (julho)

Tabela 2: Durante a triagem do acervo

Outros dados
Dias trabalhados: 20 (vinte) dias, triagem do acervo com a elaboração de minutas somente do fluxo rápido pelos estagiários
Total de processos triados: 2.900
Total de despachos, decisões e sentenças proferidos no período: 2.366
Média de provimentos judiciais por dia de trabalho: 118

Tabela 3: Trinta dias de implementação

Painel Comparativo		
	Inicial	Acompanhamento
Data-base	28.08.2018	24.09.2018
Acervo total	21.161	21.298
Acervo concluso em gabinete – despachos e decisões	7.886	6.104
Acervo concluso em gabinete – sentenças	1.861	1.816
Tempo médio de despacho/decisão	12 meses	Não se aplica
Percentual de processos eletrônicos	65,47%	68,57%

Tabela 4: Após um ano de implementação da metodologia

Painel Comparativo	
Data-base	30.09.2019
Acervo total	18.062
Acervo concluso em gabinete – despachos e decisões	2.841
Acervo concluso em gabinete – sentenças	1.822
Percentual de processos eletrônicos	99%
Autos conclusos para ato judicial diverso de sentença há mais de 100 dias:	973
Autos conclusos para sentença há mais de 100 dias:	1.466



1ª Vara Cível da comarca de Timbó

Tabela 5: Dados iniciais

Painel Comparativo	
Data-base	05.11.2018
Acervo total	5.715
Acervo concluso em gabinete – despachos e decisões	1.292
Acervo concluso em gabinete – sentenças	504
Tempo médio de despacho/decisão	12 meses
Autos conclusos para ato judicial diverso de sentença há mais de 100 dias	332
Autos conclusos para sentença há mais de 100 dias	284
Percentual de processos eletrônicos	82,76%

Tabela 6: Cinco meses anteriores

Dados anteriores (junho a outubro de 2018)
Média de processos conclusos para despacho e decisão: 1.336
Média de processos conclusos para sentença: 509
Despachos e decisões proferidas: 2.899 (total de cinco meses), média mensal: 579,8
Processos sentenciados: 1.201 (total de cinco meses), média mensal: 240,2

Tabela 7: Cinco meses após a conclusão da triagem

Dados posteriores (janeiro a maio de 2018)
Média de processos conclusos para despacho e decisão: 562
Média de processos conclusos para sentença: 354
Despachos e decisões proferidas: 3.631 (total de cinco meses), média mensal: 726
Processos sentenciados: 1.009 (total de cinco meses), média mensal: 202

Tabela 8: Após um ano de implementação

Painel Comparativo	
Data-base	30.09.2019
Acervo total	4.657
Acervo concluso em gabinete – despachos e decisões	627
Acervo concluso em gabinete – sentenças	223
Percentual de processos eletrônicos	92,31%
Autos conclusos para ato judicial diverso de sentença há mais de 100 dias:	240
Autos conclusos para sentença há mais de 100 dias:	127



Tabela 9: Relação de processos entrados e arquivados no ano de 2019

2019	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Total
Entrada	141	195	187	177	170	157	222	220	163	1632
Processos arquivados	260	568	237	291	354	807	325	255	400	3497



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

DIRETRIZES DE GESTÃO DE UNIDADES JUDICIAIS
VERSÃO 3.1

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO DA VERSÃO 3	1
1. DIRETRIZES GERAIS	3
1.1. DIRETRIZES BÁSICAS	3
1.2. DIRETRIZES DE CHECAGEM	6
1.3. DIRETRIZES DE PORTARIAS	8
1.4. SUGESTÕES	9
2. DIRETRIZES POR COMPETÊNCIAS	11
2.1. CÍVEL	11
2.2. FAZENDA PÚBLICA	11
2.3. FAMÍLIA	12
2.4. INFÂNCIA E JUVENTUDE	12
2.5. CRIME	13
2.6. DIRETRIZES DE SUBSTITUIÇÃO E COOPERAÇÃO	14
2.6.1. Substituições	14
2.6.2. Cooperações	15
3. TRIAGEM COMPLEXA	16
3.1. INTRODUÇÃO	16
3.2. IMPLANTAÇÃO	18
3.3. APLICAÇÃO	19
4. ANEXOS	22
4.1. RESOLUÇÃO CONJUNTA GP-CGJ N. 11/2019	22
4.2. PROVIMENTO N. 6/2019	24
4.3. PORTARIA CGJ N. 56/2018	26
4.4. ROTEIRO DE SESSÃO DO TRIBUNAL DO JÚRI	30
4.5. CHECKLIST DAS AÇÕES DE INVENTÁRIO	36
4.6. CHECKLIST DAS AÇÕES DE USUCAPIÃO	37
4.7. PORTARIA ADMINISTRATIVA	38
4.8. LISTA DE MODELOS DA CORREGEDORIA	62
4.8.1. Recomendações iniciais	62
4.8.2. Termo de audiência – Cível – eproc	62
4.8.3. Despacho/Decisão – Cível – eproc	63
4.8.4. Sentença – Cível – eproc	67
4.8.5. Termo de audiência – Crime – eproc	69
4.8.6. Despacho/Decisão – Crime – eproc	69

4.8.7. Sentença – Crime – eproc.....	70
4.8.8. Despacho – Civil – Execução – SAJ.....	71
4.8.9. Despacho – Civil – Geral – SAJ.....	72
4.8.10. Despacho – Criminal – Execução – SAJ.....	75
4.8.11. Despacho – Criminal – Geral – SAJ.....	75
4.8.12. Decisão – Civil – Execução – SAJ.....	77
4.8.13. Decisão – Civil – Geral – SAJ.....	79
4.8.14. Decisão – Civil – Iniciais – SAJ.....	82
4.8.15. Decisão – Criminal – Execução – SAJ.....	86
4.8.16. Decisão – Criminal – Geral – SAJ.....	87
4.8.17. Decisão – Criminal – Iniciais – SAJ.....	88
4.8.18. Sentença – Civil – SAJ.....	89
4.8.19. Sentença – Criminal – SAJ.....	95
4.8.20. Termo de audiência – Criminal – SAJ.....	96
4.8.21. Termo de audiência – Civil – SAJ.....	96
4.9. EXEMPLOS DE LOCALIZADORES.....	98
4.9.1. Recomendações gerais.....	98
4.9.2. Competência cível.....	99
4.9.3. Competência criminal.....	100
4.10. GUIA DE TRIAGEM COMPLEXA NO EPROC.....	102
4.10.1. Introdução.....	102
4.10.2. Preparação passo a passo.....	103
4.10.2.1. Passo 1: Localizadores.....	103
4.10.2.2. Passo 2: Lembretes.....	105
4.10.2.3. Passo 3: Preferências.....	107
4.10.2.4. Passo 4: Minutas em lote.....	109
4.10.3. Prática da Triagem Complexa no eproc.....	110
REFERÊNCIAS.....	115

INTRODUÇÃO DA VERSÃO 3.1

O atingimento de graus mais elevados de eficiência e de eficácia na prestação da tutela jurisdicional está estreitamente relacionado com o desenvolvimento de estudos e projetos versando sobre a gestão de unidades judiciais, notadamente quanto ao lançamento de decisões, que consubstancia a atividade finalística do Poder Judiciário¹.

Notadamente, consoante já registrado em estudos anteriores, a otimização administrativa da jurisdição é uma das mais importantes medidas para aprimoramento da prestação jurisdicional, tanto que é englobada entre as políticas institucionais do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). O interesse pelo aspecto administrativo se firmou mais recentemente, quando estudos estatísticos, até então negligenciados, permitiram diversas interpretações quanto ao enorme volume de processos em andamento².

Tal situação é negativamente influenciada pela ausência de uniformização de, ao menos, um módulo padronizado de medidas administrativas para gestão das unidades judiciais, notadamente com relação à atividade fim de lançamento de decisões³.

Ciente da importância de direcionar esforços para otimização da administração no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, a gestão do então Corregedor-Geral da Justiça, Des. Ricardo Orofino Fontes, promoveu a louvável iniciativa de desenvolver um projeto visando a criação de Diretrizes de Gestão de Gabinetes, em sua versão propulsora. Cabe registrar que os trabalhos foram coordenados pela então Juíza-Corregedora Maria Paula Kern e gerenciados por Gilson Luís Nórdio. O respectivo grupo de trabalho foi composto ainda por Aline Pereira, Antonio Zoldan da Veiga, Camila Murara Nicoletti, Eduardo Passold Reis, Fabrício Wloch, Felippi Ambrosio, Francisco Carlos Mambrini, Graziela Shizuiho Alchini, Guilherme Mazzucco Portela, José Agenor Aragão, Luiz Carlos Cittadin da Silva, Maira Salete Meneghetti, Marcele Maria E. B. de Camargo, Marta Regina Jahnel,

¹ ZANON JUNIOR, Orlando Luiz. O problema da gestão de gabinetes judiciais. **Revista Direito e Liberdade**. Natal, v. 19, n. 2, p. 236, maio/ago 2017.

² CNJ. **Justiça em Números 2018**. Disponível: <http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/pj-justica-em-numeros>. Acesso em: 28.08.2018.

³ Informações referidas no Relatório do Núcleo de Estudos e Pesquisas (NEP) da Academia Judicial (AJ) intitulado Gestão de Lançamento de Decisões na Área Cível no Primeiro Grau de Jurisdição, de autoria do Juiz Corregedor Orlando Luiz Zanon Junior, elaborado em 2017.

Mauricio Cavallazzi Povoas, Orlando Luiz Zanon Junior, Sabrina Menegatti Pitsica, Simone Boing Guimarães, Tatiana Bettiol Carneiro e Viviana Gazaniga Maia.

Posteriormente, em atenção à necessidade de revisão periódica do conteúdo das diretrizes, visando fazer frente às vicissitudes da prestação jurisdicional, o Juiz-Corregedor Orlando Luiz Zanon Junior, membro originário da equipe, conduziu a atualização para uma segunda versão do documento, reorganizando a apresentação das diretrizes originárias e acrescentando outras.

E, agora, apresenta-se esta terceira edição, na qual são contemplados, primeiro, alguns itens iniciais sobre o sistema eproc, a exemplo da sugestão de localizadores para organizar as operações das unidades judiciais; segundo, o reforço de incentivo à adoção da metodologia de Triagem Complexa, baseada na visão de negócio estabelecida pela Teoria Complexa do Direito⁴; e, terceiro, a recomendação de emprego do sistema de gestão unificada entre gabinete e cartório ou secretaria, previsto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 11/2019, de modo a justificar a substituição do termo “gabinete” pela expressão “unidade judicial” no título.

Essa tríade invoca a visão disruptiva de práticas anteriores, objetivando rotinas padronizadas e mais céleres.

Outrossim, recomenda-se a leitura e o emprego desta terceira versão das Diretrizes de Gestão de Unidades Judiciais.

Henry Petry Junior
Corregedor-Geral da Justiça

⁴ ZANON JUNIOR, Orlando Luiz. **Teoria complexa do direito**. 2 ed. Curitiba: Prismas, 2015.

1. DIRETRIZES GERAIS

1.1. DIRETRIZES BÁSICAS

As diretrizes gerais básicas referem as medidas a serem tomadas e implementadas pelo magistrado e pela sua equipe para fins de pautar, de forma definitiva e permanente, desde um primeiro momento, as atividades na unidade.

Essas medidas gerais se aplicam a todas as unidades judiciais, independentemente da competência do juízo, e têm o condão de orientar e facilitar o manuseio dos processos e conferir maior celeridade ao processamento.

As medidas imediatas gerais a serem tomadas estão assim compiladas:

1- Conhecer a equipe: Conhecer a equipe e identificar as respectivas atribuições e competências, de modo a viabilizar a divisão de trabalho de acordo com a complexidade da tarefa e a capacitação de cada colaborador. Com efeito, é possível dividir as tarefas de elaboração de minutas por matéria, de acordo com a capacidade e a afinidade de cada membro da equipe, sem olvidar da possibilidade de rodízio periódico, para evitar engessamento.

2- Tratar das urgências: Estabelecer quais são os casos considerados urgentes, em observância à legislação, a exemplo das hipóteses reproduzidas no modelo de Portaria Administrativa anexo. Na sequência, designar o(s) agente(s) responsável(is) por reportar e tratar os casos urgentes, para iniciar as medidas visando o respectivo atendimento. Ao executar o mapeamento do acervo (item 4 adiante), atentar que podem ser verificadas questões urgentes pendentes de tratamento.

3- Editar Portaria Administrativa: Revisar o conjunto de atos normativos da unidade e, então, consolidar todo o regramento do funcionamento da unidade em uma Portaria Administrativa centralizada, prevendo a delegação de atos ordinatórios, com base naquela disponibilizada (ver anexos).

4- Mapear o acervo concluso (Triagem Complexa): Efetuar o mapeamento do acervo concluso em gabinete, preferencialmente segundo a metodologia de Triagem Complexa (Capítulo 3), visando conhecer os processos da unidade, para impulsionar os casos mais simples e viabilizar a montagem de cronograma para enfrentamento das questões mais complexas. A metodologia referida impulsiona rapidamente os lotes de processos que aguardam lançamentos

de baixa complexidade e, simultaneamente, libera a equipe para se voltar às pendências que demandam maior dedicação de tempo. O funcionamento da metodologia está interligado com o uso correto do mecanismo para anotação em processos (como o recurso de lembretes do eproc e a observação de fila do SAJ).

5- Criar modelos: Consoante se desenvolve o mapeamento por Triagem Complexa, referido no item anterior, analisar a conveniência, oportunidade ou necessidade de desenvolvimento de modelos específicos, na hipótese de insuficiência ou desinteresse no uso das peças fornecidas pela Corregedoria. Sugere-se que os modelos sejam nomeados com ementas, partindo-se do genérico para o específico; adicionados de automações; e, controlados diretamente pelo magistrado, como centralizador da memória institucional da unidade, de modo a atender ao critério de coerência decisória. Acrescenta-se a sugestão de manutenção de formatação única padronizada, a exemplo daquela utilizada nos modelos da Corregedoria-Geral da Justiça⁵.

6- Montar base de teses (textos-padrão): A montagem de uma base estruturada de teses para as discussões jurídicas mais corriqueiras visa auxiliar na resolução dos casos repetitivos, porquanto passíveis de serem prontamente colacionadas em despachos, decisões e sentenças. Sua utilidade é diversa dos modelos, pois se tratam de recortes de textos padronizados, contendo estudos jurídicos sobre questões já trabalhadas pela doutrina ou jurisprudência, os quais podem auxiliar na composição de decisões, evitando que novas propostas tenham de ser escritas pelos assessores e validadas pelos magistrados. Em brevíssimo exemplo, recomenda-se a montagem de teses de arresto, sequestro e tutelas de urgência e evidência que, eventualmente, podem ser empregados como elemento adicional em deliberações diversas. Trata-se de conteúdo ideal para figurar em textos-padrão do eproc.

7- Adotar jurimetria: Utilizar os relatórios dos sistemas disponíveis, a exemplo do sistema de *Business Intelligence (BI)* e do Aprimorar, para conhecer os dados estatísticos referentes à demanda (número de processos distribuídos por mês) e ao acervo, bem como identificar as fases processuais com gargalos. Com este desiderato, importa eleger um conjunto de “indicadores estatísticos” (volume de entrada, tempo médio de julgamento etc), de acordo com os objetivos da unidade e

⁵ Quanto à formatação, cabe registrar as Resoluções n. 20/2009-TJ e 29/2011-TJ.

os problemas a serem enfrentados, para serem acompanhados periodicamente.

8- Adotar modelo de gestão unificada: Recomenda-se adotar o paradigma de operação de unidade judicial unificada, em que as atividades são divididas de acordo com o grau de complexidade do ato a ser praticado, conforme previsto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 11/2019. Segundo este padrão, a divisão de trabalho não ocorre segundo a natureza do ato a ser praticado, conforme se trate de deliberação (gabinete) ou de cumprimento (cartório), mas sim consoante a complexidade da questão processual a ser analisada. Outrossim, os despachos, decisões e sentenças de baixa complexidade, devidamente inseridos no sistema de gerenciamento processual, podem ser emitidos diretamente por quaisquer técnicos ou analistas, para posterior conferência e assinatura pelo magistrado, independentemente de sua lotação em gabinete ou cartório. Apenas os processos com questões complexas, apresentando algum grau de interferência humana em estudo e pesquisa, são remetidos conclusos para análise judicial pela assessoria.

9- Elaborar Plano de Gestão: Assimiladas as informações dos itens 4 (mapeamento do acervo) e 7 (conhecimento dos dados estatísticos da unidade), elaborar um plano de gestão para atendimento da demanda (baixar mais processos do que os entrados) e enfrentamento gradual do acervo (redução gradativa do estoque).

10- Fixar metas: Estabelecer metas exequíveis para os membros da equipe, de modo a viabilizar o atingimento dos objetivos referidos no item anterior.

11- Estabelecer rotina de atendimento interno: Para evitar rupturas na concentração e na execução das tarefas, recomenda-se que seja agendado um horário diário para os assessores atenderem os estagiários e, também, para o juiz atender os demais colaboradores. Somente se excepciona tal horário em casos considerados urgentes, de modo a evitar interrupções constantes.

12- Estabelecer rotina de atendimento externo: Importa estabelecer um padrão impessoal e qualificado para atendimento contínuo do público externo, com níveis escalonados, recomendando-se o primeiro nível com estagiários, o segundo nível com os assessores e, somente em terceiro nível, acesso direto ao magistrado, respeitados os princípios constitucionais que regem o processo.

13- Organizar a pauta de audiências: Importa montar uma pauta de audiências organizada e suficiente para a demanda. Pode ser útil reservar ao menos um dia da pauta para atendimento das situações mais urgentes da unidade, a exemplo

dos réus presos em varas criminais. Ademais, em caso de competência diversificada, recomenda-se a separação dos dias de trabalho de acordo com o assunto.

1.2. DIRETRIZES DE CHECAGEM

As diretrizes gerais de checagem referem-se às medidas a serem implementadas e aplicadas periodicamente pelo magistrado e pela sua equipe, válidas para unidades com qualquer competência, cuja finalidade é efetuar correções de rumos na respectiva administração.

As diretrizes gerais de checagem são as seguintes:

1- Checar mapeamento do acervo – semanalmente: Checar periodicamente, ao menos uma vez por semana, o andamento do mapeamento do acervo e das novas entradas, na dinâmica da Triagem Complexa, para evitar gargalos e acúmulos, considerando as metas atribuídas à equipe. Este acompanhamento inclui o enfrentamento gradativo do acervo de processos conclusos para sentença, considerando o plano de gestão da unidade.

2- Monitorar a entrada: Acompanhar a entrada de petições iniciais (os localizadores de novas entradas do eproc ou a fila de iniciais do SAJ), ao menos uma vez por dia, para verificar a demanda e evitar descuido com eventual pleito urgente.

3- Controlar os modelos: É necessário manter um controle periódico para criação, modificação ou superação dos modelos, com periodicidade relacionada com os avanços da jurisprudência e com as vicissitudes da demanda. Os modelos referem o entendimento jurídico padronizado a ser empregado pela equipe. Quando os modelos da Corregedoria-Geral da Justiça se demonstrarem insuficientes ou desatualizados, recomenda-se seja informado o Núcleo II via *e-mail* e, também, criado modelo local supletivo.

4- Checar jurimetria: Checar periodicamente, ao menos uma vez por mês, os resultados da administração, segundo os sistemas disponíveis, a exemplo do sistema de *Business Intelligence (BI)* e do Aprimorar. Importa comparar o número de processos entrados (distribuídos e redistribuídos) e saídos (arquivados ou remetidos), checar a baixa ou aumento da entrada e do acervo, bem como identificar eventuais gargalos no fluxo processual.

5- Reuniões periódicas: Efetuar reuniões periódicas com a equipe, para manter todos contextualizados sobre o andamento e os resultados da administração, bem como para apontar os problemas encontrados e as respectivas propostas de

solução, visando otimizar o desempenho da unidade. As reuniões servem ainda para orientar sobre o uso de modelos; alinhar o entendimento jurídico a ser aplicado pela equipe; identificar as dificuldades de cada integrante em suas respectivas funções; refinar a simetria de informações entre cartório e gabinete; estabelecer diretrizes para a utilização de anotações nos processos (nos lembretes do eproc ou nas observações do SAJ); reajustar a delegação de atos ordinatórios e seu cumprimento; discutir incremento de automações; e, ainda, tratar do eventual fluxo de servidores e estagiários entre cartório e gabinete.

6- Manutenção da equipe: Acompanhar o desenvolvimento da equipe, inclusive para verificar a necessidade de treinamento específico sobre determinado tema. Acaso se trate de hipótese em que uma reunião de orientação é insuficiente, encaminhar o membro da equipe para treinamento, aproveitando os cursos oferecidos pela Academia Judicial (inclusive sugerindo temas ao referido órgão) ou disponibilizados por outras entidades idôneas. Quando se antever a saída de um membro da equipe, procurar antecipar eventual novo ingresso, de modo que o mais antigo transmita as orientações gerais ao iniciante.

7- Agendamento de medidas de enfrentamento: A depender da demanda e da competência da unidade, importa a realização de uma análise periódica da conveniência e oportunidade de adotar medidas especiais de enfrentamento de demanda e do acervo, a exemplo de mutirões de conciliação ou mediação e de pautas concentradas para perícias médicas.

8- Atender os chamados das instâncias administrativas: Importa estabelecer uma rotina, delegada aos assessores e checada pelo juiz, para oferecimento de respostas e preenchimento de relatórios determinados pelas instâncias administrativas superiores (Sistemas CNJ: <http://cgj.tjsc.jus.br/sistemascnj/index.htm>; Metas 2, 4 e 6 do CNJ: <http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm> e Mês do Ajuste estatístico: <http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/mesdoajuste/>).

9- Correição das audiências: Acompanhar o cumprimento dos atos necessários para a realização de audiências, de modo a aproveitar ao máximo o agendamento efetuado.

10- Buscar colaboração: Dentro do possível, buscar o diálogo tendente a motivar um bom relacionamento profissional com os diversos atores processuais (Ministério Público, Defensoria Pública, Polícias, Advogados etc), inclusive visando

obter colaboração para padronizar procedimentos.

11- Monitorar a alimentação correta do sistema: A alimentação do sistema eletrônico precisa ser correta, espelhando a realidade, de modo a viabilizar que os dados obtidos sejam empregados para tomada de decisões estratégicas. Caso contrário, os esforços posteriores podem estar pautados em indicadores estatísticos equivocados.

1.3. DIRETRIZES DE PORTARIAS

Este item contém orientação para a elaboração da Portaria Administrativa que consolida todos os temas gerenciais da unidade, em atenção à Diretriz Geral Básica n. 3. Um modelo consta dos anexos.

A primeira utilidade de tal ato normativo é no sentido de centralizar, em um corpo único e sistemático, todas as orientações gerenciais da unidade, de modo a evitar a consulta a vários documentos. Recomenda-se que, acaso seja necessário tratar de algum tema adicional aos estabelecidos na minuta, abra-se um tópico específico dentro da mesma Portaria Administrativa (ao invés de editar outra). Do mesmo modo, em caso de necessidade de revisão de conteúdo, basta atualizar o mesmo ato normativo.

A segunda utilidade é que, diante de um documento único, estabelece-se uma espécie de manual de funcionamento da unidade, como instrumento de consulta unificado aos membros da equipe. Ademais, na hipótese de rodízio ou ingresso de novos colaboradores, a peça centralizadora serve como guia introdutório.

Na elaboração da minuta, foram considerados os seguintes parâmetros redacionais:

1- Não foi reproduzido conteúdo da legislação federal e estadual e, tampouco, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (CNCGJ).

2- Redação simples, objetiva e direta, sempre que possível.

3- Recomendação de que a redação dos atos ordinatórios não contenha sanções impostas pelo cartório, mas sim a menção de que consequências podem ser aplicadas pelo magistrado.

4- Desnecessidade de que cada ato ordinatório indique o número da portaria que autoriza sua prática, pois o ato normativo centralizador poderá ser usado para eventual conferência.

5- O art. 212 do CNCGJ dispensa a delegação para assinatura de

expedientes, de modo que a portaria só precisa tratar desse tema se o magistrado pretender restringir a assinatura de expedientes em geral pelos servidores do cartório.

6- Foi evitado o acúmulo de atos sucessivos, haja vista que, embora se reconheça a aceleração proporcionada por decisões sequenciais, o excesso de etapas sucessivas tende a gerar erros e confusão, de modo a tornar mais prudente que o acréscimo, no caso específico, seja feito por cada magistrado na medida da avaliação dos trabalhos da unidade.

7- Foi evitada a delegação de atos ordinatórios que dependem da interpretação pessoal do magistrado quanto à sua prática ou forma de aplicação.

8- Recomenda-se que, quando as comarcas disponham de mais de uma vara com mesma competência, todas elas adotem a mesma padronização de atos ordinatórios e modelos de decisões.

1.4. SUGESTÕES

As sugestões são opções que, eventualmente, podem atender especificidades locais ou da equipe, gerando benefícios e impactos positivos na produtividade.

As sugestões são as seguintes:

1- Estabelecer critérios de reconhecimento: Estimular a produtividade estabelecendo um sistema de reconhecimento de acordo com a realidade da equipe. As relações humanas são complexas e pequenos gestos e estímulos podem refletir de forma substancial na produtividade. Um exemplo é a “gamificação”, consistente em estabelecer um sistema de pontos para reconhecimento formal daqueles mais dedicados, produtivos ou que, de alguma maneira, destacaram-se no empreendimento humano de distribuição da jurisdição.

2- Utilizar checklists: Recomenda-se o uso de listas de checagem (checklists) em ações que demandam acompanhamento periódico de etapas ou apresentação gradual de documentos, a exemplo das ações de inventário e de usucapião.

3- Evitar paralisações longas: Acompanhar as filas de conclusão, para evitar que algum processo fique paralisado por tempo excessivo, considerando a orientação do CNJ para movimentações com prazo inferior a 100 (cem) dias.

4- Usar redações claras: Para viabilizar o cumprimento dos impulsos processuais, recomenda-se o uso de redações padronizadas que contemplem a

indicação do comando exato a ser cumprido no caso concreto, preferencialmente com indicação da peça/fase processual a que se referem (evento respectivo, no caso do eproc, ou página, em se tratando do SAJ). Evitar usar comandos do tipo “como requer” ou o “cumpra-se o necessário” para que o servidor que for cumprir não perca tempo interpretando o pedido do advogado.

5- Utilizar saneamento progressivo: Recomenda-se que, em processos com tramitação projetada por considerável período, sejam adotados impulsos de saneamento com síntese dos principais dados, de modo a facilitar a continuidade dos trabalhos. Isto porque, desta forma, a leitura do impulso anterior já é suficiente para relembrar os principais aspectos, de modo que a nova decisão pode partir se reportando à anterior. Por exemplo, no processo de acompanhamento do cumprimento da pena privativa de liberdade, reavaliar os cálculos de tempo, projetando prováveis benefícios e desenvolvimentos da execução penal.

6- Referenciar as decisões nos apensos: Para ampliar o entendimento nos processos apensos, fazer o registro como “despachei nesta data no processo em apenso. Aguarde-se o lá determinado” ou “cumpra-se também o lá determinado”.

2. DIRETRIZES POR COMPETÊNCIAS

2.1. CÍVEL

Seguem diretrizes específicas da competência cível:

1- Preparar os processos de audiência de modo a viabilizar que, na hipótese de não ocorrer conciliação, o feito seja saneado e/ou julgado, mormente nas situações mais repetitivas.

2- Quando se tratar de ação repetitiva em que se exija perícia médica (a exemplo daquela para o diagnóstico de incapacidade laboral), elaborar modelo de decisão inicial já determinando a sua realização antecipada, inclusive para instrumentalizar eventual conciliação ou mediação posterior. Em se tratando de ajuizamento em face de órgão público, recomenda-se o contato com o respectivo órgão de representação judicial para preestabelecer em ato conjunto os quesitos a serem respondidos, a exemplo das ações previdenciárias da jurisdição delegada.

3- Nas decisões condenatórias em valor, adotar dispositivo com o Resumo dos Parâmetros de Liquidação (RPL), o qual contenha todos os elementos necessários para a liquidação e atualização do valor, de modo a prevenir dúvidas contábeis.

2.2. FAZENDA PÚBLICA

Seguem diretrizes específicas da competência da Fazenda Pública:

1- No tema de judicialização da saúde, observar repositórios *online* de estudos médicos e orientações técnicas com relação a doenças e medicamentos específicos, a exemplo do e-Natjus do CNJ (<http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/forum-da-saude/e-natjus>) e do Conitec (<http://conitec.gov.br/>).

2- Na execução fiscal, considerando o elevado volume de pedidos uniformes a demandar a Triagem Complexa, sugere-se que os encaminhamentos do cartório já venham separados com a indicação do tipo de petição, por exemplo, extinção pelo pagamento, extinção pelo cancelamento de CDA, suspensão, BacenJud e/ou Renajud. Com a realização da metodologia antes referida, as decisões já serão devolvidas ao cartório igualmente separadas.

3- Na execução fiscal, pode ser relevante contatar os órgãos de representação judicial das Fazendas Estadual e Municipal, visando à fixação de petições únicas e padronizadas para as várias etapas processuais previstas na

legislação, notadamente as referidas no item anterior, de modo a agilizar a identificação e, assim, os impulsos posteriores.

4- Na execução fiscal, efetuar checagem periódica das execuções ajuizadas contra devedor falecido ou que faleceu antes da citação, caso em que, impossibilitada a sucessão processual, permite-se a extinção do feito (cf. STJ, AgRg no REsp. n. 1.345.801/PR, Benedito Gonçalves, DJe 15/04/2013).

5- Nas ações previdenciárias, sugere-se a adoção da chamada execução invertida, na qual o próprio devedor traz o cálculo daquilo que entende devido, caso em que, havendo concordância do credor, segue-se apenas com expedição de precatório ou requisição de pagamento.

2.3. FAMÍLIA

1- Analisar a conveniência e oportunidade de instalação de um setor específico de conciliação ou mediação familiar, com a alocação de servidor capacitado para tratar destes assuntos.

2- Estudar a viabilidade de implementação de oficinas de pais e filhos e congêneres, com atividades de contraturno, mediante parcerias com organizações e sociedades empresárias locais, a fim de evitar a reincidência.

2.4. INFÂNCIA E JUVENTUDE

1- Atentar para as urgências específicas, notadamente os prazos legais peremptórios, a exemplo dos processos em que exista internação de adolescente (com observância dos prazos máximos para tanto), destituição do poder familiar e adoção (identificando o estágio processual e o prazo para conclusão).

2- Adotar a metodologia das audiências concentradas, com a participação de toda a rede municipal de atendimento, que já deve sair intimada de todas as providências a serem tomadas em cada caso, consoante previsto no Provimento n. 32 do Conselho Nacional de Justiça.

3- Aproveitar o Oficial da Infância para colaboração nas atividades de cartório, nos termos das suas atribuições institucionais (ver *síte* do PJSC), observadas as limitações definidas pela Circular CGJ-SC n. 52/2017.

4- Promover adoções tardias, através do sistema de Busca Ativa e da implementação do Programa de Apadrinhamento, que poderá ser executado por órgão público ou organização da sociedade civil.

5- Estudar a viabilidade de implementação de oficinas de profissionalização de jovens, com atividades de contraturno, mediante parcerias com organizações e sociedades empresárias locais, a fim de evitar a reincidência.

6- Analisar a conveniência e oportunidade de comparecer nas instituições de ensino local, para instruir os menores quanto aos temas da área da infância e juventude, como por exemplo o consumo de drogas e álcool, a cidadania e o abuso sexual, dentre outros.

7- Realizar reuniões periódicas também com os responsáveis pela rede de atendimento, Conselho Tutelar e outros órgãos respectivos, com vistas a diminuir a reincidência de atos infracionais ou o aumento de casos de negligência familiar.

8- Realizar inspeções mensais nas entidades de acolhimento e socioeducativas, efetuando as alimentações nos sistemas de registro.

2.5. CRIME

1- Monitorar os processos com réus presos, ao menos semanalmente.

2- Manter sempre atualizado o histórico de partes.

3- Durante a audiência de instrução, fazer o registro escrito das principais informações mencionadas pelas partes e testemunhas, em documento de texto emitido a partir do modelo padrão de sentença, para agilizar a posterior elaboração da síntese dos depoimentos e orientar a confecção da minuta.

4- Em caso de apreensão de armas e bens, analisar a possibilidade jurídica de imediata destinação, de modo a evitar depósito desnecessário (art. 25 da Lei n. 10.826/2003, Resolução n. 134/2011 do CNJ, Manual de Bens Apreendidos do CNJ e art. 317 do CNCGJ).

5- Concentrar as audiências do art. 28 da Lei n. 11.343/2006 em um ato único para vários processos (termos circunstanciados), quando for o caso de aplicação da proposta de advertência.

6- Buscar mecanismos de inserção e de tutela de vulneráveis perante a rede pública de atendimento ou organizações idôneas.

7- Na competência do Tribunal do Júri, utilizar roteiro prático nas sessões de julgamento (ver anexos).

8- Na competência do Tribunal do Júri, quando houver interposição de recurso em sentido estrito da decisão de pronúncia, aplicar o art. 584, § 2º, do CPP, no sentido de suspender apenas o julgamento pelo Tribunal do Júri e, então,

encaminhar o processo, desde logo, para a preparação do plenário, conforme arts. 422 e seguintes do CPP. Deste modo, quando do julgamento do recurso, o processo estará pronto para designação de data de julgamento pelo plenário do Tribunal do Júri.

9- Na execução penal, delegar ao cartório a realização das audiências para início do cumprimento do regime aberto e do livramento condicional, fixando, desde já, as condições a serem cumpridas.

10- Na execução penal, monitorar constantemente a remessa dos processos das unidades judiciárias competentes, quando o sentenciado já estiver residindo/recolhido na comarca.

11- Na execução penal, analisar a conveniência e oportunidade de realização de sessão pública para julgamento (homologação) de PAD, com a finalidade de conferir maior celeridade ao incidente de reconhecimento de falta grave, nos termos da Súmula 533 do STJ.

2.6. DIRETRIZES DE SUBSTITUIÇÃO E COOPERAÇÃO

2.6.1. Substituições

1- Antes do início da substituição, contatar o titular e a respectiva equipe, para conhecer as peculiaridades, tirar dúvidas quanto à adoção das diretrizes gerais básicas e de checagem (itens 1.1 e 1.2) e estabelecer os vínculos de diálogo.

2- Observar as diretrizes gerais básicas empregadas na unidade (item 1.1), notadamente no sentido de conhecer a equipe, efetuar a leitura da Portaria Administrativa centralizada, monitorar o funcionamento do mapeamento gradativo do acervo (segundo a metodologia de Triagem Complexa) e dar o devido tratamento às situações urgentes.

3- Executar as diretrizes gerais de checagem (item 1.2), de modo a manter o funcionamento da unidade durante o período da substituição.

4- Evitar alterar a sistemática de funcionamento da unidade, notadamente quanto aos procedimentos padronizados da assessoria e do cartório, principalmente quando o período da substituição for de 30 dias ou inferior. Notadamente, acaso já implantada a Triagem Complexa e/ou a gestão unificada, embora na competência plena e preservada a independência judicial, evitar substituir os modelos de casos repetitivos e padronizados em aplicação pelos seus específicos, salvo se igualmente ementados de acordo com a referida metodologia, para fins de não prejudicar o

andamento da metodologia por questões de mero estilo e, assim, criar gargalo no fluxo processual.

5- Evitar ao máximo a redesignação de audiências e, especialmente, de sessões de Tribunal de Júri, em especial em unidade com pauta já assoberbada.

6- Estimular o contato entre as assessorias do titular e do substituto, para que haja troca de informações sobre modelos, triagem de processos e particularidades da unidade.

7- A título de meta base de produtividade, sugere-se a adoção da média da vara nos últimos 6 (seis) meses (conforme dados do sistema de *Business Intelligence (BI)* e do Aprimorar), de modo a manter fluxo processual normal no período.

2.6.2. Cooperações

1- Dialogar com o magistrado titular, a fim de identificar os pontos críticos a serem atacados, privilegiando a prolação de sentenças meritórias, em especial de complexidade média a grande.

2- Elaboração de plano de trabalho conjunto entre juiz titular e juiz substituto cooperador, quando da existência de cooperação na unidade jurisdicional, conforme Circular CGJ n. 53/2014 (autos CGJ n. 0011397-08.2013.8.24.0600).

3. TRIAGEM COMPLEXA⁶

3.1. Introdução

A metodologia de Triagem Complexa se trata de uma forma organizada e padronizada de mapeamento gradativo e periódico do acervo, que visa conferir qualidade e celeridade ao lançamento de decisões judiciais e, ainda, promover sinergia com as atividades de cumprimento (de cartório) mediante aproveitamento das automações disponíveis.

A sua premissa central consiste em estabelecer um fluxo separado para desafogar os impulsos processuais simples com agilidade e, assim, liberar recursos e tempo para a análise dedicada das questões mais complexas pendentes.

Para tanto, é necessário, primeiro, montar uma base de modelos padronizados, suficientes para promover os impulsos processuais mais simples, sem a necessidade de redação ou maior grau de interferência humana; e, segundo, promover uma triagem integral do acervo pendente de impulso, para mapear a demanda reprimida e, assim, identificar e quantificar os impulsos mais simples (baixa intensidade de interferência humana), os quais serão codificados de acordo com o modelo padronizado a ser aplicado.

Outrossim, há dois pilares básicos, consistentes em, primeiro, construção e manutenção de uma base de modelos e, segundo, triagem gradativa e periódica do acervo.

Quanto à **base de modelos**, recomenda-se o uso das peças disponibilizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, seja como minutas para uso imediato ou, ao menos, como exemplo para auxiliar na construção de um acervo específico.

É crucial que o nome dos modelos seja ementado, iniciando com a informação mais geral e seguindo até a mais específica, porquanto tal forma facilita a busca e viabiliza a mais fácil e ágil indicação daquele a ser utilizado.

Igualmente é importante que apenas os itens redacionais não determinantes sejam utilizados de forma mais genérica, para evitar a necessidade de

⁶ A metodologia de Triagem Complexa foi documentada no Relatório do Núcleo de Estudos e Pesquisas (NEP) da Academia Judicial (AJ) intitulado Gestão de Lançamento de Decisões na Área Cível no Primeiro Grau de Jurisdição, elaborado em 2017. Posteriormente, foi incorporado no Projeto Base institucional de modelos de decisões judiciais (autos CGJ n. 0000181-74.2018.8.24.0600), oportunidade em que foi testado com sucesso.

edição pontual. Por exemplo, ao invés de “o autor” ou “as autoras”, empregar “a(s) parte(s) ativa(s)”.

Merece destaque, igualmente, o emprego de metodologia adequada de formatação das peças, em razão do potencial para auxiliar a compreensão e majorar a produtividade, não se tratando de medida meramente estética ou cosmética, como já amplamente reconhecido nos meios acadêmicos e profissionais⁷. Isto porque, em breve síntese, primeiro, a adoção de fontes, tamanhos, cores e espaçamentos adequados, comprovadamente, tende a reduzir o custo de interpretação e a diminuir o desgaste visual e, conseqüentemente, a majorar a produtividade; segundo, a apresentação gráfica adequada tende a facilitar a leitura e o entendimento; e, terceiro, há uma relação de causa e efeito entre aprumo formal e qualidade do resultado material. Em termos gerais, consoante os padrões geralmente empregados nos meios acadêmicos e nos guias profissionais de redação, recomenda-se fonte não serifada para a leitura predominantemente digital (por exemplo: Arial)⁸, tamanho suficiente (12 pontos), espaçamento mediano para facilitar a leitura em meio digital e físico (1,5 entrelinhas) e, ainda, margens laterais suficientes para encadernação de eventual impressão (2,5 cm esquerda e direita). Adicionalmente, o cabeçalho e o rodapé devem ocupar pouco espaço da página e conter apenas os itens indispensáveis, como brasão ou logo administrativa (em tamanho pequeno), identificação do setor de autoria (por exemplo: Poder Judiciário de Santa Catarina – 5ª Vara Cível de Blumenau), o número do processo e a página, de modo a majorar o aproveitamento de espaço e reduzir recursos de impressão (inclusive para viabilizar postagens unipaginadas).

Outra recomendação importante é definir, com código de cores simplificado, os pontos do modelo que podem ser modificados livremente. Por exemplo, deixar em letra preta as partes imutáveis (ou seja, que só podem ser modificadas com autorização específica do juiz) e em letra vermelha os destaques cuja modificação, geralmente, é suficiente para atender as peculiaridades de cada caso concreto. Isto facilita sobremaneira a correção, que passa a enfocar os trechos devidamente delimitados.

Por fim, é crucial anotar que o controle dos modelos cabe exclusivamente ao magistrado, haja vista que se trata da memória institucional das suas decisões (o

⁷ PASOLD, César. **Metodologia da pesquisa jurídica**: teoria e prática. 14 ed. São Paulo: Conceito, 2018.

⁸ FONSECA, Joaquim da. **Tipografia & design gráfico**: design e produção gráfica de impressos e livros. Porto Alegre: Bookman, 2008. p. 86.

conteúdo propriamente dito da tutela jurisdicional), na qual está alicerçada a sua responsabilidade política e de coerência. Outrossim, mesmo quando uma proposta tenha sido elaborada por um membro da equipe, o texto merece ser previamente validado pelo magistrado para, somente após, passar a integrar a base de modelos.

Com relação à **triagem gradativa e periódica do acervo**, cabe destacar que um mapeamento completo do conjunto de processos conclusos é imprescindível para a gestão da unidade. É uma máxima conhecida da gestão a afirmação de que “não se administra aquilo que não se mede”. Logo, a “medição” do conjunto de processos é uma providência preliminar imprescindível para que a unidade seja passível de ser corretamente administrada, com base em indicadores estatísticos, ao invés de depender da percepção subjetiva e emotiva de cada gestor.

Uma diferença determinante entre a forma de triagem ora proposta e as tradicionais consiste em que não se está apenas separando classes de ações para dividir as tarefas de produção de peças, mas sim identificando exatamente qual o impulso a ser conferido para bem atender as peculiaridades dos autos e, então, já imediatamente atribuindo a peça específica (padronizada com ajustes) para aqueles temas considerados mais simples, passíveis de fluxo rápido. Outrossim, ao final de uma rotina de triagem, o resultado estimado consiste em elevado percentual de processos já devidamente impulsionados (estimado em 70%, consoante testes em várias unidades), ao invés de simples separação de tarefas. Com isto, ganha-se tempo hábil para conferir a devida atenção aos impulsos mais complexos conclusos.

Para que seja viabilizada a triagem permanente do acervo, de modo que esteja sempre mapeado e gerenciável, cabe observar o conjunto de orientações abaixo expostas, já disciplinadas na Portaria Administrativa centralizada (anexo 4.1).

3.2. Implantação

A implantação da metodologia de triagem complexa é simples e rápida. Entretanto, recomenda-se planejamento, observadas as seguintes etapas:

1- Agendamento da implantação após um período de 30 (trinta) dias, durante o qual a equipe fará a leitura destas diretrizes, preparará os modelos necessários e organizará o atendimento das questões urgentes. Pode ser interessante comunicar os Núcleos I (disciplinar) e III (correicional) da Corregedoria-Geral da Justiça, ante a modificação estatística esperada.

2- Preparação dos modelos necessários para aplicação da metodologia,

cujo nome deve corresponder a uma ementa, consoante a tabela exemplificativa de modelos referidas nos anexos.

3- A equipe deve se familiarizar com o nome e o conteúdo dos modelos antes de iniciar o mapeamento do acervo.

4- Engajar a equipe de cumprimento (cartório ou secretaria) na metodologia, de modo que possam efetuar o lançamento de expedientes de acordo com o código de triagem, ou seja, recebendo os processos já devidamente triados e com automações, para rápido encaminhamento.

5- Organizar a responsabilidade pelo atendimento dos feitos urgentes. No ponto, se recomenda um rodízio entre os assessores, para viabilizar que todos possam também participar da implantação da metodologia.

6- Na data designada, inicia-se a triagem total, empregando os modelos prontos e conhecidos, mas sem descuidar do tratamento das questões urgentes, observadas as orientações do próximo subitem.

3.3. Aplicação

Inicialmente, cabe reiterar que os processos devem ser triados integralmente, de modo a gerar e manter um mapeamento completo de todo o acervo concluso, para viabilizar posterior impulsionamento em blocos. A triagem é executada periodicamente, por exemplo, como sugestão, na segunda-feira (eventualmente concluindo até a terça-feira), com revisão dos urgentes, diariamente, às 17:30 horas.

A metodologia de triagem ocorre nas seguintes cinco etapas:

1- Carga de entrada – Recebimento e Separação: Cada assessor deve, nos momentos designados para triagem, verificar as filas de trabalho nos fluxos de processos para iniciar diretamente a etapa posterior.

2- Triagem Complexa (triagem com análise): Nesta fase, os assessores efetuam a triagem dos processos, mediante análise de cada um para afixação do respectivo código de triagem, conforme a tabela abaixo (no eproc, o referido código é inserido mediante lembrete, enquanto no SAJ deve constar da observação da fila).

A triagem de modelos observa o seguinte esquema de códigos para separação dos processos:

1- Grupo de Lançamento	2- Tipo de Decisão	3- Impulso Específico
M (Modelo a ser aplicado pelo <u>Estagiário</u>)	AO (Ato Ordinatório)	Indicar o modelo a ser empregado, geralmente pelo nome ementado (acrescentar eventual comentário extra depois entre parênteses) <u>Exemplos:</u> MD Inicial – Execução-Extrajudicial (Deferir JG) MS Sentença – Extinção – Acordo – Padrão (Com emissão de alvará)
	D (Despacho)	
	I (Interlocutória)	
	S (Sentença)	
R (Redação a ser proposta pelo <u>Assessor</u>)	D (Despacho)	Indicar comentário sobre o impulso a ser dado <u>Exemplos:</u> RD "Intime-se o autor para se manifestar com relação à proposta de acordo". RS Sentença improbidade Administrativa (com minuta no sistema)
	I (Interlocutória)	
	S (Sentença)	

Na triagem de **sentença complexa (RS) da área cível**, deve ser observada a seguinte codificação:

1- Código de triagem	2- Modelo de base	3- Especificidades
RS (Conforme tabela acima)	Cabe indicar o nome do modelo que servirá de base para elaboração da minuta. Na ausência de modelo de base, indicar o assunto, consoante a técnica de ementa de modelos.	Indicar especificidades relevantes, como preliminares etc. <u>Exemplos:</u> RS Reparação – Acidente de Trânsito – Padrão RS Reparação – Contrato comercial descumprido

Na triagem de **sentença complexa (RS) da área criminal**, deve ser observada a seguinte codificação:

1- Código de triagem	2- Tipo legal da infração	3- Especificidades
RS (Conforme tabela acima)	Número do artigo legal do principal delito (por exemplo: 157 ou 155)	Anotar, nesta ordem: - Número de réus - Tentativa - Majorante/qualificadora <u>Exemplos:</u> RS 157 – 2 réus - Tentado – Majorado

3- Elaboração das minutas: Caberá aos estagiários apenas executar o código de triagem comandado pelos assessores nos processos simples (código M), enquanto os assessores deverão produzir propostas de redação para os mais complexos (R). As minutas produzidas são inseridas nos processos e encaminhadas para conferência e assinatura pelo juiz.

4- Conferência: No caso de despachos, decisões e sentenças, o magistrado confere os impulsos dados, consultando fluxo específico das minutas. Esta

fase é dispensável em se tratando de atos ordinatórios, que devem ser lançados diretamente.

5- Assinatura: Após a conferência, basta assinar os feitos na forma digital.

Por fim, releva tecer algumas **recomendações adicionais** para o bom funcionamento da metodologia em exame, quais sejam:

a) Qualquer modificação em texto padrão (não em vermelho) de algum modelo implica que o nome do documento seja acrescentado do código “MOD”;

b) As deliberações urgentes em geral devem ter o nome da minuta precedido do código “U”;

c) Verificada a repetição por pelo menos três vezes de uma mesma situação processual (a exemplo da reiteração de um despacho, da inauguração de uma nova onda de ações de massa ou repetitivas, da formulação de defesas similares em processos parecidos etc), a assessoria deve reportar o tema para análise do juiz, para fins de verificar a oportunidade e conveniência de confecção de um novo modelo de decisão; e,

d) Em casos específicos (com redação dada pela assessoria), o nome do arquivo deve ser ementado, iniciando pelo tipo de decisão e depois com breve descrição do conteúdo, empregando como exemplo o estilo de ementa da Base de Modelos.

4. ANEXOS

4.1. RESOLUÇÃO CONJUNTA GP-CGJ N. 11/2019

Dispõe sobre a gestão unificada de unidades jurisdicionais no primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA E O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, considerando a difusão da tramitação eletrônica de processos judiciais; a busca pela celeridade e efetividade do processo; a necessidade de racionalizar e de otimizar os serviços judiciários, com o aproveitamento adequado dos recursos humanos e da força de trabalho; a necessidade de preservar e de priorizar a lotação de servidores na atividade finalística do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina no primeiro grau; a existência de cartórios ou secretarias que atendem a mais de um juízo, seja de forma próxima ou remota; e o exposto nos Processos Administrativos n. 3091/2018 e n. 0000904-20.2019.8.24.0710,

RESOLVEM:

Art. 1º Os magistrados titulares das unidades judiciárias do primeiro grau do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina poderão adotar o sistema de gestão unificada de gabinete e cartório ou secretaria, que compreende a administração interconectada do lançamento e do cumprimento de atos processuais.

Art. 2º Na gestão unificada de unidades jurisdicionais de primeiro grau poderão ser expedidos atos ordinatórios ou de cumprimento e lançadas minutas padronizadas de despachos, decisões e sentenças de baixa complexidade pelos servidores que exerçam suas funções para a unidade judicial, independentemente de lotação física.

Parágrafo único. São considerados de baixa complexidade os pronunciamentos judiciais cuja elaboração não dependa de pesquisa doutrinária ou jurisprudencial, demandando apenas a aplicação de minutas padronizadas previamente aprovadas pelo magistrado e lançadas no sistema eletrônico de tramitação processual.

Art. 3º No caso de cartório ou secretaria que execute atividades para mais de um magistrado, a padronização dos fluxos, atos ordinatórios ou de cumprimento e minutas de despachos, decisões e sentenças de baixa complexidade deve ser

aprovada em portaria conjunta.

§ 1º Não havendo consenso, o cartório ou a secretaria adotará a padronização estabelecida pela maioria dos magistrados atendidos, ressalvado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º A expedição de atos ou lançamento de minutas diferentes dos modelos padronizados e o impulsionamento de processos por fluxos diversos do padrão aprovado pela maioria deverão ser realizados pela assessoria do magistrado ou pelo cartório ou secretaria que o atenda com exclusividade.

Art. 4º Compete à Corregedoria-Geral da Justiça fiscalizar o cumprimento desta resolução conjunta.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições contrárias, especialmente a Resolução Conjunta GP/CGJ n. 1 de 26 de janeiro de 2018.

Art. 6º Esta resolução conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Collaço
Presidente

Henry Petry Junior
Corregedor-Geral da Justiça

4.2. PROVIMENTO N. 6/2019

Estabelece as diretrizes de gestão de unidades judiciárias do primeiro grau.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, no exercício da competência prevista no art. 19, incisos II e III, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e considerando o disposto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 11/2019,

RESOLVE:

Art. 1º A Corregedoria-Geral da Justiça orientará sobre diretrizes de gestão de unidades do primeiro grau de jurisdição, com revisão periódica do respectivo conteúdo.

Art. 2º A adoção das diretrizes de gestão depende da edição e publicação de portaria administrativa que contemple os seguintes itens:

I – A delegação de atos ordinatórios;

II – A relação dos fluxos e localizadores para a tramitação de processos no sistema de gerenciamento processual; e/ou,

III – No caso de gestão unificada entre gabinete e cartório ou secretaria, a lista dos modelos de despachos, decisões e sentenças considerados de baixa complexidade e disponibilizados no sistema de gerenciamento processual.

Art. 3º As portarias que estabeleçam, modifiquem ou revoguem a delegação de atos ordinatórios, a fixação de fluxos ou localizadores e/ou a indicação de modelos de baixa complexidade, ou ordens de serviço com finalidade similar, deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da respectiva publicação.

§ 1º As portarias e ordens de serviço editadas nos mesmos termos do modelo constante das diretrizes de gestão ficam dispensadas de encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º As portarias ou ordens de serviço que acrescentem ou modifiquem o modelo constante das diretrizes de gestão, no todo ou em parte, deverão ser encaminhadas com destaque das partes acrescidas ou modificadas.

§ 3º As portarias e as ordens de serviço permanecem em vigor até que expressamente revogadas, inclusive durante períodos de cooperação e de substituição.

Art. 4º As diretrizes de gestão de unidades serão recomendadas nas

correições e, se for o caso, em procedimentos disciplinares, com posterior documentação nos respectivos relatórios.

Parágrafo único. O emprego das diretrizes de gestão somente será objeto de determinação acaso verificada a necessidade de acompanhamento correicional da unidade, respeitada a independência para a prolação de atos judiciais.

Art. 5º As diretrizes de gestão e suas eventuais atualizações serão encaminhadas à Academia Judicial, para conhecimento dos professores, conteudistas e instrutores que atuarem em cursos voltados à área específica.

Art. 6º Fica revogado o Provimento n. 3/2018.

Art. 7º Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis (SC), 25 de abril de 2019.

Henry Petry Junior
Corregedor-Geral da Justiça

4.3. PORTARIA CGJ N. 56/2018

Dispõe sobre o programa permanente de treinamento e implantação da Triagem Complexa no primeiro grau de jurisdição e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 3º do Provimento n. 3/2018 da Corregedoria- Geral da Justiça; e a decisão proferida no Pedido de Providências n. 0000181-74.2018.8.24.0600,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o programa permanente de treinamento e implantação da Triagem Complexa no primeiro grau de jurisdição, sob a coordenação do Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 2º. As unidades judiciais de primeiro grau de jurisdição aderem ao programa:

I- por recomendação técnica dos Núcleos I ou III da Corregedoria-Geral da Justiça; ou,

II- por requerimento voluntário encaminhado ao Núcleo II, consoante modelo do anexo único desta portaria.

§ 1º A recomendação ou o requerimento serão objeto de decisão pelo Corregedor-Geral da Justiça, com vista de parecer do Núcleo II quanto à viabilidade técnica, a indicação dos servidores e o eventual calendário do atendimento.

§ 2º É admissível a adesão espontânea à metodologia de Triagem Complexa, por iniciativa e com recursos da própria unidade judicial, sem a necessidade de incorporação ao programa na forma dos itens I e II.

Art. 3º. O magistrado e a equipe da unidade recomendada ou requerente deverão ser comunicados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de visitação presencial, para efetuarem a preparação dos seguintes itens:

I- Leitura da versão mais atualizada das Diretrizes para Gestão de Gabinete, com especial enfoque nas bases teóricas da Triagem Complexa;

II- Publicação da portaria gerencial da unidade, com delegação de atos ordinatórios, observadas as sugestões do modelo institucional;

III- Estudo da nomenclatura e do conteúdo dos modelos da base institucional disponibilizada no sistema, para viabilizar o mapeamento do acervo;

IV- Elaboração dos modelos específicos que o magistrado entender necessários, em razão de discordância técnica quanto ao padrão institucional ou para atender especificidades locais, atentando para a nomenclatura ementada e a formatação institucional;

V- Agendamento do dia marco de implantação da metodologia, no máximo até o primeiro dia do atendimento presencial da equipe de treinamento, com comunicação ao Núcleo II;

VI- Disponibilização de agenda do magistrado e da equipe para acompanhar o treinamento;

VII- Organização da distribuição do tratamento das questões urgentes pela equipe;

VIII- Preenchimento do formulário do anexo único com os dados estatísticos da unidade; e,

IX- Compartilhar todas as informações sobre a mudança e seus impactos previstos com a integralidade da equipe de cartório e de gabinete.

Art. 4º Os servidores convocados para treinamento da Triagem Complexa efetuarão deslocamento para a unidade em datas previamente agendadas.

§ 1º O período de treinamento presencial será de:

I- 2 (dois) até 5 (cinco) dias úteis, no caso de recomendação (art. 1º, inciso I, desta portaria); ou

II- 2 (dois) dias úteis, no caso de requerimento voluntário (art 1º, inciso II, desta portaria).

§ 2º Os Núcleos I a III poderão apresentar justificativas técnicas para que o Corregedor-Geral da Justiça amplie excepcionalmente os prazos dos incisos I e II do § 1º deste artigo.

§ 3º Os servidores encarregados do treinamento serão selecionados dentre os integrantes da Corregedoria-Geral da Justiça já capacitados ou dentre membros das equipes das unidades de primeiro grau de jurisdição que já adotam a metodologia há mais de 6 (seis) meses e com conclusão exitosa das etapas dos incisos I a III do art. 5º desta portaria.

§ 4º Após o atendimento presencial, eventuais dúvidas podem ser dirimidas por escrito ou agendamento de videoconferência, mediante pedido encaminhado pela Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 5º Os Núcleos I a III poderão sugerir que, por decisão do Corregedor-

Geral da Justiça, os servidores integrantes do programa Apoia ou, excepcionalmente, outros servidores convocados colaborem com o cumprimento das etapas referidas nos incisos I a III do art. 5º desta portaria, por período determinado.

Art. 5º A implementação da Triagem Complexa envolve as seguintes etapas sequenciais:

I- Mapeamento integral do acervo de processos conclusos para impulso judicial, mediante aposição dos códigos de triagem constantes das Diretrizes para Gestão de Gabinetes;

II- Lançamento das peças simples de despachos, decisões e sentenças nos processos respectivos;

III- Organização de plano de gestão para lançamento gradativo das peças complexas de decisões e sentenças.

§ 1º O cumprimento das etapas II e III deve preferencialmente observar os lotes de peças similares.

§ 2º Após o encerramento da etapa do mapeamento integral do acervo referida no inciso I do caput deste artigo, a unidade deve prosseguir com a triagem semanal dos novos processos remetidos conclusos para impulso judicial, evitando cumulação de autos não triados e assegurando a continuidade da metodologia.

§ 3º No caso de unidades recomendadas (art. 1º, inciso I, desta Portaria), serão observados os seguintes controles quanto ao cumprimento das etapas:

a) mínimo de 2.000 (dois mil) processos triados por cada mês posterior ao marco da implantação, até o encerramento da etapa do inciso I do caput deste artigo;

b) lançamento de todas as peças simples de processos triados, conforme a etapa do inciso II do caput deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias depois de codificados; e,

c) manutenção da triagem periódica do acervo, enquanto perdura a etapa de redução gradual do acervo de processos conclusos para impulsos complexos, conforme etapa do inciso III do caput deste artigo.

§ 4º Os Núcleos I, II e III da Corregedoria-Geral da Justiça, observadas suas funções correicionais e disciplinares específicas, acompanharão o cumprimento das etapas acima referidas.

Art. 6º O Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça atualizará periodicamente a base institucional de modelos, em razão de modificações legislativas e jurisprudenciais.

§ 1º Serão acompanhadas as publicações de leis federais e estaduais nos repositórios oficiais online, bem como as comunicações do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP, para fins de atualização dos modelos.

§ 2º Os magistrados e servidores podem encaminhar sugestões de novos modelos ou de modificação/retificação dos existentes, por meio da Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça.

Florianópolis (SC), 07 de novembro de 2018.

Henry Petry Junior
Corregedor-Geral da Justiça

4.4. ROTEIRO DE SESSÃO DO TRIBUNAL DO JÚRI

1. Presenças das partes: Se o Promotor de Justiça não estiver presente, adiar para outro dia (art. 455 do CPP). Se o Defensor não estiver presente, adiar para outro dia (art. 456 do CPP). Se o acusado preso não for conduzido, adiar para outro dia (art. 457, § 2º, do CPP). Se o acusado solto não estiver presente, prosseguir com a sessão normalmente (art. 457 do CPP). Se a testemunha com intimação requerida e imprescindível não comparecer, mesmo devidamente convocada pelo Oficial de Justiça, adiar para outro dia ou conduzir se for coerente (art. 461, § 1, do CPP). Se a testemunha com intimação requerida e imprescindível não comparecer, sendo que não foi encontrada no local indicado pelo Oficial de Justiça, prosseguir com o julgamento (art. 461, § 2º, do CPP).

2. Abertura dos Trabalhos: Declarar a abertura do trabalho. Conferir a Urna com o nome dos 25 jurados sorteados.

*Declaro abertos os trabalhos da Sessão do Tribunal do Júri da Comarca de **Presidente Getúlio**. Inicialmente, procedo à verificação da urna com as cédulas dos nomes dos vinte e cinco jurados.*

Peço aos presentes que desliguem os seus celulares.

3. Chamada dos Jurados: Determinar a chamada dos 25 jurados sorteados. Anotar o nome dos ausentes. Recolocar na urna as cédulas com os nomes dos presentes. É necessário o número mínimo de 15 presentes, ainda que impedidos ou suspeitos (se não tiver, efetuar sorteio de suplentes e remarcar a data – art. 464 do CPP).

Senhor Escrivão do Júri, efetue a chamada dos 25 jurados sorteados. Anote o nome dos ausentes. Recoloque na urna as cédulas com os nomes daqueles que estão presentes.

Determino que o Oficial de Justiça Lavre certidão de presenças para constar dos autos, consoante art. 463, § 1º, do CPP.

4. Análise das Justificativas dos Jurados Ausentes: Verificar quais jurados ausentes apresentaram justificativas e analisá-las. Aplicar multa aos jurados ausentes cujas justificativas não foram acolhidas.

*O(s) Jurado(s) * está(ão) ausente(s) e não apresentou(aram) justificativa(s), por isto*

lhe(s) aplico a multa de (1 a 10) salários mínimos, com base no art. 442 do Código de Processo Penal.

*O(s) Jurado(s) * está(ão) ausente(s) e apresentou(aram) justificativa(s) que não foi(ram) aceita(s), por isto lhe(s) aplico a multa de (1 a 10) salários mínimos, com base no art. 442 do Código de Processo Penal.*

*O(s) Jurado(s) * está(ão) ausente(s) e apresentou(aram) justificativa(s) que foi(ram) aceita(s), por isto não lhe(s) aplico multa.*

5. Declaração de abertura: Com as presenças verificadas e o mínimo de 15 jurados, declarar instalada a Sessão do Tribunal do Júri.

*Suficiente o número de presentes, declaro instalada a Sessão do Tribunal do Júri. Será julgado apenas o processo nº *, movido pelo Ministério Público contra *, acusado(s) pela prática do(s) crime(s) descrito(s) no(s) art(s). * do Código Penal (*), sendo vítima(s) *.*

Senhor Porteiro, apregoe as partes e as testemunhas, bem como lavre certidão para juntada aos autos.

6. Presença do Réu: Trazer o(s) réu(s) para ficar(em) em frente ao Juiz.

Tragam o(s) réu(s) a minha presença.

Pode(m) permanecer em pé, em frente à mesa da Presidência.

Qual o seu nome? Qual a sua idade? Tem advogado? Quem é?

Pode o Defensor tomar o seu lugar. Sente(m)-se o(s) acusado(s) ao lado de seu(s) defensor(es).

7. Recolhimento das testemunhas: Determinar que as testemunhas sejam recolhidas.

Determino que as testemunhas sejam recolhidas em lugar de onde não possam ouvir os debates nem as respostas umas das outras.

OBS: Embora este item esteja posicionado aqui de acordo com o procedimento codificado, pode ser recomendável determinar que a equipe tome as precauções para, desde o início (item 1), evitar o contato das testemunhas com os demais atores processuais.

8. Advertência de Impedimento e/ou Suspeição: Advertir sobre os casos de

impedimento e suspeição dos jurados (arts. 448, 449 e 466 do CPP).

A seguir serão sorteados os sete jurados que formarão o Conselho de Sentença.

Os jurados que estiverem em qualquer das circunstâncias das quais serão advertidos deverão manifestar seu impedimento ou suspeição, levantando a mão e pedindo a palavra.

Antes de proceder ao sorteio dos jurados que comporão o Conselho de Sentença, advirto aqueles presentes que não poderão servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro ou companheira, ascendente e descendente, sogro e sogra, genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto, madrasta e enteado, quem for por si ou por seu cônjuge ou parente, diretamente interessado no processo, amigo íntimo ou inimigo capital do réu ou da vítima, ou demandar contra qualquer deles, ser credor ou devedor do réu ou da vítima, bem como aqueles que tiverem esse parentesco não apenas entre si, como ainda com o Juiz, o Promotor, o Advogado, com o Escrivão, com o réu ou a vítima

Advirto-os, ainda, de que, depois de sorteados, os jurados não poderão comunicar-se com ninguém, nem manifestar sua opinião sobre o processo, sob pena de exclusão do Conselho de Sentença e condenação em multa, na forma do art. 458, § 1º, do Código de Processo Penal.

Os jurados que serviram em eventual julgamento anterior do mesmo réu estão impedidos de servir.

9. Sorteio do Conselho de Sentença: Convidar a acusação e a defesa para analisarem os nomes dos jurados. No processo de votação, o juiz tira da urna as cédulas, uma a uma, mostra primeiro para a Defesa e depois para a Promotoria. Se o jurado for aceito, lerá em voz alta seu nome, convidando-o para tomar assento. Se for recusado, o juiz tira outra cédula, até o número de sete. A acusação pode rejeitar até 3 jurados. A defesa pode rejeitar até 3 por acusado, pela proposta de apenas um dos Defensores, sendo que, somente em caso de estouro da urna (menos de 7 jurados remanescentes), ocorrerá a separação do julgamento, aproveitando-se a sessão para julgamento de acordo com a ordem do art. 429 do CPP (art. 469 do CPP).

Convido o Promotor de Justiça e o(s) Defensor(es) para se aproximarem e acompanharem o sorteio dos jurados.

11. Compromisso do Conselho de Sentença: O Juiz toma o compromisso dos

jurados sorteados para o Conselho de Sentença. Depois, ele determina que firme o Termo de Compromisso. Por fim, são dispensados os demais jurados presentes.

Convido os presentes a se levantarem para exortação e compromisso dos jurados.

Srs. Jurados, em nome da Lei, concito-vos a examinar com imparcialidade esta causa e a proferir a vossa decisão, de acordo com a vossa consciência e os ditames da Justiça.

Chamarei cada um nominalmente, devendo o jurado chamado responder: “Assim eu prometo”.

[chamada nominal]

Assinem o Termo de Compromisso.

Os jurados não sorteados estão, por hoje, dispensados deste Conselho de Sentença.

Agradeço, desde já, o atendimento à convocação deste Juízo.

12. Entrega do material de julgamento: Os integrantes do Conselho de Sentença devem receber cópias da denúncia, da pronúncia e do relatório.

13. Oitivas: Serão ouvido(s), na ordem, o(s) ofendido(s), a(s) testemunha(s) de acusação e o(s) testigo(s) de defesa. A sequência de questionadores inicia-se com o Juiz, depois com a parte que arrolou a testemunha (ou assistente depois do promotor) e, por fim, os jurados através do Juiz. Após a oitiva, o Juiz consulta as partes se pode dispensar as testemunhas, sendo facultado que peçam que aguardem para possível acareação ou reinquirição, hipótese em que devem permanecer em sala própria, onde não possam ouvir os debates. O art. 212 do CPC veda as perguntas que puderem induzir a resposta, não tiverem relação com a causa ou importarem em repetição de outra já respondida. O art. 213 do CPP não permite que a testemunha manifeste suas apreciações pessoais, salvo quando inseparáveis da narrativa do fato.

Vamos iniciar a inquirição das testemunhas.

[Para cada uma:] A testemunha é parente do réu ou da vítima? A testemunha assume o compromisso de falar a verdade sobre o que souber e for perguntado ? Fica advertida de que, se faltar com a verdade, poderá incorrer em crime de falso testemunho, punível com prisão.

Esclareço que a testemunha responderá primeiro às perguntas do Juízo e depois, responderá, após a autorização do Juízo, às perguntas formuladas diretamente pelas partes.

14. Diligências: Após as oitivas, as partes e jurados podem requerer acareações, reconhecimento de pessoas e/ou coisas e esclarecimento dos peritos, bem como a leitura de peças que se refiram, exclusivamente, às provas colhidas por carta precatória e as provas cautelares, antecipadas ou não repetíveis (permite-se a leitura de prova obtida por carta precatória em razão de não poder ser refeita em plenário – art. 473, § 3º, do CPP).

15. Interrogatório(s): Encerradas as oitivas e diligências, o(s) réu(s) serão interrogado(s), na forma da legislação, com a faculdade de permanecerem em silêncio. A ordem de questionamentos inicia-se com o Juiz, depois Promotor de Justiça, Assistente e Defensor (art. 474 do CPP).

16. Debates orais em plenário: Os debates iniciam com a acusação (Promotor de Justiça e Assistente) por 1 hora e 30 minutos (ou 2 horas e 30 minutos se mais de 1 réu). Depois a defesa tem o mesmo tempo (1 hora e meia ou 2 horas e meia para mais de 1 réu). A réplica é facultada por 1 hora (ou 2 horas se mais de um réu). A tréplica, por fim, é possível no caso de prévia réplica, por até 1 hora (ou 2 horas para mais de um réu).

Devem ser feitas advertências quanto à vedação dos argumentos de autoridade (art. 478 do CPP) e ao emprego de prova não cientificada à parte contrária com antecedência mínima de 3 dias (art. 479 do CPP). Os jurados não poderão ler peças do processo por pedido das partes, mas poderão consultar elementos dos autos se requererem e o Juiz autorizar (art. 480 do CPP). As cópias entregues aos jurados não podem estar grifadas, pois isto pode causar nulidade.

Desde já advirto que as partes não poderão fazer referência à pronúncia e decisões posteriores, ao uso de algemas e ao silêncio ou ausência do acusado, como argumento de autoridade. Destaco também que não é possível a leitura ou exibição de material não depositado com antecedência mínima de 3 dias.

Dito isto, dando início aos debates, concedo à palavra à acusação.

17. Esclarecimentos dos jurados: Encerrados os debates, o Juiz indaga os jurados sobre a necessidade de esclarecimentos.

Estão os senhores Jurados habilitados a julgar ou necessitam de algum

esclarecimento adicional?

18. Leitura dos quesitos: O Juiz deve ler os quesitos que serão postos em votação, sendo que maiores esclarecimentos deverão ser feitos em Plenário (art. 484 do CPP). É necessária uma lista de quesitos para cada réu e para cada crime (art. 483, § 6º, do CPP).

19. Requerimentos finais: O Juiz consulta se a acusação e a defesa tem alguma reclamação para fazer constar da Ata (art. 484 do CPP).

Tem o Promotor de Justiça alguma reclamação para fazer?

Tem o Defensor alguma reclamação para fazer?

20. Votação: Após, o Juiz determina o recolhimento para Sala Secreta (ou retirada dos demais presentes), haja vista que a votação é feita apenas na presença do magistrado, do Promotor de Justiça, do Assistente, do(s) Defensor(es), do Escrivão e do Oficial de Justiça (art. 485 do CPP).

Advirto que aquele que intervir na votação, perturbando a livre manifestação do Conselho de Sentença, será retirado da sala, conforme art. 485, § 2º, do CPP.

21. Sentença: Diante da votação, o Juiz procede à confecção da sentença, com acolhimento do julgamento do Conselho de Sentença e, se for o caso, aplicação da pena. Então, a sentença é lida em Plenário e, depois de agradecimentos finais, a sessão é dada por encerrada.

Convido a todos a acompanharem de pé a leitura da sentença. Antes de fazê-lo, advirto os presentes de que não será permitida qualquer manifestação durante a leitura, sob pena de imediato encaminhamento à Delegacia de Polícia, para os procedimentos pertinentes. Todos em pé.

[Leitura da Sentença].

Encerrando, agradeço a compreensão e o empenho dos jurados no cumprimento desse necessário serviço público, bem como o afinho com que se houveram os servidores que muito colaboraram para a realização desta sessão.

Está encerrada a Sessão.

4.5. CHECKLIST DAS AÇÕES DE INVENTÁRIO

OBS: No caso de processos eletrônicos, o documento não deverá ser liberado nos autos, sendo alimentado gradualmente na medida das movimentações.

Rito (inventário/arrolamento): _____

Inventariante: _____

Autor (a) da Herança: _____

Custas Finais (pg.) _____ Assistência (pg.) _____

Certidões do (a) de cujus; Nascimento (pg.): _____ Óbito (pg.) _____

NEGATIVAS FISCAIS

Municipal (pgs.) _____ Estadual (pgs.) _____ Federal (pgs.) _____

IMPOSTOS

Causa Mortis (pgs.): _____ Doações (pgs.) _____ Inter vivos (pgs.) _____

Meeiro (a)	Certidão Casamento	Proc.	Cessão/Renúncia

Herdeiros	Cert. Nasc/Casam	Regime	Procuração	Cessão/Renúncia

BENS	Registro do Imóvel/Comprovantes autos

Partes habilitadas	Proc.	Assunto alegado	Pgs.

Compromisso Inventariante (pg.):	Primeiras Declarações (pg.):
Esboço de Partilha (pg.):	Sentença (pg.):
Carta de Adjudicação (pg.):	Formal de Partilha (pg.):
Custas Finais (pg.):	CENSEC (pg.):

Comunhão total= **CT** Comunhão parcial= **CP** Separação Total= **ST** Solteiros, Separados, Divorciados= **SS**

4.6. CHECKLIST DAS AÇÕES DE USUCAPIÃO

OBS: No caso de processos eletrônicos, o documento não deverá ser liberado nos autos, sendo alimentado gradualmente na medida das movimentações.

1 - ITENS GERAIS	Pg.
a) Verificar se todas as partes, confrontantes e possuidor estão com a sua qualificação completa (RG, CPF, CNPJ etc.). Sendo casados (a) ou em caso de manter união estável, o (a) esposo (a) dou companheiro (a) deverá ser nominado (a) e qualificado (a). Todas devem ser cadastradas no sistema;	
b) A petição inicial deverá conter origem e características da posse e sua duração, bem como tipo de usucapião que se pretende;	
c) Descrever a cadeia possessória, especificando os possuidores anteriores, com a definição da duração de cada período, o que se torna necessário quando alegada cessão ou junção de posse (CC, arts. 1.207, 1.243 e 1.262), declinando o nome dos cônjuges/companheiros da referida cadeia possessória;	
d) Certidão relativa à inscrição (ou inexistência dela) do imóvel usucapido e dos confrontante no Registro Imobiliário respectivo;	
e) 3 (três) fotografia atuais do imóvel;	
f) Documento público que informe o valor venal do imóvel;	
g) Documentos que comprovem o recolhimento do IPTU/ITR, água, energia elétrica, contrato de compra e venda ou outros que indique, o cuidado permanente para com o imóvel;	

2a – USUCAPIÃO URBANO	Pg.
a) Levantamento topográfico georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, referenciado no sistema UTM, referenciado ao sistema central -51° WGr, Datum SIRGAS 2000;	
b) Memorial descritivo do imóvel;	
c) Anotação de responsabilidade (ART);	
d) Manifestação da FATMA sobre a localização do imóvel em relação a unidade de conservação estaduais;	
e) Certidão de confrontantes emitida pela municipalidade.	
2b – USUCAPIÃO RURAL	
a) Levantamento topográfico georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, referenciado no sistema UTM, referenciado ao sistema central -51° WGr, Datum SIRGAS 2000;	
b) Memorial descritivo do imóvel;	
c) Anotação de responsabilidade (ART);	
d) Manifestação da Fátima sobre a localização do imóvel em relação a unidade de conservação estaduais;	

4.7. PORTARIA ADMINISTRATIVA

INSTRUÇÕES

1- Montar a Portaria mantendo as partes referentes à competência jurisdicional da unidade.

2- Analisar destaques em vermelho, a serem adaptados às especificidades locais.

3- Centralizar todo conteúdo de portarias, orientações, circulares e outros normativos nesta peça única, para facilitar a administração da unidade, com revisão periódica para adição, exclusão ou modificação de conteúdo.

4- No caso de implementação do sistema de gestão unificada, na forma da Resolução Conjunta n. 11/2019, é imprescindível que a portaria contemple a listagem dos atos ordinatórios, localizadores (eproc) e lista de modelos de despachos, decisões e sentenças de baixa complexidade.

5- Entregar uma via digital para cada pessoa da unidade, mormente no ingresso, para conhecimento dos procedimentos administrativos adotados (utilidade como manual sintético).

6- Relembra-se o disposto no art. 3º, §§ 1º (“A portarias e ordens de serviço editadas nos mesmos termos do modelo constante das diretrizes de gestão ficam dispensadas de encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça.”) e 2º (“As portarias ou ordens de serviço que acrescentem ou modifiquem o modelo constante das diretrizes de gestão, no todo ou em parte, deverão ser encaminhadas com destaque das partes acrescidas ou modificadas”) do Provimento n. 06/2019 da Corregedoria-Geral da Justiça.

7- Sugestões de aperfeiçoamento podem ser encaminhadas pela via digital para o Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça, para fins de futuras versões das Diretrizes de Gestão de Gabinetes.

[OPCIONAL:] EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Espaço reservado para a exposição de motivos (“considerandos”) referente à edição da portaria administrativa centralizada, caso se reputar conveniente.

FONTES JURÍDICAS

A atuação da unidade judicial observará a legislação escrita, a jurisprudência, os atos normativos e as orientações internas do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, com recurso supletivo à presente Portaria Administrativa.

FORMATAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS

Os documentos obedecerão a seguinte formatação:

a) Página em folha tamanho A4 com margens esquerda 2,50, direita 2,50, superior 1,00 e inferior 1,00 cm.

b) Parágrafo justificado e em 1,5 de linha para decisões e 1,0 de linha para expedientes cartorários.

c) Texto em Fonte Arial tamanho 12 para decisões de gabinete e 8 até 10 para expedientes cartorários, de modo a viabilizar documentos impressos em página única.

Observar ainda as seguintes orientações:

a) Jamais e sob nenhuma circunstância modificar, criar ou excluir modelo ou texto-padrão sem prévia autorização ou determinação do magistrado.

b) Após lançar um documento com base em modelo é necessário deixar todo o texto em preto.

c) Itálico utilizado somente para palavras estrangeiras.

d) Não diminuir ou aumentar a fonte, sendo que eventuais ajustes na página devem ser feitos com espaços adicionais.

e) Copiar e colar textos para o documento sem formatação (Editar > Colar Especial > Sem formatação), para evitar incluir estilos de formatação estranhos no arquivo de texto (ainda que imperceptivelmente).

f) Referência de jurisprudência vem após o respectivo texto em parênteses, indicando o tribunal, o tipo de recurso abreviado, o número do processo, o nome do relator e a data de julgamento, da seguinte forma exemplificativa: (TJSC, AC 0002112-05.2011.8.24.0036, Henry Petry Junior, 30/01/2018).

DELEGAÇÃO DE ATOS ORDINATÓRIOS

Os atos ordinatórios são impulsos que não têm conteúdo decisório e tampouco definem os contornos do seguimento processual, porquanto apenas

cumprem o procedimento definido por deliberação judicial. O cartório com auxílio e supervisão da assessoria cumprirá os atos ordinatórios fixados na legislação e disponíveis no sistema eletrônico. Os assessores expedirão os atos ordinatórios que não foram devidamente cumpridos pelo cartório.

Estão delegados os seguintes **atos ordinatórios gerais**:

G1- Devolução à Distribuição de petições direcionadas a outras unidades do mesmo foro e por equívoco enviadas à unidade, bem como encaminhamento das petições direcionadas a outro foro

Encaminho os autos à Distribuição para redistribuição à Unidade competente, consoante requerimento constante na petição inicial.

G2- Retificação de categorias equivocadamente atribuídas a petições.

G3- Intimação da parte para recolher diligências e custas judiciais, inclusive as iniciais (ausente pagamento da GRJ e de pedido de gratuidade judiciária) e remanescentes (ressalvada a opção de atribuição ao Gabinete, conforme Orientação n. 58/2015).

A parte ativa fica intimada para recolher as custas iniciais, dentro do prazo de 15 dias, ciente de que sua inércia poderá importar no cancelamento da distribuição, consoante art. 290 do CPC.

A parte ativa fica intimada para recolher as diligências do Oficial de Justiça, dentro do prazo de 15 dias, consoante art. 82 do CPC.

G4- Intimação da parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem (ressalvada a opção de atribuição ao Gabinete, conforme Orientação n. 58/2015).

A parte ativa fica intimada para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem, dentro do prazo de 15 dias.

G5- Anotação de intimação exclusiva em nome de determinados advogados ou da sociedade a que pertençam, desde que devidamente registrada na OAB, caso assim seja solicitado na petição.

G6- Cumprimento, independentemente de despacho, de precatórias de intimação, notificação ou citação, bem como a subsequente devolução à origem.

G7- Conferência do cadastro das partes e da juntada de procuração, para imediata intimação, com prazo de quinze dias, à juntada respectiva e ao complemento de dados não informados, mormente no tocante aos endereços que deverão conter, quanto às zonas urbanas, nome de rua, número, bairro, Cidade, Estado e CEP (ressalvada a opção de atribuição ao Gabinete, conforme Orientação n. 58/2015).

A parte ativa fica intimada para complementar a petição inicial, dentro do

prazo de 15 dias, com a juntada do instrumento de procuração *ad juditia* ou justificativa plausível para sua ausência (arts. 104 e 105 do CPC), bem como no tocante ao(s) endereço(s) da(s) parte(s) que deverá(ão) conter: nome da rua, número, bairro, cidade, estado e CEP.

G8- Conferência do respectivo teor e a intimação para substituição de eventual página ilegível, em 05 (cinco) dias, com ciência da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente, quando do recebimento de petições e documentos em autos virtuais.

A parte ativa fica intimada para substituir o documento ilegível de p.*, dentro do prazo de 5 dias, ciente da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente por se tratar de processo digital.

A parte passiva fica intimada para substituir o documento ilegível de p.*, dentro do prazo de 5 dias, ciente da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente por se tratar de processo digital.

G9- O Chefe de Cartório está autorizado a desarquivar processo e conceder vista pelo prazo de até 30 (trinta) dias, mediante pedido da parte, bem como pode delegar a referida atividade a outro servidor do quadro do cartório desta unidade.

A parte ativa fica intimada do desarquivamento dos autos, ciente de que não formulado requerimento de seu interesse, dentro do prazo de 30 dias, os autos retornarão ao arquivo.

G10- Certificar nos autos a ocorrência de feriado local e qualquer outro fato que possa influir na contagem de prazo processual.

G11- Responder ao juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício.

G12- Em caso de incidente processual encerrado, extrair cópia da decisão final (e eventual laudo pericial ou certidão, se houver) para os autos principais e, posteriormente, promover o arquivamento.

[OPCIONAL:] G13- O Chefe de Cartório está autorizado a fornecer extrato de subconta e, ainda, a delegar a referida atividade a outro servidor do quadro do cartório desta unidade, observado o art. 281 do CNCGJ.

[OPCIONAL – SÓ PARA INICIAIS FÍSICAS:] G-14- Intimação da parte para fornecer cópias da petição inicial ou de outros documentos para instruir ato processual (ressalvada a opção de atribuição ao Gabinete, conforme Orientação n. 58/2015).

[OPCIONAL - ÁREA CÍVEL:] Estão delegados os seguintes atos ordinatórios cíveis:

CV1- Solicitação, ao juízo de origem, dos documentos faltantes que devem acompanhar as cartas precatórias, rogatórias ou de ordem, na forma do art. 260 do

CPC, preferencialmente pelas vias digitais (**e-mail ou malote digital**), solicitando-os no formato digital, no prazo de 30 dias; vencido o prazo sem atendimento, autorizar a devolução da carta sem cumprimento.

CV2- Manter o andamento do processo suspenso por até 30 dias, quando requerida pelo autor ou por ambas as partes, intimando após a parte autora ou ambas as partes para dar prosseguimento ao feito, se nada tiver sido requerido.

CV3- Intimação do procurador da parte autora ou exequente para que dê andamento ao processo, quando decorrido o prazo de suspensão requerido, com a subsequente intimação pessoal da parte, com prazo de 05 (cinco) dias (**art. 485, § 1º, CPC**), ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato por ela a ser praticado, como por exemplo na falta de endereço da parte demandada.

A parte ativa fica intimada para dar andamento ao processo, dentro do prazo de 5 dias, uma vez que decorrido o prazo de suspensão requerido, ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato por ela a ser praticado.

CV4- Intimação do procurador e não cumprida a providência necessária, a subsequente intimação pessoal da parte autora ou exequente, no prazo de 05 (cinco) dias (**art. 485, § 1º, CPC**), ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato a ser praticado, como por exemplo na falta de endereço da parte demandada.

A parte ativa fica intimada, pessoalmente, para dar andamento ao processo, dentro do prazo de 5 dias, ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato por ela a ser praticado.

CV5- Frustrada a citação e havendo pedido da parte, efetuar consulta aos sistemas informatizados de pesquisas para a localização de endereços, intimando-se a parte para manifestação em 05 (cinco) dias se o endereço for idêntico ao informado no feito, a menos que haja pedido de citação por edital, ou praticando-se o ato processual frustrado, acaso novo endereço seja encontrado, restando autorizadas as modalidades pessoal e, quando justificadas, também por hora certa e fora do horário de expediente.

A parte ativa fica intimada de que, em consulta realizada aos sistemas informatizados, não foi localizado endereço diverso daqueles constantes nos autos, de modo que deverá formular requerimento do seu interesse, dentro do prazo de 5 dias.

CV6- Efetuar a conclusão dos pedidos de citação por edital somente após a consulta aos sistemas informatizados de pesquisas de endereços, certificando-se

se o endereço da parte é o mesmo informado nos autos, sendo que, na hipótese de ser distinto, deve ser novamente tentada a citação pessoal, observando-se os meios processuais adequados.

CV7- Após intimação do procurador e não cumprida a providência relativa ao recolhimento dos honorários periciais, efetuar a intimação pessoal da parte que requereu a perícia, ciente da possibilidade de perda da prova, no prazo de 05 (cinco) dias.

CV8- Em casos de perícia que implique o comparecimento pessoal da parte, além da intimação do procurador, efetuar a intimação pessoal do periciado quanto à data, horário e local da perícia, ciente da possibilidade de não realização e de perda da prova, se não comparecer ao ato.

CV9- Inclusão do prazo de 30 dias para o cumprimento de cartas precatórias expedidas para citação e do prazo de 90 dias nas precatórias expedidas para outras finalidades.

CV10- Intimação da parte autora para manifestação sobre a contestação (art. 350 do CPC) e sobre a reconvenção (art. 343 do CPC), no prazo de 15 dias.

A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre a contestação e documentos, no prazo de 15 dias, bem como, no mesmo prazo, oferecer resposta à eventual reconvenção, consoante arts. 343, § 1º, e 350 do CPC.

CV11- Intimação da parte contrária para manifestação quando suscitada a falsidade documental na réplica ou por simples petição após a juntada do documento aos autos, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 432, caput, do CPC).

A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre a falsidade documental suscitada, dentro do prazo de 15 dias.

CV12- Intimação da parte contrária para manifestação quando proposto incidente de impedimento ou suspeição das pessoas elencadas no art. 148 do CPC, desde que tempestivo, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 148, § 2º, do CPC).

CV13- Cumprimento imediato das diligências que constem de decisões em processos que retornem do Tribunal de Justiça ou em recursos de agravo de instrumento, efetuando os atos pendentes necessários.

CV14- Constatado que não se trata de processo que legalmente deva tramitar em segredo de justiça (art. 189 do CPC), e não havendo tal pedido, retirar a marcação do segredo de justiça para que o processo prossiga sem a restrição (Comunicado eletrônico da CGJ n. 112 de 10/08/2015).

CV15- Constatada a juntada de petição que legalmente (art. 189 do CPC)

ou segundo a **Orientação CGJ n. 25 de 14/07/2009** não se enquadre em segredo de justiça, e não havendo tal pedido, retirada da marcação feita neste sentido.

CV16- Constatado que não se trata de processo que legalmente deva ter tramitação prioritária (**art. 1.048, I, do CPC**), retirada da marcação respectiva.

CV17- Tratando-se de processo que envolva interesse de incapaz (**art. 178, II, do CPC**), efetuar a intimação do Ministério Público para, no prazo de 30 (trinta) dias, intervir como fiscal da ordem jurídica, nos termos do **art. 178, caput, do CPC**, sempre após a réplica e após as alegações finais das partes (**art. 364, caput, do CPC**), bem como da realização da audiência aprazada.

O Ministério Público fica intimado para se manifestar, dentro do prazo de 30 dias, consoante **art. 178, II, do CPC**.

CV18- Havendo necessidade de recolhimento de custas intermediárias e finais, efetuar a remessa dos autos à contadoria e intimar a parte para recolhimento.

CV19- Considerando o disposto no **art. 701, § 2º, CPC**, no sentido de que se constitui de pleno direito o título executivo judicial, independentemente de qualquer formalidade, determinar que nas ações monitórias não embargadas e sem pagamento, seja certificado o decurso do prazo e a constituição de pleno direito do título executivo judicial e, posteriormente, a remessa dos autos à contadoria judicial para cobrança das custas finais da parte devedora.

Certifico que o prazo decorreu sem que a parte passiva tenha realizado o pagamento do débito ou apresentado embargos, consoante **art. 701, § 2º, do CPC**.

CV20- Intimação da parte credora para, havendo interesse, formular requerimento do seu interesse, consoante **art. 513, § 1º, do CPC e Orientação CGJ n. 56**, dentro do prazo de 15 dias, com o arquivamento do procedimento monitório.

A parte credora fica intimada para que, dentro do prazo de 15 dias, apresente o demonstrativo atualizado do débito, ciente de que sua inércia poderá resultar no arquivamento do processo.

CV21- Havendo pedido de penhora eletrônica e não tendo sido informado o valor atualizado da dívida e o número do CPF/CNPJ do executado nos autos, efetuar a intimação do credor para que supra a omissão no prazo de 15 (quinze) dias, fazendo constar no ato que o não suprimento da omissão poderá importar em indeferimento da penhora.

A parte ativa fica intimada para informar, dentro do prazo de 15 dias, o valor atualizado da dívida e o número do CPF ou CNPJ da parte passiva, sendo que sua inércia poderá importar em indeferimento da penhora e suspensão do processo, consoante **art. 921 do CPC**.

CV22- Não efetuado o pagamento voluntário determinado e não havendo

pedido da parte exequente de penhora por outros meios (Bacenjud, Renajud, etc.), autorizar a intimação para **recolhimento das diligências do Oficial de Justiça**, caso não recolhidas, e autorizar a expedição de mandado de penhora, avaliação e intimação, lavrando-se o respectivo auto (**art. 829, § 1º, do CPC**).

CV23- Havendo pagamento da dívida, intimar o credor para dizer sobre a satisfação de seu crédito, informar os dados bancários necessários para expedição de alvará, especificar o valor destinado a honorários e, também apresentar a procuração com poderes específicos para dar quitação, em 15 dias, ciente de que em face de seu silêncio poderá ser reconhecida a quitação pelo pagamento.

A parte ativa fica intimada para se manifestar acerca do pagamento da dívida, bem como para informar os dados bancários (banco/agência/conta) necessários à expedição de alvará judicial e indicar qual o valor destinado a honorários e a parte, dentro do prazo de 15 dias, ciente de que seu silêncio poderá importar na extinção do processo pelo pagamento.

CV24- Havendo pedido do devedor para parcelamento do crédito executado, na forma do **art. 916 do CPC**, e comprovado o valor do depósito das parcelas vincendas enquanto não apreciado o requerimento, efetuar a intimação do exequente para dizer se concorda, no prazo de 15 dias úteis, com a advertência de que seu silêncio poderá ser interpretado como concordância tácita quanto ao parcelamento.

A parte ativa fica intimada para se manifestar acerca do pedido de parcelamento do débito executado, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, ciente de que seu silêncio poderá ser interpretado como concordância tácita quanto ao parcelamento.

CV25- Havendo pedido do devedor para substituição do bem penhorado, efetuar a intimação do credor com prazo de 15 dias.

A parte ativa fica intimada para se manifestar acerca do pedido de substituição do bem penhorado, dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

CV26- Sendo oposta exceção de pré-executividade, intimar o exequente para se manifestar em 15 dias, salvo se houver pedido de tutela de urgência, de suspensão da execução ou levantamento de valor bloqueado.

A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre a exceção de pré-executividade, dentro do prazo de 15 dias.

CV27- Sendo apresentada impugnação ao cumprimento de sentença sem pedido de efeito suspensivo, intimar a parte contrária para manifestação, no prazo de 15 (quinze) dias (**art. 525 do CPC**), e, após, remeter os autos conclusos.

A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre a impugnação ao cumprimento de sentença, dentro do prazo de 15 dias.

CV28- Sendo certificada pelo oficial de justiça a não localização de bem

para penhora, efetuar a intimação do credor para se manifestar em 30 dias.

A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre o expediente do oficial de justiça, no qual informa não ter localizado bens passíveis de penhora, dentro do prazo de 30 dias, ciente de que sua inércia poderá importar na suspensão e posterior arquivamento do processo, consoante art. 921, III, do CPC.

CV29- Intimar a outra parte para contrarrazões ao recurso de apelação, bem como à apelação adesiva, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 1.010, §§ 1º e 2º, do CPC), remetendo-se os autos, após, ao Tribunal de Justiça (art. 1.010, § 4º, do CPC), com exceção das hipóteses do art. 331, *caput*, do CPC (indeferimento da inicial), do art. 332, § 3º, do CPC (improcedência liminar) e do art. 485, § 7º, do CPC (extinção sem resolução do mérito), quando deverá ser feita a conclusão para análise do juízo de retratação.

A parte passiva fica intimada para oferecer contrarrazões ao recurso de apelação, dentro do prazo de 15 dias, consoante art. 1.010, §§ 1º e 2º, do CPC.

CV30- Intimar a outra parte para se manifestar sobre os embargos declaratórios opostos no prazo de 05 (cinco) dias (art. 1.023, § 2º, CPC).

A parte embargada fica intimada para oferecer contrarrazões aos embargos de declaração, dentro do prazo de 5 dias, consoante art. 1.023, § 2º, do CPC.

CV31- Selecionar Leiloeiro, quando houver despacho determinando leilão, observando que deve ter, pelo menos, 3 (três) anos de atividade profissional, de acordo com o sistema de rodízio por antiguidade entre aqueles cadastrados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (Jucesc) ou, em caso de leilão rural, na Federação da Agricultura e Pecuária (Faesc), conforme previsto no art. 880, § 3º, do CPC, na Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) 236/2016 e na Resolução do Conselho da Magistratura (CM) 2/2016.

CV32- Intimar a outra parte para se manifestar sobre os embargos monitórios opostos no prazo de 15 (quinze) dias (art. 702, § 5º, CPC).

[OPCIONAL:] CV33- Em se tratando de execução de título de crédito, o original deve ser mantido pelo advogado apresentante, que permanece responsável por sua autenticidade e guarda sem circulação, conforme art. 11, § 3º, da Lei 11.419/2006 e 425, VI, do CPC.

[OPCIONAL:] CV34- Em se tratando de execução de título de crédito, o original deve ser apresentado ao Cartório, para que seja registrada a sua judicialização e anotado o respectivo número processual, mediante oposição de

carimbo, em todas as vias, inclusive frente e verso, devolvendo-se o documento ao credor e, após, certificando-se tal situação nos autos digitais, conforme Circular n. 192/2014 da CGJ.

[OPCIONAL:] CV35- Em se tratando de execução de título de crédito, o original deve ser apresentado ao Cartório para arquivamento, conforme art. 425, § 2º, do CPC.

[OPCIONAL – ÁREA CRIMINAL:] Estão delegados os seguintes **atos ordinatórios criminais**:

CR1- Juntar os antecedentes criminais dos imputados assim que distribuídos os autos de prisão em flagrante (APF) e os inquéritos policiais.

CR2- Intimar o interessado para complementar ou retificar os dados pessoais (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF) e o endereço (logradouro, número da casa ou do apartamento, bairro, código de endereçamento postal, telefone para contato) das testemunhas indicadas nos autos, dentro do prazo de 3 dias, inclusive quando falhar prévia tentativa de intimação.

CR3- Reiterar citação ou intimação pessoal, na hipótese de informação pelo Ministério Público ou do próprio interessado, restando autorizadas as modalidades pessoal e, quando justificadas, também por hora certa e fora do horário de expediente.

CR4- Checar oportunamente (2 semanas de antecedência da data de audiência) se a certidão do Oficial de Justiça foi positiva quanto à intimação de parte ou testemunhas e, então, intimar a parte para indicar novo endereço para reiteração do ato, no prazo de 48 horas.

CR5- Abrir vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o exigir.

Encaminhar os presentes autos para manifestação do Ministério Público.

CR6- Intimar o acusado e seu defensor, na hipótese de não apresentação de defesa preliminar, alegações finais ou de razões/contrarrazões recursais para constituir novo advogado, dentro do prazo de 10 (dez) dias, caso em que a inércia implicará intimação da Defensoria Pública para suprimento da falta no prazo legal **(10 dias para defesa preliminar, 5 dias para alegações finais e 8 dias para razões de apelação)**.

CR7- Expedir carta precatória para citação ou intimação de acusado e oitiva de testemunhas, quando residentes em outras comarcas, com prazo de 20 (vinte) dias para processos de réus presos e de 60 (sessenta) dias para os de réus soltos.

CR8- Solicitar informações ao Chefe de Cartório do juízo deprecado ou oficiado, quando decorrido o prazo fixado para cumprimento ou resposta, pelas vias digitais disponíveis (*email* ou malote digital).

CR9- Checar os documentos obrigatórios em cartas precatórias, sendo que, acaso ausentes, deverá oficiar ao Juízo Deprecante, pelas vias digitais disponíveis (*email* ou malote digital), solicitando-os igualmente no formato digital, de modo a viabilizar o cumprimento, sendo que a inércia implicará devolução.

CR10- Informar o juízo deprecante da data de audiência designada ou redesignada e, também, informar se há defensor constituído ou dativo naquela comarca, sendo que, ausente procurador constituído, deve ser intimado o Defensor Público.

CR11- Intimar o réu para pagamento da multa criminal, pessoalmente ou por edital, sendo que, em caso de inadimplemento, deve ser inscrito o débito no Sistema de Administração Tributária (SAT).

CR12- Retornando o processo da instância superior, deve-se: **a)** certificar o trânsito em julgado, informando a manutenção ou reforma da sentença, **b)** atualizar o histórico de partes, **c)** cumprir as determinações constantes das decisões, e, **d)** em caso de preso provisório, encaminhar as informações para atualização do respectivo processo de execução criminal (PEC), com a devida urgência.

[OPCIONAL – EXECUÇÃO PENAL:] Estão delegados os seguintes **atos ordinatórios da execução penal**:

EP1- Intimar o sentenciado para comparecimento, no prazo de 10 (dez) dias ou em data fixada em decisão ou escala própria, para fins de admoestação, início do cumprimento das condições de suspensão da pena (*sursis*), da pena de sanção substitutiva/restritiva de direitos ou do regime aberto.

EP2- Intimar o Ministério Público e a Defesa sobre os incidentes de soma de penas e de regressão com prazo de 10 (dez) dias.

EP3- Intimar o Ministério Público sobre os pedidos de remição, de saída temporária, progressão de regime e livramento condicional, com prazo de 5 (cinco) dias.

EP4- Solicitar ao DEAP, ao Juízo da Execução Penal do destino pretendido e às administrações das casas de origem e destino pretendido, por meio digital, sobre a existência de vaga, sob a respectiva modalidade (transferência pura e simples ou permuta) e quanto à possibilidade de receber o sentenciado pretendente.

EP5- Fica delegada ao cartório judicial a realização da cerimônia de concessão da progressão de regime aberto e de livramento condicional. No regime aberto, deverá constar no termo o endereço completo de onde o apenado passará a residir, bem como declaração expressa de que aceita as condições importas (art. 113 da LEP), entregando-lhe cópia. Já na cerimônia de concessão do livramento condicional, deverá ser realizada a entrega da respectiva carta de livramento (art. 136 da LEP), devendo nela constar endereço completo de onde o apenado passará a residir, bem como declaração expressa de que aceita as condições impostas (art. 137, II, da LEP) entregando-lhe cópia.

EP6- Os apenados que estejam em cumprimento de pena em regime aberto nesta comarca ou de outras cujo respectivo PEC tenha sido encaminhado, ainda que tenham sido estabelecidas regras diversas, serão intimados a observar as seguintes condições:

- a) Apresentar-se mensalmente no fórum para registrar presença e informar suas atividades;
- b) Comprovar perante este juízo, no prazo de 30 (trinta) dias, exercício de atividade lícita ou impossibilidade de exercê-la;
- c) Permanecer recolhido em seu domicílio no horário compreendido entre as 22h e as 6h do dia seguinte, podendo encontrar-se fora deste horário apenas para fins de estudos ou trabalho;
- d) Permanecer recolhido em seu domicílio em período integral aos sábados, domingos e feriados, podendo sair apenas para fins de trabalho ou estudos;
- e) Não se ausentar da comarca por prazo superior 30 (trinta) dias sem prévia autorização judicial;
- f) Não mudar de endereço sem prévia comunicação ao juízo; e,
- g) Não frequentar estabelecimentos que efetuem vendas de bebidas alcoólicas, nem se apresentar alcoolizado em público.

EP7- Os apenados que estejam em cumprimento de livramento condicional nesta comarca ou de outras cujo respectivo PEC tenha sido encaminhado, ainda que tenham sido estabelecidas regras diversas, serão intimados a observar as seguintes condições:

- a) Apresentar-se de forma trimestral no fórum para registrar presença e informar suas atividades e ocupações;
- b) Não mudar de endereço sem prévia comunicação ao juízo; e,

c) Não frequentar estabelecimentos que efetuem venda de bebidas alcoólicas a partir das 22h, bem como não se apresentar alcoolizado em público.

EP8- O controle da frequência do apenado será feito pelo cartório judicial, a quem competirá a notificação dos termos desta portaria e das regras nela estabelecidas. O estabelecimento de dias e horário para comparecimento dos apenados em cartório para controle da frequência fica delegado à chefia do cartório.

EP9- Com aceitação das condições propostas, o cartório judicial oficiará ao Comando da Polícia Militar local solicitando auxílio na fiscalização das condições impostas. Nesse ofício deverá constar quais são as condições impostas, em especial, se for caso, de recolhimento domiciliar, com endereço e seus respectivos horários, a proibição de frequência a determinados lugares, bem como a data do término da pena, ainda que, uma vez constando o descumprimento dessas regras, seja o fato imediatamente comunicado ao juízo.

EP10- Aos processos em andamento que tenham sido estabelecidas condições mais favoráveis ao apenado, prevalecerão essas condições mais favoráveis, salvo situações peculiares e excepcionais que deverão ser encaminhados para análise em gabinete.

[OPCIONAL – ÁREA CRIMINAL:] TRAMITAÇÃO DE INQUÉRITO POLICIAL

A investigação pré-processual tramitará diretamente entre o Ministério Público e a Polícia Judiciária, sem a intervenção do Poder Judiciário, salvo em se tratando de medidas cautelares ou probatórias invasivas na esfera jurídica da parte, a exemplo de pedidos de prisão (e liberação), quebra de sigilo, interceptação telefônica e busca e apreensão, consoante **art. 129, I, da CRFB, Resolução 63/2009 do CNJ e precedente do STJ (STJ, RMS 46165 / SP, Gurgel de Faria, 19.11.2015).**

A referida tramitação direta observará, ainda, a delegação dos seguintes **atos ordinatórios de inquérito:**

IQ1- Recebido o caderno indiciário vindo da Polícia Judiciária, este deverá ser cadastrado no sistema e enviado ao Cartório, o qual deverá providenciar a certificação dos antecedentes criminais do iniciado, antes de abrir vista ao Ministério Público.

IQ2- Havendo pedidos de diligências investigatórias pelo Ministério Público, o Chefe de Cartório deverá providenciar a baixa do caderno indiciário à Polícia

Judiciária para que atenda as diligências requeridas pelo órgão ministerial, procedendo-se às anotações para o controle do prazo de devolução, exceto no caso de pedidos que se refiram a atos de competência da chefia do cartório judicial (ex. emissão de certidões, informações ou outros), os quais devem ser cumpridos de ofício.

IQ3- Havendo pedidos de medidas cautelares ou outras restritivas de direitos e garantias, que necessitem de provimento jurisdicional, após a manifestação ministerial, os autos deverão ser feitos conclusos para análise pelo magistrado.

IQ4- Não havendo objeção por parte do Ministério Público quanto ao pedido de prorrogação do prazo de conclusão das investigações, o cartório deverá proceder à imediata baixa do caderno indiciário, procedendo-se às anotações para o controle do prazo de devolução.

IQ5- As novas petições e documentos que forem dirigidos aos autos do caderno indiciário deverão ser juntados pelo cartório Judicial, abrindo-se vista ao Ministério Público, ainda que este já tenha se manifestado pela baixa do caderno indiciário.

IQ6- Devolvido o caderno indiciário pela Polícia Judiciária, deve-se abrir vista ao Ministério Público.

LISTA DE LOCALIZADORES (eproc)

A unidade funcionará de acordo com a lista de localizadores (escaninhos virtuais) abaixo, sem modificação, exclusão ou inserção sem prévia deliberação do magistrado titular.

IMPULSOS DE BAIXA COMPLEXIDADE

Os despachos, decisões e sentenças abaixo listados são considerados de baixa complexidade e serão emitidos por quaisquer dos agentes que atuam na unidade, independentemente da lotação em gabinete ou cartório, para posterior conferência do magistrado.

ORGANIZAÇÃO DE ATOS DE DELIBERAÇÃO

Para otimizar o desempenho das operações, as atribuições são divididas de acordo com a seguinte tabela:

Assessor	Lotação	Matérias vinculadas	Atribuições
Assessor	Assessoria		Efetuar triagem em processos

Jurídico 1 ()			Lançar minutas em processos Proferir atos ordinatórios <u>Coordenar estagiários</u>
Assessor Jurídico 2 ()	Assessoria		Efetuar triagem em processos Lançar minutas em processos Proferir atos ordinatórios <u>Checar pauta de audiências</u> <u>Checar carga física</u> <u>Efetuar minutas do BacenJud</u>
Assessor de Gabinete 1 ()	Assessoria		Efetuar triagem em processos Lançar minutas em processos Proferir atos ordinatórios
Assessor de Gabinete 2 ()	Assessoria		Efetuar triagem em processos Lançar minutas em processos Proferir atos ordinatórios
Estagiário		Matérias vinculadas	Atribuições
E-1 ()	Sala de Audiência		Auxiliar nas Audiências do Juiz Conduzir conciliações Lançar minutas em processos
E-2 ()	Assessoria		Conduzir conciliações Lançar minutas em processos
E-3 ()	Assessoria		Conduzir conciliações Lançar minutas em processos

ORGANIZAÇÃO DE ATOS DE CUMPRIMENTO

A organização do cumprimento de atos cartorários observa o duplo eixo consistente em, primeiro, focar esforços em determinados tipos de tarefas em cada dia e, segundo, dividir as rotinas de trabalho de acordo com a competência e a capacitação individual (distribuição por competências).

A seguinte tabela resume a organização de atividades:

Dia Foco	Segunda Juntadas	Terça Andamento	Quarta Cumprimento	Quinta	Sexta Publicação
Chefe	- Manutenção do clima organizacional - Conferência geral das tarefas - Administrar o e-mail da unidade - Administrar o malote digital - Utilizar o Infojud e o Renajud - Auxiliar e orientar os demais nas funções diárias - Resolver questões urgentes - Expedir alvarás				
TJA	- Juntada de expedientes - Encaminhamento de expedientes	- Receber remessas de processos físicos - Conferir juntadas - Certificar prazos e relações	- Cumprimento de iniciais - Cumprimento de decisões - Arquivamentos - Remessas à instância superior - Devoluções ao Arquivo Central		- Elaborar relação para publicação - Juntadas
Estagiário	- Atender ao público - Efetuar juntadas - Efetuar cargas				

TRIAGEM COMPLEXA – PROCESSOS DIGITAIS

Lançamento: Os processos são triados integralmente, de modo a gerar e

manter um mapeamento completo de todo o acervo concluso, para viabilizar posterior impulsionamento em blocos. A triagem é executada periodicamente, **na segunda-feira e quinta-feira, com revisão dos urgentes diariamente às 17:30 horas**. A metodologia de triagem ocorre nas seguintes cinco etapas:

1- Carga de entrada - Recebimento e Separação: Cada assessor deve, nos momentos designados para triagem, verificar os fluxos de processos para iniciar diretamente a etapa posterior.

2- Triagem Complexa (triagem com análise): Nesta fase, os assessores efetuam a triagem dos processos, mediante análise de cada um para afixação do respectivo código de triagem, conforme a tabela abaixo **(no eproc o código é inserido por lembrete, enquanto no SAJ é utilizada a coluna de observação)**.

3- Elaboração das minutas: Caberá aos estagiários apenas executar o código de triagem comandado pelos assessores nos processos simples (código M), enquanto os assessores deverão produzir propostas de redação para os mais complexos (R). As minutas produzidas são inseridas nos processos e encaminhadas para conferência e assinatura pelo juiz.

4- Conferência: O magistrado confere os impulsos dados, consultando fluxo específico das minutas **(no SAJ, bem especificamente, a consulta pode ser nas filas de processos ou de documentos)**.

5- Assinatura: Após a conferência, basta assinar os feitos na forma digital.

Padronização de colunas das filas de trabalho: Para facilitar o lançamento de decisões em todas as suas fases (criação do documento, correção etc), recomenda-se padronizar as colunas das filas de trabalho, gravando o respectivo estilo de visualização no sistema.

No SAJ, para as filas de documentos aguardando assinatura do juiz, adota-se a seguinte ordem de colunas: Seleção, Processo (número), Classe, Assunto Principal, Nome do Documento, Observação de Fila, Usuário de Última Alteração, e, depois, outras que se reputar pertinente.

Correções: O estagiário ou assessor deve checar periodicamente os documentos constantes da fila de documentos devolvidos para correção, observando as indicações para retificações constantes do conteúdo do documento e também da coluna “observações da fila”. Após efetuar as modificações, deve “editar as observações da fila” para colocar a expressão “CORRIGIDO” antes da indicação eventualmente já existente, sem apagá-la, bem como, ato contínuo, mover o

documento novamente para a fila de documento “ag. assinatura do juiz”.

Recomendações: **a)** Qualquer modificação em texto-padrão ou modelo (não em vermelho) implica que o nome do documento deve começar com o código “MOD”; **b)** As deliberações urgentes em geral devem ter o nome da minuta precedido do código “U”; **c)** Verificada a repetição por pelo menos três vezes de uma mesma situação processual (a exemplo da reiteração de um despacho, da inauguração de uma nova onda de ações de massa ou repetitivas, da formulação de defesas similares em processos parecidos etc), a assessoria deve recomendar ao juiz a confecção de um novo modelo de decisão; e, **d)** Em casos específicos (com redação dada pela assessoria), o nome do arquivo deve ser ementado, iniciando pelo tipo de decisão e depois com breve descrição do conteúdo, empregando como exemplo o estilo de ementa da Base de Modelos.

[OPCIONAL – PENDÊNCIA DE PROCESSOS FÍSICOS:] TRIAGEM COMPLEXA – PROCESSOS FÍSICOS

Assim que chega a carga de processos vinda do cartório (ou de outros gabinetes), deve ser efetuada a separação racional dos diversos volumes por matérias, classificando-os em blocos para lançamento dos modelos padronizados, de acordo com cinco etapas:

1- Carga de entrada - Recebimento e Separação: Consiste em receber as cargas de processos destinados ao gabinete e separá-los de acordo com as matérias vinculadas à distribuição de tarefas de cada assessor, encaminhando os feitos para os respectivos escaninhos. Tal tarefa é administrativa e executada pelos estagiários.

2- Triagem Complexa (triagem com análise): Ocorre exatamente como nos processos digitais, porém, o código de triagem é lançado com *post-it* na capa do processo. Em se tratando de decisões em lote (que devem ser verificadas pelos assessores), a indicação do código de lançamento pode estar contida em uma anotação única sobre a pilha toda de processos (exemplo: colocar o *post it* “[Geral] – Recurso - Apelação” para todos os processos de determinada pilha).

3- Elaboração das minutas: De modo similar ao que ocorre com os processos digitais, dispensando-se o emprego das partículas “MOD” e “U”.

4- Conferência: O magistrado confere os impulsos dados, consultando o interior do processo, o código dado pelo assessor durante a triagem e a minuta

elaborada. Ao receber retificações em determinado provimento, o encarregado deve remeter a peça corrigida juntamente com a antiga, onde constam as correções, de modo a permitir a rápida conferência pelo corretor.

5- Assinatura: Após a conferência, basta assinar as minutas. Aquelas que não passaram pela conferência são devolvidas para correção, ao invés de assinadas, com a atribuição de novo código de triagem pelo magistrado, de modo a indicar a solução correta a ser dada. As minutas a serem retificadas serão devolvidas ao magistrado com a anotação indicativa respectiva.

TRIAGEM COMPLEXA – CÓDIGOS

A triagem de modelos observa o seguinte esquema de códigos, a serem assinalados nos processos (lembretes do eproc ou observações do SAJ):

1- Grupo de Lançamento	2- Tipo de Decisão	3- Impulso Específico
M (Modelo a ser aplicado pelo <u>Estagiário</u>)	D (Despacho)	Indicar a pasta e o arquivo do modelo (acrescentar eventual comentário extra depois entre parênteses) <u>Exemplos:</u> MD Inicial – Execução-Extrajudicial (Deferir JG) MS Sentença - Extinção - Acordo - Padrão (Com emissão de alvará)
	I (Interlocutória)	
	S (Sentença)	
R (Redação a ser proposta pelo <u>Assessor</u>)	D (Despacho)	Indicar comentário sobre o impulso a ser dado <u>Exemplos:</u> RD "Intime-se o autor para se manifestar com relação à proposta de acordo". RS Sentença improbidade Administrativa (com minuta no sistema)
	I (Interlocutória)	
	S (Sentença)	

[OPCIONAL – ÁREA CÍVEL:] Na triagem de **sentença complexa (RS)** da **área cível**, deve ser observada a seguinte codificação:

1- Código de triagem	2- Modelo de base	3- Especificidades
RS (Conforme tabela acima)	Cabe indicar o nome do modelo que servirá de base para elaboração da minuta. Na ausência de modelo de base, indicar o assunto, consoante a técnica de ementa de modelos.	Indicar especificidades relevantes, como preliminares etc. <u>Exemplos:</u> RS Reparação - Acidente de Trânsito – Padrão RS Reparação – Contrato comercial descumprido

[OPCIONAL – ÁREA CRIMINAL:] Na triagem de **sentença complexa (RS)** da **área criminal**, deve ser observada a seguinte codificação:

1- Código de triagem	2- Tipo legal da infração	3- Especificidades
RS (Conforme tabela acima)	Número do artigo legal do principal delito (por exemplo: 157 ou 155)	Anotar, nesta ordem: - Número de réus - Tentativa

		- Majorante/qualificadora <u>Exemplos:</u> RS 157 – 2 réus – Tentado – Majorado
--	--	---

AGENDAMENTO DE AUDIÊNCIAS

Indisponibilidades: Não marcar audiências do juiz nas indisponibilidades de pauta. Nestas datas, somente podem ser marcadas audiências conciliatórias, nas quais deve constar “Juiz ausente” na parte de presenças, sendo o comando a remessa dos autos para gabinete para impulso. Veja-se a tabela de indisponibilidades:

Tipo	Período
Férias do Juiz	Provavelmente no mês de janeiro
Cursos e Eventos	
Outros afastamentos	

Dias de agendamento: Observar a tabela:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	Indisponível	Indisponível	Indisponível	Indisponível	Indisponível
Tarde	AIJ Criminal Urgente	AIJ Criminal	AIJ Cível	Inquiritórias	Conciliatórias Transação Suspensão

Horários de agendamento: Reservar das 13:00 até 14:00 horas para audiências de custódia. Agendar instruções e conciliações a partir das 14:00 horas, sendo que a última não pode iniciar além das 17:30 horas.

Duração do agendamento: Observar a tabela:

Tipo	Período
Conciliatória	20 minutos
Inquiritória	10 minutos por testemunha. Mínimo de 15 minutos.
Custódia	15 minutos cada.
Suspensão Condicional do Processo	15 minutos cada
Ratificação do art. 16 da Lei Maria da Penha	15 minutos cada
Transação Penal	15 minutos cada
AIJ – Cível Padrão (Acidente de trânsito, Indenizatória)	1 hora e 30 minutos
AIJ – Cível Complexa (Erro Médico)	3:00 horas (Marcar apenas uma complexa por tarde às 14:00)
AIJ – Criminal Padrão	10 minutos por testemunha e interrogando. Mínimo de 30 minutos.
AIJ – Criminal Complexa (Alta complexidade, 3+ réus ou 3+ fatos)	15-20 minutos por testemunha e interrogando. Mínimo de 30 minutos. (Consultar o juiz)

[OPCIONAL – GRATUIDADE DA JUSTIÇA – QUANDO NÃO HOUVER TRIAGEM PELA DEFENSORIA PÚBLICA:] TRIAGEM DA GRATUIDADE JUDICIÁRIA

Considerando a ausência de atendimento pleno pela Defensoria Pública nesta comarca e o disposto nas Resoluções Conjuntas n. 11/2018 e n. 5/2019 do

Conselho da Magistratura e na Orientação n. 66 da Corregedoria-Geral da Justiça, a triagem dos beneficiários da gratuidade judiciária observará o seguinte:

a) A pessoa interessada em obter a gratuidade da justiça e que ainda não estiver atendida por advogado de sua confiança poderá procurar o setor de assistência social do Fórum, onde será cientificada sobre os critérios para a concessão do benefício, informada da necessidade de apresentar provas e, ato contínuo, persistindo o interesse, encaminhada para um dos profissionais cadastrados no sistema de assistência judiciária gratuita.

b) O critério para a caracterização da hipossuficiência de pessoa natural consiste em comprovação de renda bruta igual ou inferior a **3 (três) salários mínimos nacionais** ou, alternativamente, mesmo superior a este valor, demonstração de despesas indispensáveis com alimentação, saúde, moradia ou transporte que, além de não voluptuárias, reduzam sua renda líquida para menos de **1 (um) salário mínimo nacional**, sem prejuízo de eventual análise judicial da argumentação apresentada.

c) No caso de pessoa jurídica, o parâmetro consiste em comprovação documental de indicativos de situação econômica precária, como ausência de lucratividade nos últimos exercícios financeiros, ausência de patrimônio para solver dívidas pendentes e outros indicadores, somados à ausência de distribuição elevada de renda aos sócios e à realização de gastos voluptuários.

d) O advogado será selecionado dentre aqueles cadastrados no sistema de assistência judiciária gratuita, mediante acesso à versão estadual para a jurisdição estadual (AJG/PJSC) e à versão federal para os casos de jurisdição federal delegada (AJG/JF), observando-se o rodízio entre os profissionais.

[OPCIONAL – ÁREA CRIMINAL:] DESTINAÇÃO DE BENS APREENDIDOS

O cartório deverá efetuar, periodicamente, o encaminhamento dos bens apreendidos em processos em andamento, observada a prévia decisão judicial, bem como evitar arquivar autos sem a devida destinação, conforme art. 25 da Lei n. 10.826/2003, art. 25 da Lei n. 9.605/1998, Resolução n. 134/2011 do CNJ, Manual de Bens Apreendidos do CNJ, arts. 315 e 317 do CNCJ, Resolução Conjunta n. 8/2011 do TJSC e Resolução Conjunta n. 14/2018 do TJSC).

[OPCIONAL – ACASO NÃO HOUVER REGULAMENTAÇÃO PELA DIREÇÃO DO FORO E NÃO COLETADO:] Para os processos passíveis de

arquivamento, carentes de decisão quanto à destinação de bens, estes serão encaminhados da forma exposta na tabela abaixo:

Bem Apreendido	Destinação
Armas de fogo e munições	Encaminhadas ao Comando do Exército, mediante coleta periódica pela Casa Militar, conforme art. 25 da Lei 10.826/2003, Resolução n. 134/2011 do CNJ e Resolução n. 8/2011 do TJSC.
Armas brancas	Encaminhadas para destruição.
Cédulas e moedas nacionais	Depósito, na forma do art. 315 do CNCGJ.
Animais, produtos perecíveis, subprodutos da fauna e instrumentos oriundos de prática de crimes ambientais	Encaminhados conforme art. 25 da Lei n. 9.605/1998.
Telefones celulares	Encaminhados para destruição, conforme Resolução 477/2007 da Anatel.
Baterias (inclusive as destacáveis de telefones celulares)	Entregue a estabelecimento habilitado para repassar aos fabricantes, visando a reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, conforme art. 1º da Resolução 257 do Conama.
Coisas cujo fabrico, alienação, uso, porte, posse ou detenção constitui fato ilícito	Encaminhados para destruição, mediante lavratura de auto circunstanciado, conforme art. 91, II, 'a', do CP.
Coisas cujo fabrico, alienação, uso, porte, posse ou detenção não constitui fato ilícito	Valor inexpressivo: quando seu valor for inferior aos custos da venda em leilão, devem ser encaminhados para doação em favor de instituição com destinação social.
	Valor inexpressivo e inservível: quando não tiver valor nem utilidade, por sua natureza ou estado de conservação, deverá ser destruído, lavrando-se o respectivo auto circunstanciado.
	Valor expressivo: encaminhando para venda em leilão.

[OPCIONAL – JUIZADOS:] JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS

Juiz Leigo: Nomeio a(s) pessoa(s) abaixo listada(s) para exercerem a função pública de Juiz(es) Leigo(s) perante os Juizados Especiais, consoante arts. 7º, 22 e 37 da Lei 9.099/1995: **a) ***.

Funções do Juiz Leigo: Ao Juiz Leigo incumbe a composição do litígio em audiência, evitando-se o adiamento da solução do impasse em processos cíveis e criminais, bem como a instrução probatória de processos cíveis, observadas as disposições legais pertinentes, devendo utilizar crachá de identificação.

Conciliador: Nomeio a(s) pessoa(s) abaixo listada(s) para exercer(em) a função pública de Conciliador(es) perante os Juizados Especiais, consoante arts. 7º, 22 e 37 da Lei 9.099/1995: **a) ***.

Funções do Conciliador: Ao conciliador incumbe a composição do litígio em audiência, evitando-se o adiamento da solução do impasse em processos cíveis e criminais, observadas as disposições legais pertinentes, devendo utilizar crachá de identificação.

Certidão: O Secretário do Juizado Especial, mediante requerimento expresso do conciliador interessado, expedirá certidão informando o período de permanência pretérito da pessoa nas funções públicas em questão, a qual deverá ser

assinada pelo magistrado.

URGÊNCIAS E PEDIDOS DE PREFERÊNCIA

Urgências: Os processos urgentes de competência desta unidade judiciária são: **a)** os feitos com pedidos de tutela sumária de urgência ou evidência, enquanto perdurar a situação de risco; **b)** mandados de segurança; **c)** ações falimentares, por força do art. 79 da Lei 11.101/2005; **d)** os processos referentes a interessados com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou a pessoas portadoras de doenças graves ou de deficiência, devendo tal aspecto ser identificado na capa do caderno processual, consoante art. 1.048, I e II, do CPC e Resolução 16/2013/TJ; **e)** os pedidos de liberação de restrição em sistemas automatizados (Bacenjud, Renajud etc); **f)** os cancelamentos de hasta pública e de audiência próximas; **g)** os processos de réus presos; e, **h)** os processos da área da infância e juventude, com enfoque nos prazos legais peremptórios.

Pedidos de preferência: Outros feitos, além daqueles indicados no item 1, devem ser apreciados de acordo com a ordem de conclusão, evitando-se a tentativa de controle da pauta de apreciação de alguns processos em detrimento dos demais, em face da interpretação conjugada dos princípios da igualdade, da razoável duração do processo e da impessoalidade, previstos nos arts. 5º, *caput* e LXXVIII, e 37 da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB). Portanto, os pedidos de preferência formulados pelos advogados devem ser encaminhados ao escaninho respectivo, para fins de verificação da urgência alegada, sendo vedado seu encaminhamento imediato em detrimento do estabelecido no item “urgências”.

[OPCIONAL – PENDÊNCIA DE PROCESSOS FÍSICOS:] DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO FÍSICO

É autorizado que a própria parte interessada promova a digitalização dos autos de processos físicos e forneça o respectivo arquivo ao cartório judicial, o qual, na sequência, promoverá a conferência e os demais atos necessários à conversão, observando o seguinte:

a) Cada página do processo deve corresponder a um arquivo digital no formado PDF legível. Exemplificativamente, se o processo contiver 50 folhas (ou seja, 100 páginas, frente em verso com conteúdo), estas deverão ser convertidas em 100 arquivos PDF.

b) Cada página/arquivo não poderá exceder 400KB.

c) É necessária a digitalização de todas as folhas, frente e verso com conteúdo, ressalvadas apenas as capas e certidões de abertura e encerramento de volume.

d) Cada página será gravada como um documento cujo número corresponda precisamente à sequência do processo. Exemplificando, um processo com 20 folhas, com conteúdo na frente e no verso, resultará em 40 arquivos digitais na mesma sequência e no formato PDF.

e) Os arquivos de cada processo devem ser apresentados em uma pasta cujo nome será o número do processo no padrão CNJ.

f) Acaso inaugurada nova fase processual (cumprimento de sentença), a digitalização do processo principal deverá ser interrompida na página em que se iniciou a fase do cumprimento de sentença.

g) Caso o processo contenha objeto de prova que não permite a digitalização, este, posteriormente, será cadastrado e arquivado em caixa de bens e objetos, após a devida certificação nos autos digitais.

h) Os arquivos digitalizados deverão ser entregues no balcão do Cartório Judicial em *pendrive* juntamente com uma petição que contenha a seguinte mensagem: *“A parte requer a conversão dos autos físicos para digitais e, conseqüentemente, apresenta dispositivo eletrônico com a íntegra do processo digitalizado, conforme padrão descrito na Portaria Administrativa desta unidade jurisdicional. A documentação digital apresentada é declarada cópia autêntica dos originais pelo advogado subscritor, nos termos do Código de Processo Civil”*.

ECOEFIÊNCIA

Ecoeficiência: Recomenda-se a utilização de práticas ecoeficientes nesta unidade jurisdicional, como medida de gestão ambiental no Poder Judiciário, para conservação dos recursos naturais e proteção contra a degradação ambiental, em atenção à **Resolução 05/2009 do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC)**, à **Recomendação 11/2007** e à **Resolução 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)**.

Comunicação Digital: Determina-se que seja empregado o meio digital (**e-mail, comunicador e/ou malote digital**) para fins de comunicação interna e, dentro do possível, externa.

Verso do Papel: Autoriza-se que, para os expedientes que não puderem ser lançados exclusivamente no meio eletrônico, sejam utilizados ambos os lados da folha de papel, mediante impressão de frente e verso.

Redução de Material Descartável: Recomenda-se que os servidores e estagiários utilizem um recipiente retornável para bebidas (vidro, acrílico ou outro), com a finalidade de reduzir o uso de copos plásticos descartáveis.

REVOGAÇÃO

Esta Portaria consolida toda a disciplina local de gerência desta unidade judicial, razão pela qual se revoga todos atos normativos anteriores similares, inclusive a(s) Portaria(s) Administrativa(s) anterior(es).

Encaminhe-se cópia à Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do art. 3º do Provimento n. 6/2019.

Arquive-se uma cópia digital no sistema eletrônico de informações (sei!).

Comarca (SC), * de * de *.

**Nome do(a) Magistrado(a)
Juiz(íza) de Direito**

4.8. LISTA DE MODELOS DA CORREGEDORIA

4.8.1. Recomendações iniciais

Os modelos de despachos, decisões e sentenças listados neste subitem estão disponíveis nos sistemas SAJ e eproc para fins de auxiliar na implantação da metodologia de Triagem Complexa.

O objetivo de uma base de modelos é servir de conjunto de peças com redação aprovada pelo magistrado, de modo a facilitar a tarefa da assessoria. Os modelos merecem ser empregados como sugestões para o rápido impulso processual, com foco na qualidade, razão pela qual não podem servir de constrição ao caso concreto. Ou seja, é o modelo que deve ser adaptado às peculiaridades de cada situação processual, mediante constante aperfeiçoamento, e não o contrário.

Na hipótese de adoção do sistema de gestão unificada, na forma prevista na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 11/2019, os despachos, decisões e sentenças considerados de baixa complexidade podem ser lançados por quaisquer auxiliares da jurisdição, ainda que lotados em cartório. Destaca-se que somente podem ser considerados de pouca intensidade os pronunciamentos judiciais cuja elaboração não dependa de pesquisa doutrinária ou jurisprudencial, demandando apenas a aplicação de minutas padronizadas previamente aprovadas pelo magistrado e lançadas no sistema de gerenciamento processual.

Por fim, importa salientar que os sistemas SAJ e eproc igualmente estão alimentados com modelos de expedientes cartorários (ofícios, mandados, cartas, atos ordinatórios etc) disponibilizados pela Corregedoria-Geral da Justiça. No SAJ, estão disponíveis como modelos automatizados da instituição, enquanto no eproc, de outro lado, estão todas identificadas com a sigla CGJ no início da descrição.

4.8.2. Termo de Audiência – Cível – eproc

Nome do modelo
CGJ – CV – Genérico
CGJ – CV – Conciliação, Instrução e Julgamento – AIJ
CGJ – CV – Conciliatória – Juizados
CGJ – CV – ECA – Apresentação
CGJ – CV – ECA – Continuação
CGJ – CV – Precatória de Oitiva
CGJ – CV – Conciliatória – Comum
CGJ – CV – Previdenciário – Conciliação e Perícia

4.8.3. Despacho/Decisão – Cível – eproc

Nome
CGJ – CV – Execução – Avaliação e Reavaliação
CGJ – CV – Cálculos – Ação de Massa – Contadoria
CGJ – CV – Execução – Cálculos – Ação de Massa – Perito
CGJ – CV – Execução – Cálculos – Contadoria
CGJ – CV – Execução – Citação – Da Sociedade na Pessoa do Sócio
CGJ – CV – Execução – Curador – Nomeação – Com Penhora
CGJ – CV – Execução – Curador – Nomeação – Sem Penhora
CGJ – CV – Execução – Intimação – Comprovar os Sócios
CGJ – CV – Execução – Intimação – Devedor Apresentar Dados para Demonstrativo
CGJ – CV – Execução – Intimação – Devedor para Entregar Bem Penhorado
CGJ – CV – Execução – Intimação – Devedor para Indicar Bens
CGJ – CV – Execução – Intimação – Exequente – Impulsionar sob Pena de Suspensão e Arquivamento
CGJ – CV – Execução – Intimação – Exequente para Apresentar Demonstrativo do Débito ou Outros Dados
CGJ – CV – Execução – Intimação – Exequente para Optar pelo Procedimento de Pagamento
CGJ – CV – Execução – Intimação – Exequente para Recolher Diligência
CGJ – CV – Execução – Intimação – Exequente sobre Oferta de Bens à Penhora
CGJ – CV – Execução – Intimação – Juntar Sentença de Ação Coletiva
CGJ – CV – Execução – Intimação – Leiloeiro
CGJ – CV – Execução – Intimação – Resultado do Bacenjud ou Renajud – Negativo
CGJ – CV – Execução – Intimação – Resultado do Bacenjud ou Renajud – Positivo
CGJ – CV – Execução – Juizados – Reabertura
CGJ – CV – Execução – Parcelamento do 916 do CPC – Deferimento
CGJ – CV – Execução Fiscal – Apensamento
CGJ – CV – Execução Fiscal – Citação – Edital – Deferimento
CGJ – CV – Execução Fiscal – Citação – Edital – Esgotar Vias
CGJ – CV – Execução Fiscal – Citação – Por Mandado
CGJ – CV – Execução Fiscal – Intimação – Devedora sobre Substituição do CDA
CGJ – CV – Execução Fiscal – Intimação – Exequente sobre Duração de Arquivamento Administrativo por 5 anos
CGJ – CV – Execução Fiscal – Intimação – Exequente sobre Pequeno Valor
CGJ – CV – Execução Fiscal – Intimação – Juntada de Processo Administrativo Fiscal
CGJ – CV – Execução Fiscal – Parcelamento do 916 do CPC – Indeferimento
CGJ – CV – Arquivamento – Definitivo
CGJ – CV – Audiência – Agendar – Conciliatória
CGJ – CV – Audiência – Agendar – Continuação – Infância
CGJ – CV – Audiência – Agendar – Instrução e Julgamento – Com Depoimento Especial
CGJ – CV – Audiência – Agendar – Instrução e Julgamento – Comum
CGJ – CV – Audiência – Agendar – Instrução e Julgamento – Juizados
CGJ – CV – Audiência – Redesignar – Conciliatória
CGJ – CV – Audiência – Redesignar – Instrução e Julgamento
CGJ – CV – Cancelamento de Audiência de Conciliação – Pedido das Partes
CGJ – CV – Certificação de Andamento – Indeferimento
CGJ – CV – Citação – Cabe à Parte Procurar o Réu – Alvará
CGJ – CV – Citação – Edital – Deferimento
CGJ – CV – Citação – Edital – Esgotar Tentativas Pessoal
CGJ – CV – Citação – Edital – Juizados – Indeferimento
CGJ – CV – Citação – Estado – Repetição pela Via Postal
CGJ – CV – Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido
CGJ – CV – Curador – Nomeação
CGJ – CV – Custas – Devolução – Deferimento
CGJ – CV – Desarquivamento e Vista
CGJ – CV – Informações – Busca de Dados – Sistemas Informatizados
CGJ – CV – Informações – Imposto de Renda – Infojud
CGJ – CV – Intimação – Abandono – Do Autor para Impulsionar
CGJ – CV – Intimação – Abandono – Do Réu para Extinguir
CGJ – CV – Intimação – Abandono – Inventário – Sob Pena de Arquivamento
CGJ – CV – Intimação – Advogado – Renúncia ao Mandato – Comprovar Prévia Notificação
CGJ – CV – Intimação – Ciência da Juntada de Documentos
CGJ – CV – Intimação – Especificação de Provas
CGJ – CV – Intimação – Estado – 72 horas sobre Pedido Liminar
CGJ – CV – Intimação – Expurgos Bancários – Autor para Apresentar Indícios
CGJ – CV – Intimação – Juizados – Autora para Comprovar que é Microempresa ou EPP
CGJ – CV – Intimação – Memoriais
CGJ – CV – Intimação – Para Comprovar a Sucessão Empresarial
CGJ – CV – Intimação – Para Comprovar o Fornecimento de Medicamento
CGJ – CV – Intimação – Parte para Constituir Novo Advogado
CGJ – CV – Intimação – Partes – Sobre Pedido de Intervenção – Assistência
CGJ – CV – Intimação – Réplica
CGJ – CV – Intimação – Retorno das Instâncias Superiores – Condenação da Fazenda Pública
CGJ – CV – Intimação – Retorno das Instâncias Superiores – Condenação de Particular

CGJ – CV – Intimação – Revisão Bancária – Para Especificar Todos os Contratos Abrangidos
CGJ – CV – Intimação – Sobre Pedido de Desistência
CGJ – CV – Intimação – Sobre Proposta de Acordo
CGJ – CV – Ministério Público – Vista
CGJ – CV – Prazo – Prorrogação
CGJ – CV – Precatória – Cumpra-se – Audiência
CGJ – CV – Precatória – Cumpra – Sem Oitivas
CGJ – CV – Precatória – Devolução à Origem
CGJ – CV – Precatória – Expedição
CGJ – CV – Precatória – Remessa – Caráter Itinerante
CGJ – CV – Precatória – Solicitação Documentos Faltantes
CGJ – CV – Recurso – Apelação – Geral
CGJ – CV – Recurso – Apelação – Indeferimento de Petição Inicial
CGJ – CV – Recurso – Embargos de Declaração
CGJ – CV – Recurso – Inominado dos Juizados
CGJ – CV – Recurso – Pedido de Reconsideração
CGJ – CV – Exceção – Pré-executividade – Necessidade de Dilação Inviabilidade
CGJ – CV – Exceção – Pré- Executividade – Pelo INSS – Erro de Cálculo – Procedente
CGJ – CV – Execução – Adjudicação – Posterior Deferimento
CGJ – CV – Execução – Adjudicação – Prévia Intimação
CGJ – CV – Execução – Alimentos – Pagamento – Alvará de Soltura
CGJ – CV – Execução – Alienação Particular – Deferimento
CGJ – CV – Execução – Arrematação – Deferimento
CGJ – CV – Execução – Constituição de Capital – Substituição por Inclusão Pensionamento na Folha de Pagamento
CGJ – CV – Execução – Contra a Fazenda Pública – Expedição de RPV ou Precatório – Padrão
CGJ – CV – Execução – Contra a Fazenda Pública – Precatório Complementar de Juros de Mora – Indefere
CGJ – CV – Execução – Contra a Fazenda Pública – Expedição de RPV ou Precatório – Com Revogação da Remessa Necessária
CGJ – CV – Execução – Cumprimento Espontâneo da Sentença Antes da Execução
CGJ – CV – Execução – Fraude de Execução – Execução Fiscal
CGJ – CV – Execução – Fraude de Execução – Geral
CGJ – CV – Execução – Indisponibilidade de Bens – Fiscal – Deferimento
CGJ – CV – Execução – Indisponibilidade de Bens – Fiscal – Esgotar Vias
CGJ – CV – Execução – Penhora – Deferimento – BacenJud
CGJ – CV – Execução – Penhora – Deferimento – Genérico por Mandado
CGJ – CV – Execução – Penhora – Deferimento – Imóvel
CGJ – CV – Execução – Penhora – Deferimento – Múltipla – Sistemas
CGJ – CV – Execução – Penhora – Deferimento – Múltipla – Outros Meios
CGJ – CV – Execução – Penhora – Deferimento – Renajud
CGJ – CV – Execução – Penhora – Deferimento – Rosto dos Autos – Falência do Executado – Fiscal
CGJ – CV – Execução – Penhora – Direitos Sobre Veículo Alienado Fiduciariamente – Conversão Após Quitação
CGJ – CV – Execução – Penhora – Faturamento – Revogação por Inércia das Partes
CGJ – CV – Execução – Penhora – Faturamento Ausência de Outros Bens – Deferimento
CGJ – CV – Execução – Penhora – Faturamento Intimação Para Comprovar Falta de Outros Bens
CGJ – CV – Execução – Penhora – Preferência – INSS com Penhora sobre o Bem – Deferimento
CGJ – CV – Execução – Penhora – Repetição Genérica de BacenJud ou RenaJud – Indeferimento
CGJ – CV – Execução – Penhora – Substituição – Imóvel ao Invés de Dinheiro – Indeferimento
CGJ – CV – Execução – Prisão – Devedor de Alimentos – Deferimento
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Acordo – Até Quitação
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Até Julgamento da Revisional
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Falência ou Recuperação Judicial
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Fiscal – Até Julgamento da Anulatória
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Fiscal – Falência do Executado
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Fiscal – Inventário
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Fiscal – Padrão
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Fiscal – Parcelamento
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Genérico
CGJ – CV – Execução – Suspensão – Plano de Recuperação – Crédito Extraconcursal
CGJ – CV – Impugnação – Execução – Excesso de Cobrança – Ausência de Demonstrativo de Débito – Extinção
CGJ – CV – Impugnação – Execução – Excesso de Cobrança – Cálculos Refeitos pela Contadoria
CGJ – CV – Impugnação – Execução – Honorários de Advogado Dativo
CGJ – CV – Impugnação – Execução – Intempestividade
CGJ – CV – Impugnação – Execução – Rediscussão da Inviabilidade
CGJ – CV – Incidente – Desconsideração da Personalidade – Firma Individual
CGJ – CV – Incidente – Desconsideração da Personalidade – Fraude Fiscal
CGJ – CV – Advogado Dativo – Fixação de Honorários
CGJ – CV – Alvará – Liberação de Valor – Padrão
CGJ – CV – Alvará – Liberação Honorários – Perito – Delegada
CGJ – CV – Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária – Ação de Outra Unidade – Cumprimento da Ordem
CGJ – CV – Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária – Purgação da Mora – Necessidade de Depósito Integral
CGJ – CV – Competência – Conexão e Continência
CGJ – CV – Competência – Declaração de Impedimento

CGJ – CV – Competência – Declaração de Suspeição
CGJ – CV – Competência – Declinar para Justiça do Trabalho – Súmula 22
CGJ – CV – Competência – Declinar para Justiça Federal – Delegada – Domicílio do Beneficiário em Outra Cidade
CGJ – CV – Competência – Declinar para Justiça Federal – Mandado de Segurança contra INSS
CGJ – CV – Competência – Declinar para Justiça Federal – Súmula 150
CGJ – CV – Competência – Declinar para Outra Vara da Mesma Comarca
CGJ – CV – Competência – Interesse dos Infantes – Domicílio do Guardião
CGJ – CV – Conversão – Busca e Apreensão em Depósito – Indeferimento
CGJ – CV – Conversão – Busca e Apreensão em Execução – Deferimento
CGJ – CV – Conversão – Despejo em Execução
CGJ – CV – Conversão – Monitoria em Execução – Sem Embargos
CGJ – CV – Conversão – Possessória em Execução – Arrendamento Mercantil
CGJ – CV – Crise Empresarial – Assembleia Geral de Credores
CGJ – CV – Crise Empresarial – Recuperação Judicial – Homologação de Plano
CGJ – CV – Despejo – Abandono pelo Locatário – Retomada pelo Locador – Deferimento
CGJ – CV – Embargos de Declaração – Em Decisão
CGJ – CV – Incidente – Desconsideração da Personalidade – Empresa Encerrou as Atividades
CGJ – CV – Incidente – Desconsideração da Personalidade – Empresa Familiar
CGJ – CV – Incidente – Suspeição – Auxiliar da Justiça ou MP – Intempestividade
CGJ – CV – Intervenção de Terceiros – Chamamento – União, Estado ou Município – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento
CGJ – CV – Intervenção de Terceiros – Denúnciação – Consumidor – Indeferimento
CGJ – CV – Intervenção de Terceiros – Denúnciação – Padrão
CGJ – CV – Intervenção de Terceiros – Juizados
CGJ – CV – Intimação – Para Cumprimento de INSS
CGJ – CV – Liquidação – Homologação do Valor Calculado por Perito ou Contadoria
CGJ – CV – Prova – Depoimento Especial – Externo
CGJ – CV – Prova – Perícia – Condição de Trabalho
CGJ – CV – Prova – Perícia – Genérico
CGJ – CV – Prova – Perícia – Grafotécnica – Agendar Data
CGJ – CV – Prova – Perícia – Índice de Sinistralidade
CGJ – CV – Prova – Perícia – Médica – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento
CGJ – CV – Prova – Perícia – Médica – IML – DPVAT
CGJ – CV – Prova – Perícia – Médica – Incapacidade
CGJ – CV – Prova – Redistribuição do Ônus – Agiotagem
CGJ – CV – Prova – Redistribuição do Ônus – Expurgos Inflacionários
CGJ – CV – Prova – Redistribuição do Ônus – Subscrição de Ações
CGJ – CV – Restrição – Crédito – SerasaJud
CGJ – CV – Restrição – Veículo – Renajud
CGJ – CV – Saneamento – Geral
CGJ – CV – Sequestro – Verba Pública – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento
CGJ – CV – Sucessão – Morte de Parte – Ativa – Informação nos Autos – INSS
CGJ – CV – Sucessão – Morte de Parte – Ativa – Informação nos Autos – Prosseguimento
CGJ – CV – Sucessão – Morte de Parte – Ativa – Intimar para Fornecer Dados do Inventário ou Herdeiros
CGJ – CV – Sucessão – Morte de Parte – Passiva – Informações nos Autos – Prosseguimento
CGJ – CV – Sucessão – Morte de Parte – Passiva – Intimar para Fornecer Dados do Inventário ou Herdeiros
CGJ – CV – Sucessão – Pedido de Parte – Ativa – Cessão de Créditos
CGJ – CV – Suspensão – Acordo
CGJ – CV – Suspensão – Aguarda Ação Coletiva
CGJ – CV – Suspensão – Aguarda ADI
CGJ – CV – Suspensão – Aguarda Decisão Superior – Repercussão Geral ou Recurso Repetitivo
CGJ – CV – Suspensão – Aguarda Questão Prejudicial
CGJ – CV – Suspensão – Pedido da Parte em Processo de Conhecimento – Indeferimento
CGJ – CV – Valor da Causa – Correção
CGJ – CV – Emenda – Alvará Judicial
CGJ – CV – Emenda – Gratuidade da Justiça – Indeferimento, Redução ou Parcelamento
CGJ – CV – Emenda – Gratuidade da Justiça – Comprovar
CGJ – CV – Emenda – Execução – Apresentar Data de Emissão de Nota Promissória
CGJ – CV – Emenda – Juizados – Subscrição de Ações – Conversão ao Ordinário
CGJ – CV – Emenda – Múltipla
CGJ – CV – Emenda – Previdenciário – Requerimento Administrativo
CGJ – CV – Emenda – Recuperação Judicial
CGJ – CV – Emenda – Usucapião – Documentos Imprescindíveis
CGJ – CV – Inicial – Ação Civil Pública
CGJ – CV – Inicial – Ação Civil Pública – Improbidade Administrativa – Primeiro Notificação
CGJ – CV – Inicial – Ação Civil Pública – Improbidade Administrativa – Segundo – Citação
CGJ – CV – Inicial – Ação Popular
CGJ – CV – Inicial – Alimentos
CGJ – CV – Inicial – Apuração de Ato Infracional
CGJ – CV – Inicial – Busca e Apreensão – Liminar
CGJ – CV – Inicial – Cautelar – Genérico
CGJ – CV – Inicial – Comum

CGJ – CV – Inicial – Comum – Conciliação Improvável – Sem Audiência
CGJ – CV – Inicial – Comum – Liminar
CGJ – CV – Inicial – Consignação em Pagamento
CGJ – CV – Inicial – Consumidor
CGJ – CV – Inicial – Consumidor – Liminar – Proteção ao Crédito – Genérico
CGJ – CV – Inicial – Consumidor – Liminar Proteção ao Crédito – Revisão Bancária
CGJ – CV – Inicial – Crise Empresarial – Falência
CGJ – CV – Inicial – Crise Empresarial – Recuperação Judicial Ordinária
CGJ – CV – Inicial – Desapropriação – Liminar – Determina Prévia Avaliação Provisória
CGJ – CV – Inicial – Desapropriação – Liminar – Imissão na Posse – Depósito Suficiente – Deferimento
CGJ – CV – Inicial – Divórcio Consensual – Incapaz
CGJ – CV – Inicial – Embargos de Terceiro – Liminar
CGJ – CV – Inicial – Execução Embargos – Carta Precatória – Remessa ao Juízo Deprecante
CGJ – CV – Inicial – Execução – Embargos – Com Efeito Suspensivo
CGJ – CV – Inicial – Execução – Embargos – Pela Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Execução – Embargos – Sem Efeito Suspensivo
CGJ – CV – Inicial – Execução – Exceção de Pré-Executividade
CGJ – CV – Inicial – Execução – Extrajudicial – Obrigação de Entrega de Coisa
CGJ – CV – Inicial – Execução – Extrajudicial – Quantia Certa – Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Execução – Extrajudicial – Quantia Certa Geral
CGJ – CV – Inicial – Execução – Impugnação – Com Efeito Suspensivo
CGJ – CV – Inicial – Execução – Impugnação – Pela Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Execução – Impugnação – Sem Efeito Suspensivo
CGJ – CV – Inicial – Execução – Judicial – Alimentos
CGJ – CV – Inicial – Execução – Judicial Coletiva
CGJ – CV – Inicial – Execução – Judicial – Entrega de Coisa
CGJ – CV – Inicial – Execução – Judicial – Fazer
CGJ – CV – Inicial – Execução – Judicial – Quantia Certa – Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Execução – Judicial – Quantia Certa – Geral
CGJ – CV – Inicial – Execução – Quantia Certa – Fazenda Pública – Invertida – RPV
CGJ – CV – Inicial – Execução Fiscal
CGJ – CV – Inicial – Execução Fiscal – Com Audiência
CGJ – CV – Inicial – Exigir Contas
CGJ – CV – Inicial – Família – Alteração do Regime de Bens
CGJ – CV – Inicial – Família – Geral
CGJ – CV – Inicial – Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Fazenda Pública – Liminar – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento
CGJ – CV – Inicial – Fazenda Pública – Liminar Pensão Estadual
CGJ – CV – Inicial – Fazenda Pública – Liminar TUSD e TUST
CGJ – CV – Inicial – Habilitação de Crédito – Retardatária
CGJ – CV – Inicial – Incidente – Desconsideração da Personalidade Jurídica
CGJ – CV – Inicial – Incidente – Impedimento ou Suspeição do MP ou de Auxiliar do Juízo
CGJ – CV – Inicial – Interdição
CGJ – CV – Inicial – Inventário
CGJ – CV – Inicial – Investigação de Paternidade – Coleta do Material Genético
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Consumidor
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Execução – Extrajudicial – Quantia Certa
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Execução – Extrajudicial – Quantia Certa – Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Execução – Judicial – Fazer
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Execução – Judicial – Quantia Certa – Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Execução – Judicial – Quantia Certa – Geral
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Fazenda Pública
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Fazenda Pública – Liminar
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Geral
CGJ – CV – Inicial – Juizados – Liminar
CGJ – CV – Inicial – Liquidação – Arbitramento
CGJ – CV – Inicial – Liquidação – Aritméticos – Descabimento do Procedimento
CGJ – CV – Inicial – Liquidação – Fato Novo
CGJ – CV – Inicial – Mandado de Segurança
CGJ – CV – Inicial – Monitória
CGJ – CV – Inicial – Notificação
CGJ – CV – Inicial – Possessória – Com Justificação Prévia
CGJ – CV – Inicial – Possessória – Liminar – Alienação Fiduciária de Imóvel
CGJ – CV – Inicial – Possessória – Liminar – Arrendamento Mercantil
CGJ – CV – Inicial – Previdenciário – Benefício por Incapacidade – Acidentária ou Delegada – Padrão
CGJ – CV – Inicial – Previdenciário – Delegada
CGJ – CV – Inicial – Registros Públicos – Civil – Retificação
CGJ – CV – Inicial – Registros Públicos – Imóveis – Dúvida
CGJ – CV – Inicial – Registros Públicos – Imóveis – Retificação
CGJ – CV – Inicial – Voluntária
CGJ – CV – Inicial – Usucapião
CGJ – CV – Execução – Penhora – Percentual de Salário – Esgotar Meios

CGJ – CV – Execução – Penhora – Cota de Cooperativa
CGJ – CV – Execução – Penhora – Medidas Atípicas – Indeferimento
CGJ – CV – Execução – Penhora – FGTS

4.8.4. Sentença – Cível – eproc

Nome do modelo
CGJ – CV – Administrativo – Desapropriação – Indireta – Padrão
CGJ – CV – ACP – Improbidade – Genérico
CGJ – CV – BA – Extinção – Mora Não Configurada
CGJ – CV – BA – Liminar Cumprida – Revelia
CGJ – CV – BA – Liminar Cumprida – Revisional Conexa – Não Afastou a Mora
CGJ – CV – BA – Liminar Cumprida – Revisional Incidental – Padrão
CGJ – CV – BA – Liminar Cumprida ou Não – Revisional Conexa – Afastou a Mora
CGJ – CV – Anulatório – Fiança Locatícia – Sem Autorização do Cônjuge – Revelia
CGJ – CV – Bancária – Expurgos – Ausência de Saldo ou Conta no Período
CGJ – CV – Bancária – Expurgos – Expurgos, Bresser, Collor 1 e 2
CGJ – CV – Bancário – Revisional
CGJ – CV – Cobrança – Revelia
CGJ – CV – Despejo – Padrão
CGJ – CV – Educação – Fornecimento de Diploma
CGJ – CV – Falência – Habilitação
CGJ – CV – Monitoria – Com Embargos
CGJ – CV – Monitoria – Sem Embargos – Pagamento
CGJ – CV – Reparação – Abalo de Crédito – Ausência de Comunicação Prévia pelo Órgão de Proteção
CGJ – CV – Reparação – Abalo de Crédito – Credit Scoring – Padrão
CGJ – CV – Reparação – Abalo de Crédito – Desconstituição do Débito e Desfazimento da Negativização – Padrão
CGJ – CV – Reparação – Abalo de Crédito – Devolução de Cheque – Falha do Banco
CGJ – CV – Reparação – Abalo de Crédito – Devolução do Cheque – Desrespeito de Pós-datado
CGJ – CV – Reparação – Abalo de Crédito – Fraude de Terceiros
CGJ – CV – Reparação – Acidente de Trânsito – Padrão
CGJ – CV – Seguro – DPVAT – Cobrança – Só Atualização Monetária
CGJ – CV – Seguro – DPVAT – Cobrança – Valor da Indenização
CGJ – CV – Seguro – Invalidez
CGJ – CV – Seguro – Saúde – Cobrança
CGJ – CV – Seguro – Saúde – Manutenção de Coletivo
CGJ – CV – Seguro – Saúde – Reajuste segundo Sinistralidade
CGJ – CV – Seguro – Veículo – Cobrança
CGJ – CV – Seguro – Vida – Cobrança
CGJ – CV – Seguro – Vida – Manutenção
CGJ – CV – Telefonia – Subscrição de Ações – Contrato Posterior a 30.06.1997
CGJ – CV – Telefonia – Subscrição de Ações – Genérico
CGJ – CV – Execução – Embargos – Concordância do Exequente
CGJ – CV – Execução – Embargos – Excesso de Cobrança – Cálculos Refeitos Judicialmente
CGJ – CV – Execução – Embargos – Intempestividade
CGJ – CV – Execução Fiscal – Embargos – Intempestividade
CGJ – CV – Execução Fiscal – Embargos – Sem Garantia
CGJ – CV – Embargos de Terceiro – Devedor Não é Proprietário do Bem – Genérico
CGJ – CV – Embargos de Terceiro – Extinção – Perda do Objeto – Bem Liberado em Outro Processo
CGJ – CV – Execução – Extinção – Cancelamento da CDA
CGJ – CV – Execução – Extinção – Cobrança de Astreinte Antes da Sentença
CGJ – CV – Execução – Extinção – Contrato Sem Assinatura de 2 Testemunhas
CGJ – CV – Execução – Extinção – Cumprimento Espontâneo
CGJ – CV – Execução – Extinção – Desistência
CGJ – CV – Execução – Extinção – Ilegitimidade Ativa – Cheque de Pessoa Jurídica
CGJ – CV – Execução – Extinção – Nota Promissória Sem Data de Emissão ou Nome do Credor
CGJ – CV – Execução – Extinção – Plano de Recuperação – Crédito Concursal
CGJ – CV – Execução – Extinção – Renúncia
CGJ – CV – Execução – Extinção – Sem Bens ou Endereço do Devedor – Juizados
CGJ – CV – Execução – Prescrição – Cheque
CGJ – CV – Execução – Prescrição – Intercorrente
CGJ – CV – Execução – Prescrição – Nota Promissória
CGJ – CV – Execução – Quitação – Acordo – Juizados
CGJ – CV – Execução – Quitação – Contra a Fazenda Pública
CGJ – CV – Execução – Quitação – Juizados
CGJ – CV – Execução – Quitação – Padrão
CGJ – CV – Execução – Quitação – Por Acordo
CGJ – CV – Execução Fiscal – Desistência
CGJ – CV – Execução Fiscal – Prescrição – Crédito Não Tributário
CGJ – CV – Execução Fiscal – Prescrição – Crédito Tributário
CGJ – CV – Execução Fiscal – Prescrição – Intercorrente – Sem Defesa Técnica

CGJ – CV – Execução Fiscal – Quitação
CGJ – CV – Execução Fiscal – Remissão
CGJ – CV – Embargos de Declaração – Genérico
CGJ – CV – Embargos de Declaração – Modificação de Medicamentos – Possibilidade
CGJ – CV – Embargos de Declaração – Rediscutir – Inviabilidade
CGJ – CV – Extinção – Abandono – Após 5 Dias – Sem Defesa Técnica
CGJ – CV – Extinção – Abandono – Juizados
CGJ – CV – Extinção – Ação Visando Declaração de Inconstitucionalidade de Lei em Tese
CGJ – CV – Extinção – Autor Sem Advogado
CGJ – CV – Extinção – Desistência – Com Defesa Técnica
CGJ – CV – Extinção – Desistência – Juizados
CGJ – CV – Extinção – Desistência – Sem Defesa Técnica
CGJ – CV – Extinção – Falta de Interesse – Documentação de Fornecedor – Ausência de Prévio Pedido Administrativo
CGJ – CV – Extinção – Ilegitimidade Ativa – Pessoa Jurídica – Juizados
CGJ – CV – Extinção – Indeferimento da Petição Inicial – Inércia quanto à Emenda
CGJ – CV – Extinção – Inviabilidade de Procedimento Diverso do Sumaríssimo – Juizados
CGJ – CV – Extinção – Litispendência ou Coisa Julgada
CGJ – CV – Extinção – Morte da Parte – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento
CGJ – CV – Extinção – Morte da Parte – Previdenciário
CGJ – CV – Extinção – Morte da Parte – Separação ou Divórcio
CGJ – CV – Extinção – Perda do Objeto – Genérico
CGJ – CV – Extinção – Reconhecimento do Pedido
CGJ – CV – Extinção – Renúncia – Comum
CGJ – CV – Extinção – Renúncia – Juizado
CGJ – CV – Extinção – Sem Custas e Sem Justiça Gratuita
CGJ – CV – Homologação – Acordo – Cláusulas Não Trazidas aos Autos – Receber com Desistência
CGJ – CV – Homologação – Acordo – INSS
CGJ – CV – Homologação – Acordo – Juizados
CGJ – CV – Homologação – Acordo – Padrão
CGJ – CV – Homologação – Decisão do Juiz Leigo – Com Alterações
CGJ – CV – Homologação – Decisão do Juiz Leigo – Sem Alterações
CGJ – CV – Homologação – Produção Antecipada de Provas
CGJ – CV – Juizados – Extinção – Autor Faltou na Audiência
CGJ – CV – Juizados – Extinção – Incompetência Territorial
CGJ – CV – Alimentos – Filho(a) Maior
CGJ – CV – Alteração de Regime de Bens
CGJ – CV – Investigação de Paternidade – Com Alimentos – Procedência
CGJ – CV – Adoção – Habilitação
CGJ – CV – Ato Infracional – Exclusão – Remissão Ministerial
CGJ – CV – Ato Infracional – Extinção – Aplicação Pena Privativa de Liberdade
CGJ – CV – Ato Infracional – Extinção – Maior de 21 Anos
CGJ – CV – Execução – Medida Protetiva – Extinção – Cumprimento
CGJ – CV – MS – Extinção – Desistência
CGJ – CV – MS – Liminar Deferida ou Indeferida – Confirmação
CGJ – CV – MS – Serviço Público – Fornecimento em Área de Risco ou Preservação
CGJ – CV – Demolitória – Município Contra Particular – Revelia
CGJ – CV – Possessória – Arrendamento Mercantil – Liminar Cumprida – Revelia
CGJ – CV – Possessória – Arrendamento Mercantil – Liminar Descumprida – Revelia
CGJ – CV – Reinvidicatória – Genérico
CGJ – CV – Reserva de Domínio – Liminar Cumprida – Revelia
CGJ – CV – Usucapião – Não Contestado
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício Assistencial – Genérico
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Idade – Segurado Especial Rural
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Idade – Segurado Urbano
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Auxílio-Acidente
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Falta de Perícia
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Genérico – Improcedente
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Genérico – Procedente
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Maternidade – Genérico
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Morte – Divisão entre Ex-Esposa e Companheira
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Morte – Genérico
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Reclusão – Genérico
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Tempo de Contribuição – Especial
CGJ – CV – Previdenciário – Benefício por Tempo de Contribuição – Genérico
CGJ – CV – Previdenciário – Extinção – Falta de Prévio Pedido Administrativo
CGJ – CV – Previdenciário – Revisão – Conversão de Tempo Especial em Tempo Comum
CGJ – CV – Previdenciário – Revisão – Decadência Consumada
CGJ – CV – Registros Públicos – Civil e Imóvel – Suscitação de Dúvida
CGJ – CV – Registros Públicos – Civil – Alteração de Nome
CGJ – CV – Registros Públicos – Civil – Óbito Tardio
CGJ – CV – Registros Públicos – Civil – Retificação – Alteração de Parentesco – Necessidade de Investigação da Paternidade

CGJ – CV – Registros Públicos – Civil – Retificação – Genérico
CGJ – CV – Registros Públicos – Imóvel – Retificação – Genérico
CGJ – CV – Tributário – ICMS – Creditamento – Matéria-prima e Bens de Uso e Consumo
CGJ – CV – Tributário – IR – Indenização por Regime Especial de Trabalho Policial
CGJ – CV – Tributário – ISS – Incidência sobre Material de Construção Civil
CGJ – CV – Voluntária – Autorização Judicial – Transferência de Veículo
CGJ – CV – Voluntária – Autorização Judicial – Venda de Bem de Incapaz
CGJ – CV – Voluntária – Averiguação de Paternidade – Oficiosa – Pais não Localizados
CGJ – CV – Voluntária – Averiguação de Paternidade – Oficiosa – Reconhecimento
CGJ – CV – Voluntária – Interdição
CGJ – CV – Voluntária – Liberação de Valores – Ações e Dividendos
CGJ – CV – Voluntária – Liberação de Valores – Depósito em Banco
CGJ – CV – Voluntária – Liberação de Valores – Depósito em Juízo
CGJ – CV – Voluntária – Liberação de Valores – DPVAT
CGJ – CV – Voluntária – Liberação de Valores – FGTS e PIS
CGJ – CV – Voluntária – Liberação de Valores – INSS

4.8.5. Termo de Audiência – Crime – eproc

Nome do modelo
CGJ – CR – Audiência
CGJ – CR – Audiência – Colaboração Premiada
CGJ – CR – Audiência – Custódia – Militar
CGJ – CR – Audiência – Custódia – Padrão
CGJ – CR – Audiência – Instrução e Julgamento
CGJ – CR – Audiência – Precatória de Oitiva
CGJ – CR – Audiência – Ratificação – Art. 16 da Lei MaPe
CGJ – CR – Audiência – Suspensão Condicional do Processo
CGJ – CR – Audiência – Transação Penal

4.8.6. Despacho/Decisão – Crime – eproc

Nome do modelo
CGJ – CR – Execução – Audiência – Justificação
CGJ – CR – Execução – Avaliação – Psiquiátrica
CGJ – CR – Aguardar – Representação ou Queixa-Crime
CGJ – CR – Audiência – Agendar – Colaboração Premiada
CGJ – CR – Audiência – Agendar – Instrução e Julgamento
CGJ – CR – Audiência – Agendar – Júri – Designação de Sorteio dos Jurados e da Plenária
CGJ – CR – Audiência – Agendar – Ratificação – Art. 16 MaPe
CGJ – CR – Audiência – Agendar – Suspensão Condicional do Processo
CGJ – CR – Audiência – Agendar – Transação Penal
CGJ – CR – Audiência – Reagendar – Instrução e Julgamento
CGJ – CR – Citação – Edital
CGJ – CR – Citação – Pessoal – Novo Endereço
CGJ – CR – Habeas Corpus – Prestar Informações para Instância Superior
CGJ – CR – Intimação – Acusado – Informar Dados para Devolução de Fiança
CGJ – CR – Intimação – Alegações Finais – Prazo para Apresentar
CGJ – CR – Intimação – Inércia do Defensor – Alegações Finais
CGJ – CR – Intimação – Inércia do Defensor – Razões ou Contrarrazões do Recurso
CGJ – CR – Intimação – Júri – Diligências Após Pronúncia – Indicar Testemunhas
CGJ – CR – Intimação – Justificar Descumprimento de Sanção ou Condições
CGJ – CR – Intimação – Prova – Ausência de Intimação de testemunha ou parte
CGJ – CR – Ministério Público – Deferimento de Promoção
CGJ – CR – Ministério Público – Vista – Audiência de Ratificação – Desnecessidade por Ausência de Interesse da Vítima
CGJ – CR – Ministério Público – Vista – Com Prévia Certificação de Antecedentes
CGJ – CR – Ministério Público – Vista – Padrão
CGJ – CR – Ministério Público – Vista – Prescrição
CGJ – CR – Nomeação de Defensor – CR – Ausência de Defesa Técnica
CGJ – CR – Precatória – Audiência de Suspensão Condicional do Processo
CGJ – CR – Precatória – Cumpra-se – Audiência de Transação Penal
CGJ – CR – Precatória – Expedição – Citação e Fiscalização – SCP
CGJ – CR – Precatória – Cumpra-se
CGJ – CR – Precatória – Oitiva
CGJ – CR – Execução – Competência – Recambiamento do Preso – Remessa do Autos
CGJ – CR – Execução – Comutação da Pena
CGJ – CR – Execução – Conversão – Privativa de Liberdade
CGJ – CR – Execução – Conversão – Restritivas
CGJ – CR – Execução – Detração das Penas

CGJ – CR – Execução – Livramento Condicional – Pressupostos
CGJ – CR – Execução – Livramento Condicional – Revogação
CGJ – CR – Execução – Livramento Condicional – Suspensão
CGJ – CR – Execução – Prisão Domiciliar
CGJ – CR – Execução – Progressão de Regime
CGJ – CR – Execução – Recurso – Agravo
CGJ – CR – Execução – Regressão de Regime – Cautelar
CGJ – CR – Execução – Remição
CGJ – CR – Execução – Restritiva de Direitos – Substituição – Indeferimento
CGJ – CR – Execução – Saída Temporária
CGJ – CR – Execução – Soma de Penas
CGJ – CR – Execução – Trabalho Externo – Semiaberto
CGJ – CR – Iniciar Cumprimento da Pena – Expedir Mandado de Prisão
CGJ – CR – Arquivamento – Inquérito – Com remanescente de outra Vara e mesma Promotoria
CGJ – CR – Arquivamento – Inquérito – Com remanescente de outra Vara e Promotoria diversa
CGJ – CR – Arquivamento – Inquérito – Padrão
CGJ – CR – Arquivamento – Procedimentos Investigativos ou Medidas Protetivas
CGJ – CR – Colaboração Premiada – Homologação de Acordo
CGJ – CR – Competência – Declinação de Inquérito
CGJ – CR – Competência – Declinar – Outra Vara – Não é situação de violência doméstica
CGJ – CR – Competência – Declinar – Outra Vara – Não Esgotadas Buscas no Juizado Especial
CGJ – CR – Competência – Impedimento
CGJ – CR – Competência – Suspeição
CGJ – CR – Desafornamento – Júri – Informações e Remessa ao Tribunal
CGJ – CR – Flagrante – Homologação e Agenda Audiência de Custódia
CGJ – CR – Flagrante – Homologação e Fiança Paga
CGJ – CR – Flagrante – Homologação e Prisão ou Medidas Cautelares
CGJ – CR – Investigação – Busca e Apreensão
CGJ – CR – Investigação – Quebra de sigilo – Informações Cadastrais, Dados Bancários, Dados Digitais e Comunicações
CGJ – CR – Medidas Cautelares – Alternativas da Prisão
CGJ – CR – Medidas Cautelares – Preventiva
CGJ – CR – Medidas Cautelares – Prisão em Segunda Instância
CGJ – CR – Medidas Cautelares – Prisão Temporária
CGJ – CR – Medidas Cautelares – Protetivas – Inviável em Favor de Homem
CGJ – CR – Medidas Cautelares – Protetivas – Padrão
CGJ – CR – Medidas Cautelares – Protetivas – Renovação
CGJ – CR – Prova – Perícia – Insanidade Mental
CGJ – CR – Prova – Perícia – Toxicológico
CGJ – CR – Recurso – Apelação
CGJ – CR – Recurso – Desistência
CGJ – CR – Recurso – Em Sentido Estrito
CGJ – CR – Recurso – Embargos de Declaração
CGJ – CR – Recurso – Juizados – Recebimento
CGJ – CR – Restituição – Propriedade Comprovada – Devolver
CGJ – CR – Saneamento – Com Audiência – Padrão
CGJ – CR – Suspensão – Réu Revel Citado por Edital – 366 do CPP
CGJ – CR – Suspensão Condicional do Processo – Revogação
CGJ – CR – Inicial – Habeas Corpus – Liminar – Trancamento de Inquérito Policial
CGJ – CR – Inicial – Juizados – Sem Transação e Suspensão
CGJ – CR – Inicial – Juizados – Transação Inexitosa – Com Audiência de Suspensão Condicional do Processo
CGJ – CR – Inicial – Júri
CGJ – CR – Inicial – Produção Antecipada de Provas – Revisão Criminal
CGJ – CR – Inicial – Ordinário – Edital
CGJ – CR – Inicial – Ordinário – Padrão
CGJ – CR – Inicial – Ordinário ou Sumário – Parcial
CGJ – CR – Inicial – Pedido de Explicações – Crimes contra a Honra
CGJ – CR – Inicial – Sumário – Com Audiência de Suspensão Condicional
CGJ – CR – Inicial – Sumário – Edital
CGJ – CR – Inicial – Sumário – Padrão

4.8.7. Sentença – Crime – eproc

Nome do modelo
CGJ – CR – Modelo de Aplicação – Geral
CGJ – CR – Modelo de Aplicação – Júri
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Ausência de Representação ou Renúncia – Decadência – Padrão
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Ausência de Representação ou Renúncia – Decadência – Violência Doméstica
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Cumprimento da Suspensão do Processo
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Cumprimento da Transação Penal
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Cumprimento do Sursis da Pena
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Indulto

CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Morte
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Pagamento de Tributo
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Prescrição da Pretensão Executória
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Prescrição da Pretensão Punitiva – Pena Abstratamente Cominada
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Prescrição da Pretensão Punitiva – Pena Concretamente Aplicada
CGJ – CR – Extinção da Punibilidade – Cumprimento da Pena
CGJ – CR – Embargos de Declaração – Padrão
CGJ – CR – Embargos de Declaração – Rediscutir – Inviabilidade
CGJ – CR – Extinção – Cumprimento da Pena

4.8.8. Despacho – Civil – Execução – SAJ

Nome	Automações
Execução – Avaliação e Reavaliação	Sem automação, em razão da necessidade da verificação do recolhimento da diligência.
Execução – Cálculos – Ação de Massa – Contadoria	DJE- N - Advogados parte ativa e passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Cálculos – Ação de Massa – Perito	DJE - A - Advogados parte ativa e passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - A - Todas as Partes Terceiras (5 dias) #OBSERVAÇÃO: Perito tem que ser vinculado como terceiro (perito) para gerar uma intimação portal
Execução – Cálculos – Contadoria	Sem automação.
Execução – Citação – Da Sociedade na Pessoa do Sócio	Sem automação, em razão da necessidade da verificação do recolhimento da diligência.
Execução – Curador – Nomeação – Com Penhora	DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) #OBSERVAÇÃO: É necessário prévio cadastro do curador
Execução – Curador – Nomeação – Sem Penhora	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Intimação – Comprovar os Sócios	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Intimação – Devedor Apresentar Dados para Demonstrativo	DJE - A - Advogado parte passiva (30 dias) Ofício - A – 100062 - Intimação parte passiva (30 dias) #OBSERVAÇÃO: Não há modelo específico para esta finalidade caso a parte não possua procurador constituído.
Execução – Intimação – Devedor para Entregar Bem Penhorado	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Ofício - A – 100062 - Intimação parte passiva (5 dias) #OBSERVAÇÃO: *Não há modelo específico para esta finalidade caso a parte não possua procurador constituído.
Execução – Intimação – Devedor para Indicar Bens	DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício - A – 100062 - Intimação parte passiva (15 dias) #OBSERVAÇÃO: *Não há modelo específico para esta finalidade caso a parte não possua procurador constituído.
Execução – Intimação – Exequente – Impulsionar sob Pena de Suspensão e Arquivamento	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - A - Parte ativa (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Intimação – Exequente para Apresentar Demonstrativo do Débito ou Outros Dados	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - A - Parte ativa (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Intimação – Exequente para Optar pelo Procedimento de Pagamento	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - A - Parte ativa (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Intimação – Exequente para Recolher Diligência	Portal - A - Parte ativa (30 dias)
Execução – Intimação – Exequente sobre Oferta de Bens à Penhora	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Intimação – Juntar Sentença de Ação Coletiva	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)

	Vista - N – Ministério Público (30 dias)
Execução – Intimação – Leiloeiro	Portal - A - Parte terceira principal (5 dias) #OBSERVAÇÃO: Leiloeiro tem intimação pelo PORTAL. Deverá ser cadastrado com o tipo de participação leiloeiro (terceiro)
Execução – Intimação – Resultado do Bacenjud ou Renajud - Negativo	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - A - Parte ativa (5 dias) Portal - A - Parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Vista - N – Ministério Público (30 dias)
Execução – Intimação – Resultado do Bacenjud ou Renajud - Positivo	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - A - Parte ativa (5 dias) Portal - A - Parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Vista - N – Ministério Público (30 dias)
Execução – Juizados – Reabertura	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias)
Execução – Parcelamento do 916 do CPC – Deferimento	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício - A - Intimação parte passiva (15 dias) #OBSERVAÇÃO: Não há modelo específico para esta finalidade caso a parte não possua procurador constituído.
Execução Fiscal - Apensamento	Portal - A - Parte ativa – 15 dias
Execução Fiscal – Citação – Edital – Deferimento	Ofício - A - Citação Edital – 10005 (5 dias)
Execução Fiscal – Citação – Edital – Esgotar Vias	Portal - A - Parte ativa – 15 dias
Execução Fiscal – Citação – Por Mandado	Sem automação em razão da necessidade de antecipação da diligência.
Execução Fiscal – Intimação – Devedora sobre Substituição do CDA	DJE - A - Advogado parte passiva (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (60 dias) Ofício - A - Intimação parte passiva (30 dias) #OBSERVAÇÃO: *Não há modelo específico para esta finalidade caso a parte não possua procurador constituído.
Execução Fiscal – Intimação – Exequente sobre Duração de Arquivamento Administrativo por 5 anos	Portal - A - Parte ativa (15 dias)
Execução Fiscal – Intimação – Exequente sobre Pequeno Valor	Portal - A - Parte ativa (15 dias)
Execução Fiscal – Intimação – Juntada de Processo Administrativo Fiscal	Portal - A - Parte ativa (30 dias)
Execução Fiscal – Parcelamento do 916 do CPC – Indeferimento	Portal - A - Parte ativa (30 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)

4.8.9. Despacho – Civil – Geral – SAJ

Nome	Automações
Arquivamento – Definitivo	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias) Vista - N – Ministério Público (10 dias)
Audiência – Conciliatória - Agendar	DJE – A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE – A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias)
Audiência – Conciliatória – Redesignar	DJE – A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE – A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias) Ofício – A - 7849 – Todas as partes passivas – assina e libera
Audiência – Continuação – Infância – Designar	Vista - N – Ministério Público (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Ofício - A - 7603 – intimação de terceiros – ARMP – representante legal (5 dias) – assina e libera Ofício - A - 7604 – intimação de testemunhas – ARMP – todas as testemunhas do processo (5 dias) – assina e libera

	#OBSERVAÇÃO: Não há modelo específico e as testemunhas devem ser cadastradas previamente.
Audiência – Instrução e Julgamento – Comum – Agendar	DJE – A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE – A - Advogado parte passiva (15 dias) Vista - N – Ministério Público (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício - A - 7819 – Autoenvelopável – Todas as partes ativas e passivas (5 dias) – assina e libera #OBSERVAÇÃO: Não há opção de ARMP nos modelos da instituição
Audiência – Instrução e Julgamento – Juizados – Agendar	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício - A - 7864 – Autoenvelopável (Não há opção MP) – Todas as partes ativas (5 dias) – assina e libera Ofício - A - 7819 – Autoenvelopável (Não há opção MP) – Todas as partes passivas (5 dias) – assina e libera Ofício - A - 7604 – ARMP – todas as testemunhas do processo (5 dias) – assina e libera
Audiência – Instrução e Julgamento – Redesignar	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias) Vista - N - Ministério Público (10 dias) Ofício - A - 7819 – Autoenvelopável (Não há opção MP) – Todas as partes ativas e passivas (5 dias) – assina e libera
Cancelamento de Audiência de Conciliação – Pedido das Partes	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Vista - N - Ministério Público (30 dias)
Certificação de Andamento - Indeferimento	Sem automação.
Citação – Cabe à Parte Procurar o Réu - Alvará	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Outros - A - Alvará – 3011 – Parte ativa principal – assina e libera
Citação – Edital – Deferimento	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias)
Citação – Edital – Esgotar Tentativas Pessoal	DJE – A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Outros – A - Alvará – 3011 – Parte ativa principal – assina e libera
Citação – Edital – Juizados – Indeferimento	DJE – A - Advogado parte ativa (10 dias) Ofício - A - Intimação parte passiva (30 dias) - 100062 #OBSERVAÇÃO: *Não há modelo específico para esta finalidade caso a parte não possua procurador constituído.
Citação – Estado – Repetição pela Via Postal	DJE – A - Advogado parte ativa (5 dias) Portal – A - 7152 – Todas as partes passivas (30 dias) – Assina e libera Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Vista - N - Ministério Público (30 dias)
Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido – Genérico – Sem automação	Sem automação
Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido – Comum – AR Simples	Ofício – A – Citação parte passiva (15 dias) – 7883
Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido – Comum – ARMP	Ofício – A – Citação parte passiva (15 dias) – 7119
Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido – Execução – AR Simples	Ofício – A – Citação parte passiva (3 dias) – 101038
Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido – Execução – ARMP	Ofício – A – Citação parte passiva (3 dias) – 7576
Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido – Monitória – AR Simples	Ofício – A – Citação parte passiva (15 dias) – 7850
Citação – Nova Tentativa em Endereço Fornecido – Monitória – ARMP	Ofício – A – Citação parte passiva (15 dias) – 7116
Curador – Nomeação	Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) DJE - N - Advogado parte passiva (30 dias)
Custas – Devolução – Deferimento	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias)
Desarquivamento e Vista	Sem automação.
Informações – Busca de Dados – Sistemas Informatizados	Sem automação.
Informações – Infojud – Imposto de Renda	Sem automação.

Intimação – Abandono – Do Autor para Impulsionar	DJE – A - Advogado parte ativa (5 dias) Ofício – A - 7611 – Todas as partes ativas (5 dias) – assina e libera Portal - N - Defensoria Pública (10 dias)
Intimação – Abandono – Do Réu para Extinguir	DJE – Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Intimação – Abandono – Inventário – Sob Pena de Arquivamento	DJE – A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício – A - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera
Intimação – Advogado – Renúncia ao Mandato – Comprovar Prévia Notificação	DJE - A - Advogado parte ativa (10 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (10 dias)
Intimação - Ciência da Juntada de Documentos	DJE – Advogado parte ativa (15 dias) DJE – Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Intimação – Especificação de Provas	DJE – A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE – A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Intimação – Estado – 72 horas sobre Pedido Liminar	Portal – A - Todas as partes passivas (3 dias) Mandado - N - 1130 – Todas as partes passivas (3 dias)
Intimação – Expurgos Bancários – Autor para Apresentar Indícios	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Intimação – Juizados – Autora para Comprovar que é Microempresa ou EPP	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício - A - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO Não há modelo específico para esta finalidade caso a parte não possua procurador constituído.
Intimação – Memoriais	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Intimação – Para Comprar a Sucessão Empresarial	DJE - A - Advogado parte ativa (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (60 dias) Portal - N - Ministério Público (60 dias)
Intimação – Para Comprovar o Fornecimento de Medicamento	Portal - A - Todas as partes passivas (2 dias) Mandado - N - 1130 – Todas as partes passivas (2 dias)
Intimação – Parte para Constituir Novo Advogado	Ofício – N - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes ativas e passivas – Assina e Libera Ofício – N - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes ativas e passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO *Não há modelo específico para esta finalidade
Intimação – Partes – Sobre Pedido de Intervenção – Assistência	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) DJE - A - Advogados das partes terceiras (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Intimação – Réplica	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Intimação – Retorno das Instâncias Superiores – Condenação da Fazenda Pública	Portal – A - Todas as partes passivas (30 dias)
Intimação – Retorno das Instâncias Superiores – Condenação de Particular	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Intimação – Revisão Bancária – Para Especificar Todos os Contratos Abrangidos	DJE - A - Advogado parte passiva (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Intimação – Sobre Pedido de Desistência	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias)
Intimação – Sobre Proposta de Acordo	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Ministério Público – Vista	Portal - A – Ministério Público (30 dias)
Prazo – Prorrogação	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N – Defensoria Pública (30 dias)

	Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Precatória – Cumpra-se – Audiência	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - N - Ministério Público (5 dias) Ofício - A - 7819 – Digital – Intimação para Comparecimento na Audiência – Todas as partes ativas e passivas – Assina e Libera
Precatória – Cumpra – Sem Oitivas	Sem automação.
Precatória – Devolução à Origem	Sem automação.
Precatória – Expedição	Sem automação.
Precatória – Remessa – Caráter Itinerante	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - N - Ministério Público (5 dias)
Precatória – Solicitação Documentos Faltantes	Sem automação.
Recurso – Apelação – Geral	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Recurso – Apelação – Indeferimento de Petição Inicial	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) Ofício - A - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO *Não há modelo específico para esta finalidade
Recurso – Embargos de Declaração	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias) Portal - N - Ministério Público (10 dias)
Recurso – Inominado dos Juizados	DJE - A - Advogado parte ativa (10 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (10 dias) Portal - N - Defensoria Pública (20 dias) Ofício - N - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes ativas e passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO Não há modelo específico para esta finalidade
Recurso – Pedido de Reconsideração	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (15 dias) Portal - N - Ministério Público (15 dias)

4.8.10. Despacho – Criminal – Execução – SAJ

Nome	Automações
Execução – Audiência – Justificação	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - A - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias)
Execução – Avaliação - Psiquiátrica	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - A - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias)

4.8.11. Despacho – Criminal – Geral – SAJ

Nome	Automações
Aguardar – Representação ou Queixa-Crime	Sem automação.
Audiência – Colaboração Premiada	Sem automação.
Audiência – Instrução e Julgamento - Designar	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias) Mandado - A - 1532 – Todas as testemunhas do processo - Assina e libera Mandado - A - 1532 – Todas as partes passivas – Assina e libera
Audiência – Instrução e Julgamento - Redesignação	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias) Mandado - A - 1532 – Todas as testemunhas do processo – Assina e libera Mandado - A - 1532 – Todas as partes passivas – Assina e libera
Audiência – Júri – Designação de Sorteio dos Jurados e da Plenária	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)

	Portal - A - Ministério Público (5 dias) Mandado - A - 1532 – Todas as partes passivas – Assina e libera Ofício - A - 100062 – Outros – OAB – Assina e libera #OBSERVAÇÃO: Modelos genéricos, não se referem especificamente ao procedimento do júri
Audiência – Ratificação – Art. 16 MaPe	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias)
Audiência – Suspensão Condicional do Processo	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias) Mandado - A - 1517 – Todas as partes passivas – Assina e libera
Audiência – Transação Penal	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias) Mandado – A - 1519 – Todas as partes passivas – Assina e libera
Citação – Edital	Sem automação, o modelo disponível necessita de edição pelo usuário.
Citação – Pessoal – Novo Endereço	Mandado - A - 1502 – Todas as partes passivas – Assina e libera
Habeas Corpus – Prestar Informações para Instância Superior	Sem automação.
Intimação – Acusado – Informar Dados para Devolução de Fiança	DJE - A - Advogado parte passiva (10 dias) Portal - N - Defensoria (10 dias) Ofício - A - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO Não há modelo específico para esta finalidade
Intimação – Alegações Finais – Prazo para Apresentar	Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Intimação – Inércia do Defensor – Alegações Finais	DJE - A - Advogado parte passiva (10 dias) Ofício - A - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO Não há modelo específico para esta finalidade Automatizado com Ofício – 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera
Intimação – Inércia do Defensor – Razões ou Contrarrazões do Recurso	DJE - A - Advogado parte passiva (10 dias) Ofício - A - 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO Não há modelo específico para esta finalidade Automatizado com Ofício – 100062 – Digital – Intimação de Despacho-Decisão-Autoenvelopável – Todas as partes passivas – Assina e Libera
Intimação – Júri – Diligências Após Pronúncia – Indicar Testemunhas	DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias)
Intimação – Justificar Descumprimento de Sanção ou Condições	Mandado – A - 1130 – Intimação de Decisão Processo Eletrônico – Todas as partes passivas – Assina e Libera #OBSERVAÇÃO O modelo específico necessita de edição pelo usuário.
Intimação – Prova – Ausência de Intimação de testemunha ou parte	DJE – A - Advogado parte passiva (2 dias) Portal - N - Defensoria Pública (2 dias) Portal - A - Ministério Público (2 dias)
Ministério Público – Deferimento de Promoção	Sem automação.
Ministério Público – Vista – Audiência de Ratificação – Desnecessidade por Ausência de Interesse da Vítima	Portal - A - Ministério Público (30 dias)
Ministério Público – Vista – Com Prévia Certificação de Antecedentes	Sem automação.
Ministério Público – Vista – Padrão	Portal - A - Ministério Público (30 dias)
Ministério Público – Vista – Prescrição	Portal - A - Ministério Público (30 dias)
Nomeação de Defensor – Crime – Ausência de Defesa Técnica	Portal - A - Defensoria Pública (20 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (10 dias) #OBSERVAÇÃO Deve cadastrar previamente
Precatória – Audiência de Suspensão Condicional do Processo	Mandado – A - 1517 – Todas as partes passivas – Assina e libera Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias)

Precatória – Crime – Cumpra-se – Audiência de Transação Penal	Mandado - A - 1519 – Todas as partes passivas – Assina e libera Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias)
Precatória – Crime – Expedição – Citação e Fiscalização - SCP	Portal - A - Ministério Público (5 dias)
Precatória – Cumpra-se	Sem automação.
Precatória – Oitiva	Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - A - Ministério Público (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Mandado - A - 1532 – Todas as testemunhas do processo

4.8.12. Decisão – Civil – Execução – SAJ

Nome	Automações
Exceção – Pré-executividade – Necessidade de Dilação Probatória - Inviabilidade	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Exceção – Pré- Executividade – Pelo INSS – Erro de Cálculo - Procedente	Portal – A – Todas as partes passivas (30 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Execução – Adjudicação – Posterior Deferimento	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Auto de adjudicação – A - finaliza (necessita de edição pelo cartório).
Execução – Adjudicação – Prévia Intimação	Sem automação.
Execução – Alimentos – Pagamento – Alvará de Soltura	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - A - Ministério Público (30 dias)
Execução – Alienação Particular – Deferimento	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Execução – Arrematação – Deferimento	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - N - Ministério Público (5 dias) Portal - N – Todas as partes ativas (5 dias)
Execução – Constituição de Capital – Substituição por Inclusão Pensionamento na Folha de Pagamento	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal - N - Ministério Público (30 dias)
Execução - Contra a Fazenda Pública - Expedição de RPV ou Precatório - Padrão	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) Portal - A – Todas as partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Execução - Contra a Fazenda Pública - Precatório Complementar de Juros de Mora - Indefere	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) Portal - A – Todas as partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Execução - Contra a Fazenda Pública - Expedição de RPV ou Precatório - Com Revogação da Remessa Necessária	DJE - A - Advogado parte ativa (5 dias) Portal - A – Todas as partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Execução - Cumprimento Espontâneo da Sentença Antes da Execução	DJE - A - Advogado parte ativa (15 dias) DJE - A - Advogado parte passiva (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (15 dias) Portal - N - Ministério Público (15 dias)
Execução - Fraude de Execução - Execução Fiscal	Portal – A - Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) DJE - N – Todos os advogados das partes terceiras (15 dias)
Execução - Fraude de Execução - Geral	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) DJE - N – Todos os advogados das partes terceiras (15 dias)
Execução - Indisponibilidade de Bens - Fiscal – Deferimento	Portal – A - Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Indisponibilidade de Bens - Fiscal - Esgotar Vias	Portal – A - Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Penhora - Deferimento - BacenJud	Sem automação.

Execução - Penhora - Deferimento - Genérico por Mandado	Mandado – N – 1055 – Penhora – Todas as partes passivas (5 dias) Carta – N – 5542 - Penhora – Todas as partes passivas (60 dias)
Execução - Penhora - Deferimento - Imóvel	Termo – N – 10017 – Penhora – Todas as partes passivas (1 dia) DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Mandado – N – Avaliação - 1002 - Todas as partes passivas (15 dias) Carta – N – Avaliação – 5004 – Todas as partes passivas (30 dias)
Execução - Penhora - Deferimento - Múltipla	Sem automação.
Execução - Penhora - Deferimento - Renajud	Sem automação.
Execução - Penhora - Deferimento - Rosto dos Autos - Falência do Executado - Fiscal	Ofício – A - Representante Legal (30 dias) Portal – A - Todos os advogados das partes ativas (30 dias)
Execução - Penhora - Direitos Sobre Veículo Alienado Fiduciariamente - Conversão Após Quitação	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Penhora - Faturamento - Revogação por Inércia das Partes	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Penhora - Faturamento Ausência de Outros Bens - Deferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (30 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (60 dias) Portal - N - Defensoria Pública (60 dias)
Execução - Penhora - Faturamento Intimação Para Comprovar Falta de Outros Bens	DJE – A - Advogados das partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Penhora - Preferência - INSS com Penhora sobre o Bem - Deferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Parte terceira principal (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) #OBSERVAÇÃO: INSS deve ser cadastrado como terceiro
Execução - Penhora - Repetição Genérica de BacenJud ou RenaJud - Indeferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Penhora - Substituição - Imóvel ao Invés de Dinheiro - Indeferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (15 dias)
Execução - Prisão - Devedor de Alimentos – Deferimento	Sem automação.
Execução - Suspensão - Acordo - Até Quitação	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Execução - Suspensão - Até Julgamento da Revisional	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Suspensão – Falência ou Recuperação Judicial	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (15 dias)
Execução - Suspensão - Fiscal - Até Julgamento da Anulatória	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Suspensão - Fiscal - Falência do Executado	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Suspensão - Fiscal - Inventário	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Suspensão - Fiscal - Padrão	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Suspensão - Fiscal - Parcelamento	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução - Suspensão - Genérico	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias)

	Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Execução – Suspensão – Plano de Recuperação – Crédito Extraconcursal	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Impugnação – Execução – Excesso de Cobrança – Ausência de Demonstrativo de Débito – Extinção	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal – N – Todas as partes passivas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Impugnação – Execução – Excesso de Cobrança – Cálculos Refeitos pela Contadoria	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal – N – Todas as partes passivas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Impugnação – Execução – Honorários de Advogado Dativo	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes passivas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Impugnação – Execução – Intempestividade	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal – N – Todas as partes passivas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Impugnação – Execução – Rediscussão da Sentença – Inviabilidade	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal – N – Todas as partes passivas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Incidente – Desconsideração da Personalidade – Firma Individual	Sem automação.
Incidente – Desconsideração da Personalidade – Fraude Fiscal	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)

4.8.13. Decisão – Civil – Geral – SAJ

Nome	Automações
Advogado Dativo – Fixação de Honorários	DJE – N - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – N - Advogados das partes passivas (5 dias)
Alvará – Liberação de Valor – Padrão	DJE – N - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – N - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Alvará - Liberação Honorários - Perito – Delegada	DJE – N - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – N - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária – Ação de Outra Unidade – Cumprimento de Ordem	Sem automação.
Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária – Purgação da Mora Necessidade de Depósito Integral	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Conexão e Continência	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Declaração de Impedimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Declaração de Suspeição	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Declinar para Justiça do Trabalho – Súmula 22	DJE – N - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – N - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Declinar para Justiça Federal – Delegada – Domicílio do Beneficiário em Outra Cidade	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – A - Todas as partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Declinar para Justiça Federal – Mandado de Segurança contra INSS	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N - Todas as partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)

Competência – Declinar para Justiça Federal – Súmula 150	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Declinar para Outra Vara da Mesma Comarca	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – A – Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Interesse dos Infantes – Domicílio do Guardião	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – A - Todas as partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Conversão – Busca e Apreensão em Depósito – Indeferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – A – Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Conversão – Busca e Apreensão em Execução – Deferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – A – Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício – N - 7576 – Todas as partes passivas (3 dias) Ofício – N – 101038 – Todas as partes passivas (3 dias) Ofício – N 100062 – Todas as partes passivas (3 dias)
Conversão - Despejo em Execução	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício – N - 7576 – Todas as partes passivas (3 dias) Ofício – N – 101038 – Todas as partes passivas (3 dias)
Conversão – Monitória em Execução – Sem Embargos	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício – N – 7162 – Todas as partes passivas (15 dias)
Conversão – Possessória em Execução – Arrendamento Mercantil	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – A – Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Ofício – N - 7576 – Todas as partes passivas (3 dias) Ofício – N – 101038 – Todas as partes passivas (3 dias) Ofício – N 100062 – Todas as partes passivas (3 dias)
Crise Empresarial – Assembleia Geral de Credores	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias) Portal – N – Todas as partes terceiras (15 dias) Portal – N – Advogados das partes terceiras (15 dias)
Crise Empresarial – Recuperação Judicial – Homologação e Plano	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias) Portal – N – Todas as partes terceiras (15 dias) Portal – N – Advogados das partes terceiras (15 dias)
Despejo – Abandono pelo Locatário – Retomada pelo Locador – Deferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Embargos de Declaração – Em Decisão	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Incidente – Desconsideração da Personalidade – Empresa Encerrou as Atividades	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Incidente – Desconsideração da Personalidade – Empresa Familiar	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Incidente – Suspeição – Auxiliar da Justiça ou MP – Intempestividade	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Intervenção de Terceiros – Chamamento – União, Estado ou Município – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - N – Todas passivas (5 dias)
Intervenção de Terceiros – Denúnciação – Consumidor – Indeferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Intervenção de Terceiros – Denúnciação – Padrão	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Ofício – N - 7853 – Todas as partes terceiras (15 dias)

	Ofício – N – 7119 – Todas as partes terceiras (15 dias)
Intervenção de Terceiros – Juizados	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Liquidação – Homologação do Valor Calculado por Perito ou Contadoria	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Ofício – N – 7162 – Todas as partes passivas (15 dias)
Prova – Perícia – Condição de Trabalho	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas as partes terceiras (15 dias)
Prova – Perícia – Genérico	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas as partes terceiras (15 dias)
Prova – Perícia – Grafotécnica – Agendar Data	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Prova – Perícia – Índice de Sinistralidade	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas as partes terceiras (15 dias)
Prova – Perícia – Médica – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas as partes terceiras (15 dias) Portal- N – Todas as partes passivas (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Prova – Perícia – Médica – IML – DPVAT	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Prova – Perícia – Médica – Incapacidade	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas as partes terceiras (15 dias)
Prova – Redistribuição do Ônus – Agiotagem	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Prova – Redistribuição do Ônus – Expurgos Inflacionários	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (60 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Prova – Redistribuição do Ônus – Subscrição de Ações	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (30 dias)
Restrição – Crédito – SerasaJud	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Restrição – Veículo – Renajud	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Saneamento – Geral	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (10 dias)
Sequestro – Verba Pública – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento	Sem automação.
Sucessão – Morte de Parte – Ativa – Informação nos Autos – INSS	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) #OBSERVAÇÃO A assessoria tem que alterar o cadastro antes da assinatura da minuta
Sucessão – Morte de Parte – Ativa – Informação nos Autos – Prosseguimento	DJE – A – Advogados das partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (60 dias) #OBSERVAÇÃO A assessoria tem que alterar o cadastro antes da assinatura da minuta
Sucessão – Morte de Parte – Ativa – Intimar para Fornecer Dados do Inventário ou Herdeiros	DJE – A – Advogados das partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (60 dias)

	#OBSERVAÇÃO A assessoria tem que alterar o cadastro antes da assinatura da minuta
Sucessão – Morte de Parte – Passiva – Informações nos Autos – Prosseguimento	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) Ofício - N – 7119 – Todas partes passivas (15 dias) #OBSERVAÇÃO A assessoria tem que alterar o cadastro antes da assinatura da minuta
Sucessão – Morte de Parte – Passiva – Intimar para Fornecer Dados do Inventário ou Herdeiros	DJE – A – Advogados das partes ativas (60 dias) Portal - N - Defensoria Pública (120 dias) #OBSERVAÇÃO A assessoria tem que alterar o cadastro antes da assinatura da minuta
Sucessão – Pedido de Parte – Ativa – Cessão de Créditos	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) #OBSERVAÇÃO A assessoria tem que alterar o cadastro antes da assinatura da minuta
Suspensão – Acordo	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Suspensão – Aguarda Ação Coletiva	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Suspensão – Aguarda ADI	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Suspensão – Aguarda Decisão Superior – Repercussão Geral ou Recurso Repetitivo	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Suspensão – Aguarda Questão Prejudicial	DJE – A – Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias)
Suspensão – Pedido da Parte em Processo de Conhecimento – Indeferimento	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)
Valor da Causa – Correção	DJE – A – Advogados das partes ativas (15 dias) Portal - N - Defensoria Pública (30 dias)

4.8.14. Decisão – Civil – Iniciais – SAJ

Nome	Automações
Emenda – Gratuidade da Justiça – Indeferimento, Redução ou Parcelamento	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias)
Emenda – Gratuidade da Justiça - Comprovar	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias)
Emenda – Execução – Apresentar Data de Emissão de Nota Promissória	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Emenda – Juizados – Subscrição de Ações – Conversão ao Ordinário	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Emenda – Múltipla	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Emenda – Previdenciário – Requerimento Administrativo	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Emenda – Recuperação Judicial	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Emenda – Usucapião – Documentos Imprescindíveis	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Ação Civil Pública	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Todas partes ativas (5 dias) Mandado – A – 1094 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Ação Civil Pública – Improbidade Administrativa – Primeiro Notificação	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Todas partes ativas (5 dias) Mandado – A – 1534 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Ação Civil Pública – Improbidade Administrativa – Segundo – Citação	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Todas partes ativas (5 dias) Mandado – A – 1535 – Todas as partes passivas (15 dias)

Inicial – Ação Popular	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Mandado – A – 1094 – Todas as partes passivas (20 dias)
Inicial – Alimentos	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – A – 7583 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Apuração de Ato Infracional	Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – A – 1515 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Busca e Apreensão – Liminar	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Mandado – N – 1005 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Cautelar – Genérico	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7938 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Comum	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Ofício – A – 7585 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Comum – Conciliação Improvável – Sem Audiência	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7883 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7119 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Comum – Liminar	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Ofício – N – 7585 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – A – 7849 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Consignação em Pagamento	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7865 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7570 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Consumidor	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7849 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7585 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Consumidor – Liminar – Proteção ao Crédito – Genérico	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (15 dias) Ofício – A – 7849 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7585 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Consumidor – Liminar Proteção ao Crédito – Revisão Bancária	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (15 dias) Ofício – A – 7849 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7585 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Crise Empresarial – Falência	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Inicial – Crise Empresarial – Recuperação Judicial Ordinária	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (15 dias)
Desapropriação – Liminar – Determina Prévia Avaliação Provisória	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Todas partes ativas (15 dias) Mandado – N – 1002 – Todas as partes passivas (3 dias)
Inicial – Desapropriação – Liminar – Imissão na Posse – Depósito Suficiente – Deferimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Todas partes ativas (15 dias) Mandado – N – 1039 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Divórcio Consensual - Incapaz	Portal – A – Ministério Público (30 dias) Diário – A – Advogados partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Inicial – Embargos de Terceiro – Liminar	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Execução Embargos – Carta Precatória – Remessa ao Juízo Deprecante	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias)
Inicial – Execução – Embargos – Com Efeito Suspensivo	Portal – N – Todas as partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Execução – Embargos – Pela Fazenda Pública	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Execução – Embargos – Sem Efeito Suspensivo	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias)

	Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Execução – Exceção de Pré-Executividade	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Todas as partes ativas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Execução – Extrajudicial – Obrigação de Entrega de Coisa	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Mandado – A – 1030 – Todas as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Inicial – Execução – Extrajudicial – Quantia Certa – Fazenda Pública	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Mandado – N – 1029 – Todas as partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Inicial – Execução – Extrajudicial – Quantia Certa Geral	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Ofício – A – 101038 - Todas as partes passivas (3 dias) Ofício – N – 7576 - Todas as partes passivas (3 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Inicial – Execução – Impugnação – Com Efeito Suspensivo	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Execução – Impugnação – Pela Fazenda Pública	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Todas as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Execução – Impugnação – Sem Efeito Suspensivo	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Execução – Judicial – Alimentos	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Ofício – A – 100062 – Todas as partes passivas (3 dias)
Inicial – Execução – Judicial Coletiva	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias)
Inicial – Execução – Judicial – Entrega de Coisa	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A – Todas as partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (15 dias) Ofício – A – 100062 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Execução – Judicial – Fazer	DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Ofício – A – 100062 – Todas as partes passivas (3 dias)
Inicial – Execução – Judicial – Quantia Certa – Fazenda Pública	Portal – A - Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Execução – Judicial – Quantia Certa – Geral	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A – Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Ofício – A – 7162 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Execução – Quantia Certa – Fazenda Pública – Invertida – RPV	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias)
Inicial – Execução Fiscal	Ofício – A – 7577 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Execução Fiscal – Com Audiência	Portal – A – Todas as partes ativas (5 dias)
Inicial – Exigir Contas	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7846 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7587 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Família – Alteração do Regime de Bens	Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Inicial – Família – Geral	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Fazenda Pública	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7143 – Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Fazenda Pública – Liminar – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – 7143 – Todas as partes passivas (30 dias) Mandado – N – 1128 – Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Fazenda Pública – Liminar Pensão Estadual	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Mandado – A – 7144 – Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Fazenda Pública – Liminar TUSD e TUST	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)

	Portal – A – 7143 – Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Habilitação de Crédito – Retardatária	DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias)
Inicial – Incidente – Desconsideração da Personalidade Jurídica	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7802 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7117 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Incidente – Impedimento ou Suspeição do MP ou de Auxiliar do Juízo	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – Todas as partes passivas (15 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Inicial – Interdição	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – A – Todas as partes terceiras (5 dias) Mandado – A – 1017 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Inventário	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Ofício – N – 7117 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Investigação de Paternidade – Coleta do Material Genético	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Juizados – Consumidor	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 101031 - Todas as partes passivas (5 dias)
Inicial – Juizados – Execução – Extrajudicial – Quantia Certa	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7955 - Todas as partes passivas (3 dias)
Inicial – Juizados – Execução – Quantia Certa – Fazenda Pública	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Inicial – Juizados – Execução – Judicial – Fazer	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) DJE – A – Advogados das partes passivas (15 dias) Ofício – A – 100062 – Todas partes passivas (15 dias)
Inicial – Juizados – Execução – Judicial – Quantia Certa – Fazenda Pública	Portal – A – Todas partes passivas (30 dias)
Inicial – Juizados – Execução – Judicial – Quantia Certa – Geral	DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Ofício – A – 7162 – Todas partes passivas (15 dias)
Inicial – Juizados – Fazenda Pública	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – 7153 – Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Juizados – Fazenda Pública - Liminar	DJE – A – Todas as partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – 7154 – Todas as partes passivas (30 dias) Mandado – N – 100062 – Todas as partes passivas (30 dias)
Inicial – Juizados – Geral	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 100070 – Todas as partes passivas (5 dias)
Inicial – Juizados – Liminar	DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 101031 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7568 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Liquidação – Arbitramento	DJE – A - Advogados das partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Liquidação – Aritméticos – Descabimento do Procedimento	DJE – A - Advogados das partes ativas (30 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Liquidação – Fato Novo	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A - Advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Inicial – Mandado de Segurança	DJE – A - Advogados das partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (15 dias) Mandado – A – 1073 – Todas as partes passivas (10 dias)
Inicial – Monitoria	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7850 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7116 – Todas as partes passivas (15 dias)
Inicial – Possessória – Com Justificação Prévia	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Mandado – N – Todas partes passivas (5 dias)
Inicial – Possessória – Liminar – Alienação Fiduciária de Imóvel	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7853 – Todas as partes passivas (15 dias) Ofício – N – 7116 – Todas as partes passivas (15 dias)

Inicial – Possessória – Liminar – Arrendamento Mercantil	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Mandado – A – 1022 – Todas partes passivas (15 dias)
Inicial – Previdenciário – Benefício por Incapacidade – Acidentária ou Delegada	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – Todas partes terceiras (5 dias)
Inicial – Previdenciário – Delegada	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – 7152 – Todas partes passivas (30 dias)
Inicial – Registros Públicos – Civil – Retificação	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Inicial – Registros Públicos – Imóveis – Dúvida	DJE – A – Todas as partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Inicial – Registros Públicos – Imóveis – Retificação	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias) Mandado – N – 1024 – Todas partes passivas (15 dias)
Inicial – Voluntária	Portal – A – Ministério Público (15 dias)
Inicial – Usucapião	DJE – A - Advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Portal – N – 7043 – Todas partes terceiras (15 dias) Ofício – N – 7841 – Todas partes terceiras (15 dias) Mandado – N – 1501 – Todas as partes passivas (15 dias)

4.8.15. Decisão – Criminal – Execução – SAJ

Nome	Automações
Execução – Crime – Competência – Recambiamento do Preso – Remessa do Autos	DJE – A - Advogados das partes passivas (5 dias) Portal - N - Defensoria Pública (5 dias) Portal - N – Ministério Público (5 dias)
Execução – Crime – Comutação da Pena	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Conversão – Privativa de Liberdade	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Mandado – N – 1509 – Todas as partes passivas (10 dias)
Execução – Crime – Conversão – Restritiva	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias)
Execução – Crime – Detração de Penas	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Livramento Condicional – Pressupostos	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Carta de Livramento – N – Todos advogados das partes passivas (5 dias)
Execução – Crime – Livramento Condicional – Revogação	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Livramento Condicional – Suspensão	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Prisão Domiciliar	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Progressão de Regime	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Recurso – Agravo	DJE – N – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Regressão de Regime – Cautelar	DJE – N – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Remição	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Restritiva de Direitos – Substituição – Indeferimento	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)

	Mandado – N – 1098 – Todos advogados das partes passivas (5 dias)
Execução – Crime - Saída Temporária	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Soma de Penas	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Execução – Crime – Trabalho Externo – Semiaberto	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Iniciar Cumprimento da Pena – Expedir Mandado de Prisão	Sem automação.

4.8.16. Decisão – Criminal – Geral – SAJ

Nome	Automações
Arquivamento – Inquérito – Com remanescente de outra Vara e mesma Promotoria	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Arquivamento – Inquérito – Com remanescente de outro Vara e Promotoria diversa	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Arquivamento – Inquérito - Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Arquivamento – Procedimentos Investigativos ou Medidas Protetivas	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) DJE – N – Todos advogados das partes ativas (5 dias)
Colaboração Premiada – Homologação de Acordo	Sem automação.
Competência – Declinação de Inquérito	Sem automação.
Competência – Declinar – Outra Vara – Não é situação de violência doméstica	Sem automação.
Competência – Declinar – Outra Vara – Não Esgotadas Buscas no Juizado Especial	Sem automação.
Competência - Impedimento	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Competência – Suspeição	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Desaforamento – Júri – Informações e Remessa ao Tribunal	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Flagrante – Homologação e Agenda Audiência de Custódia	Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Flagrante – Homologação e Fiança Paga	Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Flagrante – Homologação e Prisão ou Medidas Cautelares	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Investigação – Busca e Apreensão	Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Investigação – Quebra de sigilo – Informações Cadastrais, Dados Bancários, Dados Digitais e Comunicações	Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Medidas Cautelares – Alternativas da Prisão	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Medidas Cautelares - Preventiva	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Medidas Cautelares – Prisão em Segunda Instância	DJE – A – Advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Medidas Cautelares – Prisão Temporária	DJE – A – Advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Medidas Cautelares – Protetivas – Inviável em Favor de Homem	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) DJE – A – Todos advogados das partes ativas (5 dias)
Medidas Cautelares – Protetivas – Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias)

	Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Medidas Cautelares – Protetivas - Renovação	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Prova – Perícia – Insanidade Mental	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Prova – Perícia - Toxicológico	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias)
Recurso – Crime – Apelação	DJE – N – Todos advogados das partes passivas (8 dias) Portal – N – Ministério Público (8 dias) Portal – N – Defensoria Pública (16 dias)
Recurso – Crime – Desistência	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias)
Recurso – Crime – Em Sentido Estrito	DJE – N – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias)
Recurso – Crime – Embargos de Declaração	DJE – N – Todos advogados das partes passivas (2 dias) Portal – N – Ministério Público (2 dias) Portal – N – Defensoria Pública (4 dias)
Recurso – Crime – Juizados - Recebimento	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Ministério Público (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Restituição – Propriedade Comprovada – Devolver	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) DJE – A – Todos advogados das partes ativas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) #OBSERVAÇÃO Foi considerada a instauração de um incidente para a restituição do bem.
Saneamento – Com Audiência – Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Mandado – A – 1532 – Todas as partes passivas (5 dias) Mandado – A – 1532 – Todas as testemunhas do processo (5 dias)
Suspensão – Réu Revel Citado por Edital – 366 do CPP	Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Suspensão Condicional do Processo – Revogação	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)

4.8.17. Decisão – Criminal – Iniciais – SAJ

Nome	Automações
Inicial – Crime – Habeas Corpus – Liminar – Trancamento de Inquérito Policial	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Ofício – A – 7592 – Todas as partes passivas (10 dias)
Inicial – Crime – Juizados – Sem Transação e Suspensão	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Mandado – N – 1518 – Todas as partes passivas (5 dias)
Inicial – Crime – Juizados – Transação Inexitosa – Com Audiência de Suspensão Condicional do Processo	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (5 dias) Mandado – N – 1516 – Todas as partes passivas (5 dias) Portal – N – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Crime - Júri	Mandado – A – 1516 – Todas as partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Crime – Produção Antecipada de Provas – Revisão Criminal	Portal – A – Ministério Público (10 dias)
Inicial – Crime – Ordinário - Edital	Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Crime – Ordinário – Padrão	Mandado – A – 1502 – Todas as partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Crime – Ordinário ou Sumário - Parcial	Mandado – A – 1502 – Todas as partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Crime – Pedido de Explicações – Crimes contra a Honra	Mandado – A – 100007 – Todas as partes passivas (10 dias)
Inicial – Crime – Sumário – Com Audiência de Suspensão Condicional	Mandado – A – 1110 – Todas as partes passivas (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Inicial – Crime – Sumário – Edital	Sem automação.
Inicial – Crime – Sumário – Padrão	Mandado – A – 1502 – Todas as partes passivas (10 dias)

4.8.18. Sentença – Civil – SAJ

Nome	Automações
Sentença – Administrativo – Desapropriação – Indireta – Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (30 dias) Portal – A – Todas as partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – ACP – Improbidade – Genérico	DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – BA – Extinção – Mora Não Configurada	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – BA – Liminar Cumprida - Revelia	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – BA – Liminar Cumprida – Revisional Conexa – Não Afastou a Mora	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – BA – Liminar Cumprida – Revisional Incidental - Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – BA – Liminar Cumprida ou Não – Revisional Conexa – Afastou a Mora	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Anulatório – Fiança Locatícia – Sem Autorização do Cônjuge	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Bancária – Expurgos – Ausência de Saldo ou Conta no Período	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Bancária – Expurgos – Expurgos, Bresser, Collor 1 e 2	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Bancário - Revisional	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Cobrança – Revelia	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Despejo – Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Educação – Fornecimento de Diploma	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Falência - Habilitação	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Monitória – Com Embargos	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Monitória – Sem Embagos - Pagamento	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reparação – Abalo de Crédito – Ausência de Comunicação Prévia pelo Órgão de Proteção	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reparação – Abalo de Crédito – Credit Scoring - Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)

Sentença – Reparação – Abalo de Crédito – Desconstituição do Débito e Desfazimento da Negativização - Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reparação – Abalo de Crédito – Devolução de Cheque – Falha do Banco	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reparação – Abalo de Crédito – Devolução do Cheque – Desrespeito de Pós-datado	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reparação – Abalo de Crédito – Fraude de Terceiros	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reparação – Acidente de Trânsito - Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – DPVAT – Cobrança – Só Atualização Monetária	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – DPVAT – Cobrança – Valor da Indenização	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – Invalidez	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – Saúde - Cobrança	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – Saúde – Manutenção de Coletivo	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – Saúde – Reajuste segundo Sinistralidade	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – Veículo - Cobrança	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – Vida – Cobrança	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Seguro – Vida – Manutenção	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Telefonia – Subscrição de Ações – Contrato Posterior a 30.06.1997	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Telefonia – Subscrição de Ações - Genérico	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Embargos – Concordância do Exequente	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Embargos – Excesso de Cobrança – Cálculos Refeitos Judicialmente	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Embargos - Intempestividade	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução Fiscal – Embargos – Intempestividade	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) Portal – A – Todos as partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução Fiscal – Embargos – Sem Garantia	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) Portal – A – Todos as partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)

Sentença – Embargos de Terceiro – Devedor Não é Proprietário do Bem - Genérico	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Embargos de Terceiro – Extinção – Perda do Objeto – Bem Liberado em Outro Processo	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Cancelamento da CDA	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Cobrança de Astreinte Antes da Sentença	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Contrato Sem Assinatura Antes da Sentença	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Cumprimento Espontâneo	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Desistência	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Ilegitimidade Ativa – Cheque de Pessoa Jurídica	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Nota Promissória Sem Data de Emissão ou Nome do Credor	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Plano de Recuperação – Crédito Concursal	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Renúncia	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Extinção – Sem Bens ou Endereço do Devedor - Juizados	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Prescrição – Cheque	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Prescrição – Intercorrente	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Prescrição – Nota Promissória	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Quitação – Acordo – Juizados	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Quitação – Contra a Fazenda Pública	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas as partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Quitação - Juizados	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Quitação – Padrão	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução – Quitação – Por Acordo	DJE – A – Todos advogados das partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução Fiscal - Desistência	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução Fiscal – Prescrição – Crédito Não Tributário	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução Fiscal – Prescrição – Crédito Tributário	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução Fiscal – Prescrição – Intercorrente – Sem Defesa Técnica	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)

Sentença – Execução Fiscal – Quitação	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Execução Fiscal - Remissão	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Embargos de Declaração - Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Embargos de Declaração – Modificação de Medicamentos - Possibilidade	Portal – A – Todas as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Embargos de Declaração – Rediscutir – Inviabilidade	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Abandono – Após 5 Dias – Sem Defesa Técnica	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias)
Sentença – Extinção – Abandono – Juizados	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Extinção – Ação Visando Declaração de Inconstitucionalidade de Lei em Tese	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Autor Sem Advogado	DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Desistência – Com Defesa Técnica	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Desistência – Juizados	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Extinção – Desistência – Sem Defesa Técnica	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Falta de Interesse – Documentação de Fornecedor – Ausência de Prévio Pedido Administrativo	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Ilegitimidade Ativa – Pessoa Jurídica - Juizados	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Extinção – Indeferimento da Petição Inicial – Inércia quanto à Emenda	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Inviabilidade de Procedimento Diverso do Sumaríssimo - Juizados	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Extinção – Litispendência ou Coisa Julgada	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Morte da Parte – Fornecimento de Medicamento ou Tratamento	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas partes passivas (30 dias)
Sentença – Extinção – Morte da Parte - Previdenciário	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias)
Sentença – Extinção – Morte de Parte – Separação ou Divórcio	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Extinção – Perda do Objeto – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Reconhecimento do Pedido	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Renúncia – Comum	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Extinção – Renúncia – Juizado	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Extinção – Sem Custas e Sem Justiça Gratuita	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Homologação – Acordo – Cláusulas Não Trazidas aos Autos – Receber com Desistência	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias)

	Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Homologação – Acordo – INSS	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas as partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Homologação – Acordo – Juizados	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Homologação – Acordo – Padrão	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Homologação – Decisão do Juiz Leigo – Com Alterações	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Homologação – Decisão do Juiz Leigo – Sem Alterações	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Homologação – Produção Antecipada de Provas	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (5 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias)
Sentença – Juizados – Extinção – Autor Faltou na Audiência	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Juizados – Extinção – Incompetência Territorial	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (20 dias)
Sentença – Alimentos – Filho(a) Maior	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Alteração de Regime de Bens	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Investigação de Paternidade – Com Alimentos - Procedência	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Adoção – Habilitação	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – N – Ministério Público (10 dias)
Sentença – Ato Infracional – Exclusão – Remissão Ministerial	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (10 dias)
Sentença – Ato Infracional – Extinção – Aplicação Pena Privativa de Liberdade	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (10 dias)
Sentença – Ato Infracional – Extinção – Maior de 21 Anos	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (10 dias)
Sentença – Execução – Medida Protetiva – Extinção – Cumprimento	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (10 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (10 dias)
Sentença – MS – Extinção – Desistência	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias) Portal – N – Todos partes passivas (30 dias)
Sentença – MS – Liminar Deferida ou Indeferida – Confirmação	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias) Portal – N – Todos partes passivas (30 dias)
Sentença – MS – Serviço Público – Fornecimento em Área de Risco ou Preservação	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias) Portal – N – Todas partes passivas (30 dias)
Sentença – Demolitória – Município Contra Particular – Revelia	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (30 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Todas partes passivas (30 dias)
Sentença – Possessória – Arrendamento Mercantil – Liminar Cumprida – Revelia	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – N – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Possessória – Arrendamento Mercantil –	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias)

Liminar Descumprida – Revelia	DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reinvidicatória - Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Reserva de Domínio – Liminar Cumprida – Revelia	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Usucapião – Não Contestado	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício Assistencial – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Idade – Segurado Especial Rural	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Idade – Segurado Urbano	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Auxílio-Acidente	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Falta de Perícia	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Genérico – Improcedente	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Invalidez – Genérico – Procedente	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Maternidade – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Morte – Divisão entre Ex-Esposa e Companheira	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Morte – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Reclusão – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Tempo de Contribuição – Especial	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Benefício por Tempo de Contribuição – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Extinção – Falta de Prévio Pedido Administrativo	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Revisão – Conversão de Tempo Especial em Tempo Comum	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Previdenciário – Revisão – Decadência Consumada	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) Portal – A – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Registros Públicos – Civil e Imóvel – Suspensão de Dúvida	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Registros Públicos – Civil – Alteração de Nome	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Registros Públicos – Civil – Óbito Tardio	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Registros Públicos – Civil – Retificação – Alteração de Parentesco – Necessidade de Investigação da Paternidade	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)

Sentença – Registros Públicos – Civil – Retificação – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Registros Públicos – Imóvel – Retificação – Genérico	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todos os advogados as partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Tributário – ICMS – Creditamento – Matéria-prima e Bens de Uso e Consumo	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (30 dias) Portal – N – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Tributário – IR – Indenização por Regime Especial de Trabalho Policial	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (30 dias) Portal – N – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Tributário – ISS – Incidência sobre Material de Construção Civil	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (30 dias) Portal – N – Todas partes passivas (30 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Voluntária – Autorização Judicial – Transferência de Veículo	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias)
Sentença – Voluntária – Autorização Judicial – Venda de Bem de Incapaz	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Voluntária – Averiguação de Paternidade – Oficiosa – Pais não Localizados	Portal – A – Minsitério Público (5 dias)
Sentença – Voluntária – Averiguação de Paternidade – Oficiosa – Reconhecimento	Portal – A – Minsitério Público (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias)
Sentença – Voluntária – Interdição	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – A – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Voluntária – Liberação de Valores – Ações e Dividendos	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Voluntária – Liberação de Valores – Depósito em Banco	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Voluntária – Liberação de Valores – Depósito em Juízo	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Voluntária – Liberação de Valores – DPVAT	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Voluntária – Liberação de Valores – FGTS e PIS	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)
Sentença – Voluntária – Liberação de Valores - INSS	DJE – A – Todos os advogados as partes ativas (15 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (15 dias) Portal – N – Defensoria Pública (30 dias) Portal – N – Ministério Público (30 dias)

4.8.19. Sentença – Criminal – SAJ

Nome	Automações
- Sentença – Crime – Modelo de Aplicação - Geral	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Crime – Modelo de Aplicação – Júri	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Ausência de Representação ou Renúncia – Decadência - Padrão	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) DJE – N – Todos os advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)

	Mandado – N – 1512 – Todas partes passivas (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Ausência de Representação ou Renúncia – Decadência – Violência Doméstica	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) DJE – N – Todos os advogados das partes ativas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – N – 1512 – Todas partes passivas (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Cumprimento da Suspensão do Processo	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – N – 1512 – Todas partes passivas (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Cumprimento da Transação Penal	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – N – 1512 – Todas partes passivas (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Cumprimento do Sursis da Pena	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – N – 1512 – Todas partes passivas (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade - Indulto	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – N – 1512 – Todas partes passivas (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade - Morte	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Pagamento de Tributo	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias) Mandado – N – 1512 – Todas partes passivas (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Prescrição da Pretensão Executória	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Prescrição da Pretensão Punitiva – Pena Abstratamente Aplicada	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Prescrição da Pretensão Punitiva – Pena Concretamente Aplicada	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Crime – Extinção da Punibilidade – Cumprimento da Pena	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Embargos de Declaração – Padrão	DJE – A – Todas os advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Embargos de Declaração - Rediscutir	DJE – A – Todas os advogados das partes ativas (5 dias) DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)
Sentença – Extinção – Cumprimento da Pena	DJE – A – Todas os advogados das partes passivas (5 dias) Portal – N – Defensoria Pública (10 dias) Portal – A – Ministério Público (5 dias)

4.8.20. Termo de audiência – Criminal – SAJ

Nome	Automações
Audiência – Colaboração Premiada	
Audiência – Crime – Custódia	
Audiência – Crime – Instrução e Julgamento	
Audiência – Crime – Precatória de Oitiva	
Audiência – Crime – Ratificação – Art. 16 da Lei MaPe	
Audiência – Crime – Suspensão Condicional do Processo	
Audiência – Crime – Transação Penal	

4.8.21. Termo de audiência – Civil – SAJ

Nome	Automações
Audiência – Cível – Conciliação, Instrução e Julgamento – AIJ	
Audiência – Conciliatória - Comum	

Audiência – Conciliatória – Juizados	
Audiência – Cível – ECA – Apresentação	
Audiência – Cível – ECA – Continuação	
Audiência – Cível – Precatória de Oitiva	
Audiência – Previdenciário – Conciliação e Perícia Médica	

4.9. EXEMPLOS DE LOCALIZADORES

4.9.1. Recomendações gerais

Os localizadores são empregados para alocação dos processos em espaços virtuais, de modo a facilitar sejam encontrados e, assim, otimizar os impulsos segundo os procedimentos legalmente estabelecidos. Eles equivalem aos escaninhos dos processos físicos ou às filas do sistema SAJ.

Outrossim, os localizadores devem ser montados de acordo com as competências específicas de cada unidade judicial. As diferentes atribuições da unidade (competência, classe e assunto) são determinantes para a estruturação de um conjunto administrável destes escaninhos virtuais.

Registra-se que a listagem de localizadores abaixo sugerida foi efetuada sob a ótica do modelo de gestão unificada, previsto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 11/2019. Segundo este modelo administrativo, a atuação da unidade é definida pela complexidade do ato a ser praticado, de modo que apenas processos com questões complexas são remetidos conclusos para análise judicial. Os despachos, decisões e sentenças de baixa complexidade são emitidos diretamente por quaisquer técnicos ou analistas, para posterior conferência e assinatura pelo magistrado.

Não é ocioso lembrar que um processo pode registrar mais de um localizador. Isto viabiliza a recomendação de alocação de processos para usuários mediante atribuição de um segundo localizador. Exemplificativamente, os processos com o localizador sugerido “CV Concluso Sentença” podem cumular também o localizador do agente público responsável com nomenclatura do estilo “Mesa Assessor 1”.

É salutar mencionar que o sistema comporta automações a serem alimentadas para cada localizador, as quais facilitam o trâmite processual e diminuem a necessidade de intervenção humana. Por exemplo, em um localizador de cartório, pode ser inserida a opção de que determinado tipo de petição contendo pedido de penhora seja automaticamente direcionado para uma fila de conclusão para a respectiva análise pelo gabinete.

Os exemplos de localizadores adiante expostos foram montados e nomeados de acordo com a seguinte diretriz organizacional geral:

[opcional: Competência] [opcional: Fase processual] [Função / Setor] [opcional: Subdivisão por matéria / assunto]

Cada um destes itens é explicitado na sequência:

1- Competência (opcional): Como há unidades com competência plena (a exemplo de varas únicas) ou cumuladas (a exemplo das varas de entrância final), é sugerida a indicação das duas grandes áreas de competência “Cível” (CV) ou “Criminal” (CR), para separação das respectivas modalidades processuais. Este item é dispensável em uma vara sem o acúmulo de feitos destas duas áreas. Destaca-se que a subdivisão por matéria ou assunto é objeto de outro elemento de nomenclatura, ao final. Especificamente quando feitos de determinadas competências forem de atribuição de DTR, este elemento se torna obrigatório.

2- Fase processual (opcional): As unidades que se organizam por fase processual podem referir tal especificidade para fins de divisão da responsabilidade no tratamento dos localizadores.

3- Função / Setor: É a expressão que indica o objetivo funcional da existência do escaninho virtual. Em determinadas situações, a função diz respeito ao encaminhamento para determinado setor encarregado de atuação, a exemplo da Contadoria, Distribuição, Serviço Social e Psicologia, dentre eventuais outros.

4- Subdivisão por matéria (opcional): Trata-se de dado adicional que pode ser criado para separar os processos por matéria ou assunto, visando tratamento específico para determinada demanda a ser enfrentada, ainda que temporariamente. Exemplos: **a)** no localizador de análise da petição inicial, podem ser separados aqueles gerais daqueles referentes a algum tipo de ação repetitiva, como o fornecimento de medicamentos, **b)** No localizador de análise do pedido de penhora, podem ser separados os feitos pendentes de análise especificamente do BacenJud, e, **c)** No localizador de sentenças conclusas para julgamento, podem ser separados os feitos referindo a cobrança de subscrição de ações ou de dano moral por negativação indevida. Outrossim, trata-se de sugestão para organização de enfrentamento específico, ainda que sazonal.

4.9.2. Competência cível

Nome do localizador	Descrição do localizador
CV Concluso Inicial	Análise inicial da demanda
CV Concluso Urgente	Processo que demanda prioridade no andamento
CV Concluso Despacho/Decisão	Conclusão para despacho/decisão
CV Concluso Saneamento	Análise das providências preliminares e do saneamento
CV Concluso Sentença	Processo conclusivo para prolação de sentença
CV Cumprir Urgente	Cumprir decisões com determinação urgente
CV Ag. Emenda	Aguardando cumprimento da determinação de emenda da petição inicial
CV Ag. Citação	Aguardando efetivação da convocação processual
CV Análise Citação	Conferência do aperfeiçoamento do ato de citação

CV Ag. Novo Endereço	Aguardando impulso da parte postulante
CV Ag. Aud. Conciliação	Processo aguardando audiência de conciliação
CV Remessa Cejusc	Autos remetidos para o Cejusc
CV Recebidos Cejusc	Autos recebidos do Cejusc
CV Ag. Resposta	Processo aguardando citação e/ou resposta
CV Ag. Réplica	Processo aguardando réplica
CV Análise Emenda	Análise do cumprimento das determinações de emenda
CV Ag. Prazo	Controle genérico de prazos
CV Ministério Público	Ministério Público intimado para manifestação
CV Recebido Ministério Público	Manifestação do Ministério Público
CV Cumprir Audiência	Cumprir decisões com designação de audiência
CV Ag. Audiência	Aguardado a data da audiência
CV Ag. Perícia/Laudo Pericial	Aguardado a data da perícia e o laudo pericial
CV Ag. Alegações Finais	Aguardado as alegações finais
CV Análise Recurso	Análise de recurso
CV Processos Remetidos TJ	Envio dos processos ao 2º grau
CV Recebidos TJ	Recebidos do 2º grau
CV Análise Trânsito em Julgado	Cumprimento das providências determinadas na sentença
CV Análise Penhora	Análise do pedido de penhora
CV Bacenjud Decisão	Análise do pedido de Bacenjud
CV Bacenjud Minuta Protocolizar	Inserção no sistema após o deferimento do bloqueio
CV Bacenjud Ag. Resposta	Resposta do bloqueio
CV Bacenjud Intimação	Intimação do executado, conforme art. 854, § 3º, do CPC
CV Bacenjud Impugnação	Análise da impugnação ao bloqueio
CV Bacenjud Transferência	Cumprimento da decisão que determina a transferência ou o desbloqueio
CV Sistemas	Cumprir determinação de utilização dos sistemas conveniados
CV Leilão	Cumprir atos de leilão
CV SIDEJUDAg. Expedir Alvará	Alvará concedido
CV SIDEJUDAg. Assinatura Juiz	Alvará emitido
CV SIDEJUDAg. Resposta	Alvará encaminhado
CV Suspensão 921, I, II e IV	Processo suspenso, na forma do art. 921, I, II e IV, do CPC
CV Suspensão 921, III, § 1º	Processo suspenso, na forma do art. 921, III, do CPC
CV Arquivamento 921, III, § 2º	Processo arquivado, na forma do art. 921, III, § 2º, do CPC
CV Arquivamento Definitivo	Processos arquivados definitivamente

4.9.3. Competência criminal

Nome do localizador	Descrição do localizador
CR Concluso Inicial	Análise inicial da demanda
CR Concluso Urgente	Processo que demanda prioridade no andamento
CR Concluso Despacho/Decisão	Conclusão para despacho/decisão
CR Concluso Resposta	Análise das hipóteses de absolvição sumária e providências para a instrução
CR Concluso Sentença	Processo concluso para prolação de sentença
CR Cumprir Urgente	Cumprir decisões com determinação urgente
CR Delegacia de Polícia	Baixado para providências da Delegacia
CR Antecedentes e Histórico	Certificar antecedentes e alimentar histórico de partes
CR Ag. Emenda	Aguardando cumprimento da determinação de emenda da denúncia/queixa
CR Ag. Citação	Aguardando efetivação da convocação processual
CR Análise Citação	Conferência do aperfeiçoamento do ato de citação
CR Ag. Novo Endereço	Aguardando impulso da parte postulante
CR Ag. Aud. TP/SCP	Processo aguardando audiência de transação penal ou suspensão condicional do processo
CR Transação	Aguardando cumprimento das condições da transação penal
CR SCP	Processo suspenso, de acordo com o art. 89 da Lei 9.099/1995
CR Descumprimento condições	Intimação para justificativa do descumprimento
CR Ag. Resposta	Processo aguardando citação e/ou resposta
CR Ag. Réplica	Processo aguardando réplica
CR Análise Emenda	Análise do cumprimento das determinações de emenda
CR Ag. Prazo	Controle genérico de prazos
CR Ministério Público	Ministério Público intimado para manifestação
CR Recebido Ministério Público	Manifestação do Ministério Público
CR Suspensão (366 CPP)	Processo suspenso, de acordo com o art. 366 do CPP
CR Cumprir Aud.	Cumprir decisões com designação de audiência
CR Ag. Aud.	Aguardado a data da audiência
CR Ag. Perícia/Laudo	Aguardado a data da perícia e o laudo pericial
CR Ag. Memórias	Aguardado as alegações finais
CR Análise Recurso	Análise de recurso
CR Processos Remetidos TJ	Envio dos processos ao 2º grau
CR Recebidos TJ	Recebidos do 2º grau
CR Análise Trânsito Julgado	Cumprimento das providências determinadas na sentença
CR Concluso Inicial Preso	Análise inicial das execuções com réu preso

CR Concluso Inicial CP	Análise inicial das cartas precatórias
CR Concluso Inicial Execução	Análise inicial das execuções com réu solto
CR Ag. Aud.	Aguardando audiência
CR Ag. Prazo	Controle de prazos
CR Ag. Prazo Benefício	Controle de prazos
CR Histórico Partes	Ajuste no histórico
CR Ag. Prisão	Aguardando prisão
CR Previsão Término Pena	Controle de término da pena
CR Benefício em Instrução	Controle do indulto/comutação/soma
CR Regressão em Instrução	Aguarda procedimento disciplinar do estabelecimento prisional
CR Ag. Transferência	Transferência de preso
CR Benefícios Suspensos	Execução suspensa
CR Ag. Soma Penas	Mais de uma condenação
CR Prestações/Pecuniária	Controle de prestações/pagamentos
CR Apresentação em juízo	Aguardando apresentação
CR Sursis	Controle de suspensão da pena
CR Livramento Condicional	Controle de livramento condicional
CR Regime Fechado	Controle de regime fechado
CR Regime Semiaberto	Controle de regime semiaberto
CR Regime Aberto	Controle de regime aberto
CR Medida Segurança/Internação	Controle de medida de segurança/internação
CR Prisão Domiciliar	Controle de prisão domiciliar
CR Foragidos	Aguardando prisão
CR Arquivamento Definitivo	Processos arquivados definitivamente

4.10. GUIA DE TRIAGEM COMPLEXA NO EPROC

4.9.1. Introdução

A gestão da demanda e do acervo é efetuada mediante o uso de recurso que permite a codificação, a visualização e a filtragem do encaminhamento processual ao lado da classe do processo digital, de modo que, ao examinar o escaninho virtual dos processos e o painel de minutas seja possível, de imediato, identificar a pendência de tramitação a ser lançada e assinada.

Especificamente no caso da metodologia de gestão de lançamento de decisões por Triagem Complexa, é crucial a viabilidade de inserção dos códigos de mapeamento junto ao número processual, bem como a possibilidade de imediata visualização e filtragem desta codificação na consulta dos escaninhos virtuais e do painel de minutas.

No sistema SAJ, recomenda-se o uso do recurso de “observação da fila” para a codificação dos processos, haja vista que permite a rápida inserção e a imediata visualização e filtragem dos processos codificados diretamente na tela de consulta do escaninho virtual (fila de processo) e do painel de minutas (fila de documentos para assinatura). Uma facilidade deste sistema, para fins de gestão da demanda e do acervo (inclusive por Triagem Complexa) reside na flexibilidade para selecionar e posicionar as colunas de ambas as referidas telas (filas de processos e de minutas).

No sistema eproc, de outro lado, o recurso mais próximo é o do lembrete, porquanto permite a inserção de codificação, com número suficiente de caracteres, vinculada ao processo.

Contudo, neste último sistema, apesar de suas inúmeras qualidades e vantagens técnicas, ao menos por ora, ainda não é possível a visualização e a filtragem, de forma direta e imediata, dos códigos de mapeamento da demanda e acervo, pois o conteúdo/texto do lembrete não aparece prontamente nas telas de consulta ao escaninho virtual (localizador) e ao painel de minutas (tela de minutas), permanecendo oculto em ícone. Daí que apenas um código de triagem pode ser visualizado de cada vez, mediante o posicionamento do cursor do *mouse* sobre o referido ícone. Além disto, são necessárias algumas etapas para a filtragem de lotes de processos com a mesma codificação, mediante emissão de relatórios.

No atual momento, estão sendo estudadas alternativas para agilizar a aplicação do recurso de lembrete para gestão da demanda e do acervo.

Enquanto a análise técnica de aderência do eproc à metodologia de gestão de demanda e do acervo não é concluída, a equipe de implantação do eproc e a Corregedoria-Geral da Justiça construíram uma solução que, embora demande alguma preparação, propicia o uso da ferramenta de lembrete para gestão da demanda e do acervo, nos termos da seguinte orientação.

4.9.2. Preparação passo a passo

4.9.2.1. Passo 1: Localizadores

Os localizadores são empregados para alocação dos processos em espaços virtuais, de modo a facilitar sejam encontrados e, assim, otimizar os impulsos segundo os procedimentos legalmente estabelecidos. Eles equivalem aos escaninhos dos processos físicos ou às filas do sistema SAJ.

Outrossim, os localizadores devem ser montados de acordo com as competências específicas de cada unidade judicial. As diferentes atribuições da unidade (competência, classe e assunto) são determinantes para a estruturação de um conjunto administrável destes escaninhos virtuais.

Para a finalidade da solução atualmente desenvolvida para a implementação da Triage Complexa no eproc, recomenda-se a adição de outros localizadores para separar os processos triados, além daqueles sugeridos no item 4.9 das Diretrizes para Gestão de Unidades Judiciais:

Nome do localizador	Descrição do localizador
CV Concluso Triado M	Processos triados para despacho/decisão ou sentença em fluxo rápido mediante modelos
CV Concluso Triado RI	Processos triados para despacho/decisão com redação
CV Concluso Triado RS	Processos triados para sentença com redação

Além destes, a depender do volume de processos a organizar, podem ser criados localizadores para especificação dos modelos de despacho/decisão (MD/MI) ou sentenças (MS) ou, ainda, das redações de despacho/decisão (RD/RI) ou sentença (RS), conforme os poucos exemplos abaixo:

Nome do localizador	Descrição do localizador
CV Concluso Triado M G	Processos triados para despacho/decisão ou sentença em fluxo rápido mediante modelos em Geral
CV Concluso Triado M P	Processos triados para despacho/decisão ou sentença em fluxo rápido mediante modelos em Penhora
CV Concluso Triado M I	Processos triados para despacho/decisão ou sentença em fluxo rápido mediante modelos em Intimações
CV Concluso Triado RI G	Processos triados para despacho/decisão com redação em Geral

CV Concluso Triado RI S	Processos triados para despacho/decisão com redação em Saneamento
CV Concluso Triado RI EP	Processos triados para despacho/decisão com redação em Exceção de Pré-executividade (objeção de pré-executividade)
CV Concluso Triado RS AT	Processos triados para sentença com redação em Acidente de Trânsito
CV Concluso Triado RS ACP	Processos triados para sentença com redação em Ação Civil Pública
CV Concluso Triado RS RB	Processos triados para sentença com redação em Revisional Bancária

Não é demais lembrar que os códigos CV (Cível) e CR (Criminal) são recomendáveis apenas para unidades com competência plena (a exemplo de varas únicas) ou cumuladas (a exemplo das varas de entrância final), de modo que este item é dispensável em uma vara sem o acúmulo de feitos destas duas áreas.

Feita esta instrução inicial, as telas seguintes ilustram a construção de localizadores:

Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina - ACADEMIA JUDICIAL

eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC

Painel do Chefe de Cartório

Processos

Tipo	Quantidade de processos
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias	0
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz"	0
Processos distribuídos com sigilo "Restrito ao Juiz"	0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias	0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz"	0

Localizadores

Tipo	Quantidade de Processos
Processos com Localizador "Conta Req + 1Ano com Saldo - BAIXADO"	0
Processos com Localizador "Conta Req + 1Ano com Saldo - MOVIMENTO"	0
Processos com Localizador "DECURSO DE PRAZO"	22
Processos com Localizador "DEVOLUCAO TURMA"	0
Processos com Localizador "IMPEDIMENTOS"	0
Processos com Localizador "LAUDO PERICIAL CAPAZ"	0
Processos com Localizador "PEDIDO ARQUIVAMENTO MPF"	0
Processos com Localizador "PEDIDO DE DILAÇÃO DE PRAZO PF"	0
Processos com Localizador "PEDIDO DECLINAÇÃO COMPETÊNCIA"	0
Processos com Localizador "PETIÇÃO"	0
Processos com Localizador "PETIÇÃO INICIAL"	24
Processos com Localizador "PETIÇÃO INICIAL JEF"	0
Processos com Localizador "PETIÇÃO URGENTE"	0
Processos com Localizador "PI - DEPENDÊNCIA"	6
Processos com Localizador "PROCURAÇÃO ADV REU PROCESSO"	0

Localizadores do Órgão

Automatizar Localizadores do Órgão
Lista de Processos por Localizador
Localizadores do Órgão
Meus Localizadores
Localizadores do Órgão

No menu da lateral esquerda, posicione o mouse sobre "Localizadores" e clique em "Localizadores do Órgão".

Na sequência:

eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC

Localizadores do Órgão

Julgo: [Selecione]

Novo Gerar Planilha Importar Voltar

O localizador é criado a partir do botão "Novo", no canto superior direito

Lista de Localizadores do Órgão (142 registros - 1 a 50):

Localizador	Nome do Localizador	Descrição do Localizador	Localizador Sistema	Data Inclusão	Total de processos	Ações
☒	AG. DIGITALIZAÇÃO	AGUARDA DIGITALIZAÇÃO	Sim	22/06/2018 14:13:03	0	[Ícone]
☐	AgAnaPet_0	Aguardando Análise Petição 0	Não	30/07/2018 17:07:15	3	[Ícone]
☐	AgAnaPet_1	Aguardando Análise Petição 1	Não	30/07/2018 17:07:44	0	[Ícone]

Mais conteúdos sobre criação de localizadores disponíveis em: https://www.tjsc.jus.br/web/processo-eletronico-eproc/unidades-judiciais-de-1-grau/#/fw3-accordion_56_INSTANCE_IVudBzHGZOxp_collapse-6, consoante Unidade 5.

No item 4.9 destas Diretrizes de Gestão de Unidades Judiciais versão 3.1,

há também sugestões de como organizar os localizadores da unidade.

4.9.2.2. Passo 2: Lembretes

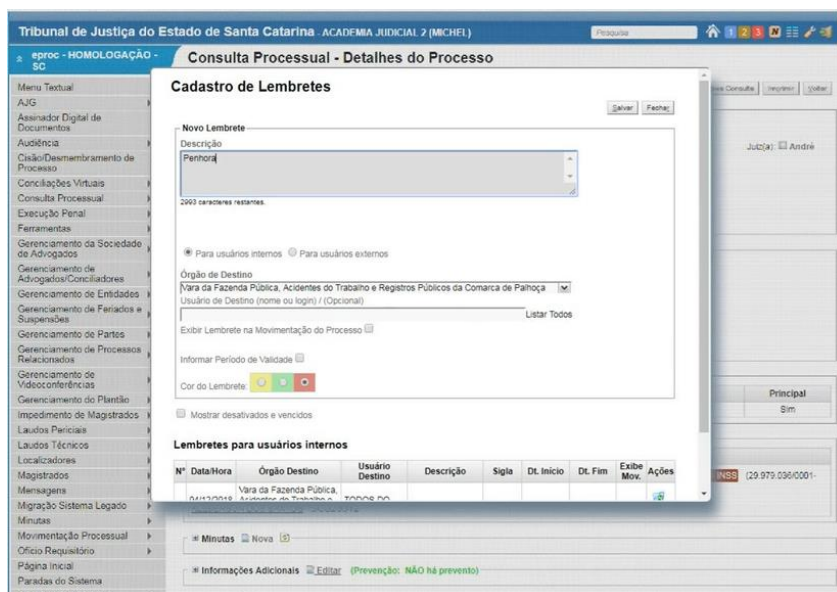
Os códigos de triagem serão afixados pelos assessores utilizando o recurso lembrete, de acordo com a seguinte tabela:

1- Grupo de Lançamento	2- Tipo de Decisão	3- Impulso Específico
M (Modelo a ser aplicado pelo <u>Estagiário</u>)	D (Despacho)	Indicar o modelo a ser empregado, geralmente pelo nome ementado (acrescentar eventual comentário extra depois entre parênteses) <u>Exemplos:</u> MD Inicial – Execução-Extrajudicial (Deferir JG) MS Sentença – Extinção – Acordo – Padrão (Com emissão de alvará)
	I (Interlocutória)	
	S (Sentença)	
R (Redação a ser proposta pelo <u>Assessor</u>)	D (Despacho)	Indicar comentário sobre o impulso a ser dado <u>Exemplos:</u> RD "Intime-se o autor para se manifestar com relação à proposta de acordo". RS Sentença improbidade Administrativa (com minuta no sistema)
	I (Interlocutória)	
	S (Sentença)	

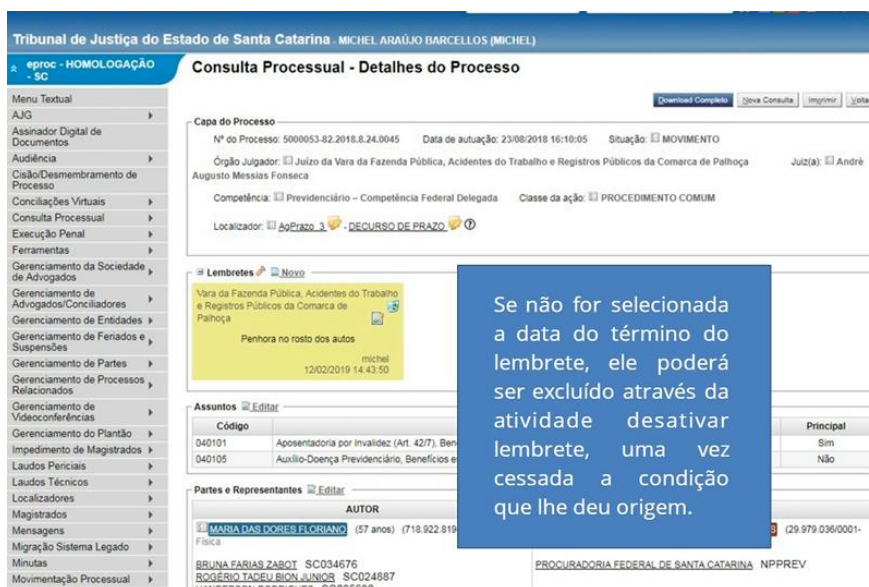
As telas seguintes ilustram como cadastrar lembretes:



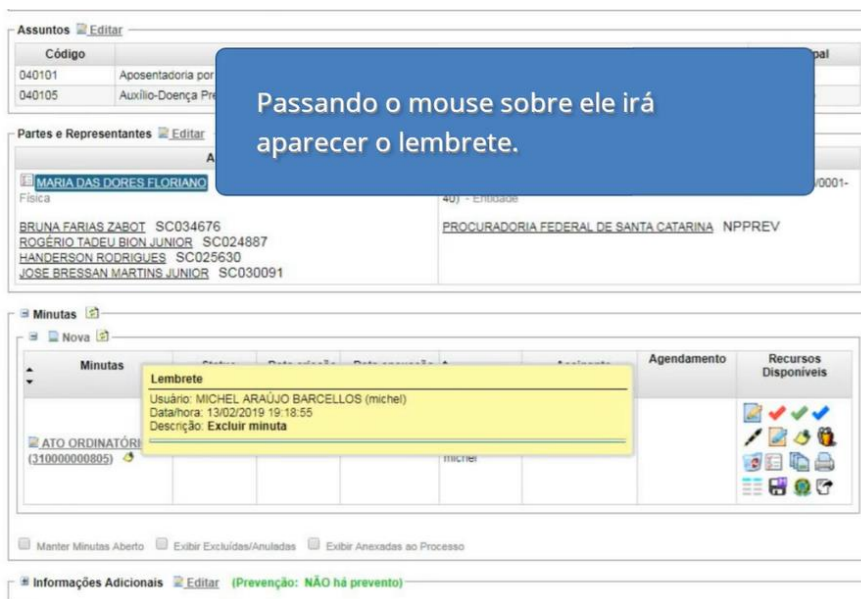
E:



A unidade judicial poderá optar por três cores de lembrete e, ainda, inserir uma data para seu término (validade), conforme a imagem seguinte:



O lembrete fica visível na capa do processo e, também, na área de minutos, quando forem consultadas aquelas vinculadas ao processo na respectiva coluna, através de um ícone apresentando um pincel amarelo:



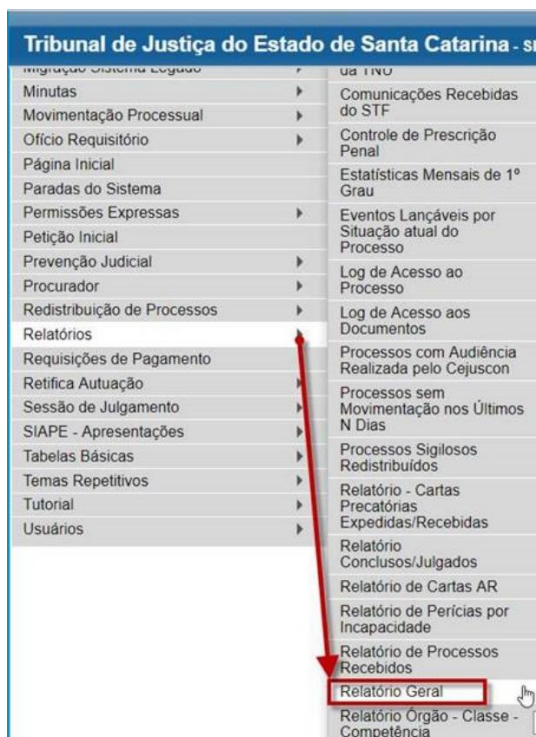
Mais informações sobre lembretes constam do seguinte *link*:

https://www.tjsc.jus.br/documents/3061010/3174974/Unidade_4_Aula_1_Eproc.pdf/42a1c84b-6207-bec4-e6cd-626ffbe88d58

4.9.2.3. Passo 3: Preferências

Para permitir o lançamento em lote das minutas do fluxo rápido, deve ser ainda criada uma preferência (automação do eproc), no relatório geral, para fins de automatizar a emissão de relatórios por localizador e por conteúdo do lembrete.

Para tanto, primeiro acesse o menu Relatórios → Relatório Geral:



E:

Preferências

Preferência: [Listar Todos](#) [Salvar Nova Preferência](#)

Selecione os critérios de busca desejados

Pelo último evento: [Listar Todos](#) Usuário último evento:

Que contenham o evento: Usuário evento:

Que não contenham o evento:

Pela última petição judicial: [Listar Todos](#)

Que contenham o tipo de petição judicial:

Pelo assunto:

Pela classe da ação:

Pela classe da ação do Processo Originário:

Processo relacionado:

Tipo Tema: Situação Tema: Temas Repetitivos:

Parte(s) sem Procurador: Localidade de Origem: Localidade dos Polo(s):

Todos selecionados

OAB / Login do procurador:

Praço:

Processos sem movimentação nos últimos: Dias

Pelo localizador:

Fluxo rápido:

Fluxo de documentos:

Órgão/Juízo:

Competências:

Por bloco do GEDPRO:

Situação:

Nível de Sigilo do Processo:

Data de autuação: Data Final:

Conteúdo do Lembrete:

Execução penhora deferimento renajud:

Rito Processo:

Idade maior que: Minutas pendentes de juntada:

Anexo Físico:

RPV/Precatório:

Na sequência, deve-se informar uma descrição:

eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC

Relatório Geral de Processos

Preferências

Dados da nova preferência

Descrição

Marcar como padrão

Tipo de preferência: ☒ Individual ☐ Unidade

Salvar preferência Cancelar

Selecione os critérios de busca desejados

Pelo último evento: Listar Todos Último evento

Que contenham o evento: Último evento

Que não contenham o evento:

Pela última petição judicial: Listar Todos

Que contenham o tipo de petição judicial:

Pelo localizador:

Por Dado Complementar: Antecipação de Tutela-Requerida

Órgão Juiz:

Competência:

Por bloco do GEDPRO:

Então, cabe selecionar o tipo de preferência como da unidade, na opção respectiva, para que todos tenham acesso à respectiva automação:

eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC

Relatório Geral de Processos

Cancelar Limpar Campos Salvar

Preferências

Preferência: Listar Todos Salvar Nova Preferência

Selecione os critérios de busca desejados

Pelo último evento: Listar Todos Último evento

Que contenham o evento: Último evento

Que não contenham o evento:

Pela última petição judicial: Listar Todos

Que contenham o tipo de petição judicial:

Pelo assunto:

Pela classe da ação:

Pela classe da ação do Processo Originário:

Pelo localizador:

Por Dado Complementar: Antecipação de Tutela-Requerida

Órgão Juiz:

Competência:

Por bloco do GEDPRO:

Situação:

Nível de Sigilo do Processo: Todos

Data de atuação: Data Final:

Conteúdo do Lembrete:

Emprego:

Estado maior que: Minutas pendentes de juntada

Todos:

Arquivo Filtrado:

RPN/Precatório:

Para acessar a preferência cadastrada, clicar em "Listar Todos", selecionar e "Consultar".

E:

Manter Gerenciar Localizadores Aberto

Ações: Citação em Bloco - Criar Minutas em Lote - Intimação em Bloco - Movimentação em Bloco - Revogação APS em Bloco

Abra os processos selecionados em abas/lanças

Lista de Processos (40 registros - 1 a 25)

Processo	Autuação	Situação	Sigilo	Classe	Localizador	Último Evento	Data/Hora	Autor	Réu
5000006-11.2018.8.24.0045	30/07/2018 21:23:59	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM	- Compulsão (Primeira)	Sentença com Resolução de Mérito - Pedido Proferida	22/11/2018 18:03:07	MARLENE RIBEIRO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
5000016-21.2019.8.24.0045	16/01/2019 17:37:21	MOVIMENTO-AQUARDA DESPACHO	Sem Sigilo (Nível 0)	EXECUÇÃO FISCAL	- URGENTE (Primeira) - Com Decisão - PROTOCOLO AUTOMATIZADO - PROC ADIV REU - TSC-ADM-0 - INTERPOSTO - Agravo Pet_8 - DECURSO DE PRAZO	Decurso de Prazo	06/02/2019 01:01:02	MUNICÍPIO DE PALHOÇA	DUANE ANTONIO DE SALLES
5000016-55.2018.8.24.0045	03/09/2018 18:38:43	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM	- Agravo Pet_8 (Primeira)	Trânsito em Julgado	30/09/2018 17:07:19	MARCIA TEREZINHA PETRY DOS SANTOS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
5000017-06.2019.8.24.0045	16/01/2019 18:02:32	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	EXECUÇÃO FISCAL	- URGENTE (Primeira) - Com Decisão - Agravo Pet_8 - DECURSO DE PRAZO	Comunicação Eletrônica Recebida - Audiência Relegada	14/02/2019 10:44:59	MUNICÍPIO DE PALHOÇA	DUANE ANTONIO DE SALLES
5000020-58.2019.8.24.0045	16/01/2019 18:50:11	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM	- Agravo Pet_8 (Primeira)	Trânsito em Julgado	21/01/2019 14:24:30	MUNICÍPIO DE PALHOÇA	UNIDAS TRANSPORTES RODOVIAIS LTDA
5000026-02.2018.8.24.0045	13/09/2018 14:09:44	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	EXECUÇÃO FISCAL	- URGENTE (Primeira) - Com Decisão - Agravo Pet_8 - DECURSO DE PRAZO	Comunicação Eletrônica Recebida - Audiência Relegada	13/12/2018 21:56:24	MARIA LUCIA LEHAKUHL DA SILVA	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
5000032-09.2018.8.24.0045	13/09/2018 17:19:33	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM	- Agravo Pet_8 (Primeira)	Trânsito em Julgado	14/02/2019 01:01:02	JOAO BATISTA ARCEVO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

O resultado será uma relação dos processos com os parâmetros pesquisados.

Mais sobre preferências no relatório geral constam do seguinte link:

https://www.tjsc.jus.br/documents/3061010/3174974/Unidade_13_Aula_7_Eproc.pdf/ed9d403d-b6c4-072c-a873-0b20d889dc35

4.9.2.4. Passo 4: Minutas em lote

Com a relação de processos na tela, o usuário poderá criar minutas em lote para os casos em que haja um modelo padrão a ser lançado sem necessidade de edição. Para isto, basta selecionar os processos e clicar em criar minutas em lote:

Na sequência:

Por fim, o sistema informa o sucesso na criação do lote e disponibiliza um

link que remete a um relatório contendo todas as minutas que foram criadas, disponibilizando ao usuário os seguintes recursos: **a)** retirar do lote; **b)** editar o lote em questão; **c)** alterar dados do lote; **d)** área de trabalho; e **e)** cancelar.

4.9.3. Prática da Triagem Complexa no eproc

De acordo com as funções desempenhadas na unidade, recomenda-se o seguinte:

a) Estagiário

Em síntese, a rotina padrão de trabalho do estagiário consiste em visualizar os localizadores de fluxo rápido, referentes aos triados para lançamento de modelos (MD, MI e MS) e, então, executar a preferência de relatório geral antes indicada, para filtrar quais modelos precisam ser lançados nos lotes de processos e, ato contínuo, efetuar o respectivo lançamento.

Na prática, adota-se a seguinte sequência: **1-** consulta ao localizador de processos triados de fluxo rápido (MD, MI e MS), **2-** passar o cursor do *mouse* sobre o lembrete para identificar o modelo a ser lançado, **3-** usar a preferência de relatório geral para verificar quais outros processos podem receber o mesmo modelo em lote; e, então, **4-** efetuar o lançamento do modelo; por fim, **5-** repetir o procedimento até esgotar os processos do localizador.

Destaca-se ser possível elaborar minutas em lote, para os casos em que haja um modelo padrão sem necessidade de edição, ou individualmente, para os processos em que modelo exige alguma adaptação ao caso concreto.

b) Assessor

Os assessores executam a tarefa de triagem complexa dos processos alocados nos localizadores de conclusão de gabinete, ou seja, inserem a codificação de mapeamento e, na sequência, movem os processos para os localizadores de triados para fluxo rápido (MD, MI e MS) ou para os localizadores de redação mais complexa (RD, RI e RS).

Após encerrado o período de triagem, eles enfocam a redação de minutas nos localizadores complexos, enquanto os estagiários focam os de fluxo rápido.

c) Magistrado

A rotina do magistrado, na gestão do lançamento de decisões, consiste em supervisionar o trabalho dos assessores e estagiários, organizar a sincronia de gestão unificada entre cartório e gabinete da unidade judicial, corrigir as minutas lançadas, elaborar as teses (em textos-padrão) e os modelos, conduzir as audiências e elaborar as decisões ou sentenças de elevada complexidade.

No tocante à correção das minutas triadas pelo fluxo rápido, o juiz pode utilizar tanto o painel inicial como também a área de trabalho do menu de minutas.

Na primeira opção (área de trabalho), a quantidade de minutas para assinatura aparece da seguinte forma:

Minutas	
Descrição	Quantidade de minutas
Para assinar	0
Devolvidas	0

É possível configurar essa tela para exibição das minutas por tipo de impulso acessando o Menu – Minutas – Área de Trabalho:

A interface 'Minuta Área de Trabalho' apresenta uma barra de busca no topo com o texto 'eproc - Minuta Área de Trabalho'. Abaixo, há uma seção de filtros dividida em 'Filtros básicos' e 'Filtros avançados minuta'. Os filtros básicos incluem campos para 'Conteúdo', 'Organismo proponente' (com o valor 'BMRUN' selecionado), 'Usuário criador', 'Tipo documento' e 'Status'. Os filtros avançados incluem campos para 'Descrição', 'Assinante indicado', 'Assinante efetivo', 'Data criação', 'Lote', 'Sigilo', 'Cod. documento', 'Exibir minutas bloqueadas', 'Classificação', 'Conteúdo origem', 'Histórico da minuta', 'Executante da ação' e 'Data da ação'. Botões de ação como 'Consultar', 'Limpar Filtros', 'Gerar Planilha' e 'Exportar' estão no topo direito. O campo 'Organismo proponente' está marcado com o número 1 e o campo 'Tipo documento' com o número 2.

A configuração acima referida auxiliará a assinatura em lotes.

Segue sugestão de configuração para que haja visualização pelo tipo de provimento judicial.

Acessar a o Menu Minutas – Área de Trabalho, selecionar os itens indicados e clicar em consultar:

A mesma interface 'Minuta Área de Trabalho' é mostrada, mas com os campos 'Organismo proponente' (1) e 'Tipo documento' (2) destacados por retângulos vermelhos. O botão 'Consultar' no topo direito também está destacado por um retângulo vermelho e numerado 3.

Na sequência, cabe habilitar a opção “Salvar nova Preferência”:

Minuta Área de Trabalho

Descrição da Pesquisa Preferencial

Salvar Fechar

Descrição da Pesquisa

Despacho/Decisão

☐ Marcar como padrão
☒ Exibir no Painel Inicial

Tipo de preferência: ☒ Individual ☐ Unidade

Salvar Fechar

Após o salvamento o painel inicial é atualizado de forma automática:

Minutas	
Descrição	Quantidade de minutos
Para assinar	0
Devolvidas	0
Despacho/Decisão	

Indica-se que no painel inicial seja configurada a visualização por tipo de provimento judicial.

Já na área de minutas (segunda opção) é possível salvar preferência por usuário criador, quando o magistrado desejar efetuar a conferência das minutas por assessor que elaborou redações de sentenças, por exemplo:

eproc - Minuta Área de Trabalho

Consultar Limpar Filtros Gerar Planilha Fechar

Pesquisar em: PR RS Listar Todos 4 Tipo paginação: 25 minutas por página

Filtros básicos

Conteúdo: 2 3

1 Órgão proprietário: BMRUN Selecionar Usuário criador: DAYANE CRISTINA TONELLO (d) Tipo documento: SENTENÇA

Status: Opcional Localizador: GAB-JECPAZ-SENT - GABINETE - JECPAZ - SENTENÇA

☐ Manter área de filtros básicos fechada

Filtros avançados minuta

Descrição: Assinante indicado: Listar Todos Assinante efetivo: Listar Todos

Data criação: Lote: Listar Todos Sigilo: E: OU

Até: Exibir minutas bloqueadas: ☐

Cod. documento: Classificação: Conteúdo origem: Histórico da minuta: Executante da ação: Data da ação: Até:

☐ Manter área de filtros avançados minuta fechada

Na sequência:

Minutas	
Descrição	Quantidade de minutos 
Para assinar	 0
Devolvidas	 0
Despacho/Decisão	
Fluxo rápido	

Por derradeiro, informa-se que, no caso de desenvolvimento de metodologias mais ágeis e intuitivas para gestão da demanda e do acervo no eproc, este guia será atualizado.

Igualmente pede-se que eventual sugestão de melhoria seja endereçada ao Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça.

REFERÊNCIAS

AMB. **Não Deixe a justiça parar.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=B1fMnw0wxOg>. Acesso em 16.02.2017.

BOCHENEK, Antônio César *et al.* **Manual luso-brasileiro de gestão judicial.** São Paulo: Almedina, 2018.

BUNN, Maximiliano Losso; ZANON JUNIOR, Orlando Luiz. Apontamentos iniciais sobre o uso predatório da jurisdição. **Revista Direito e Liberdade**, v. 18, n. 1, p. 247-268, jan./abr. 2016.

CONTI, José Maurício (Coord.). **Poder judiciário: orçamento, gestão e políticas públicas.** V 1. São Paulo: Almedina, 2017.

CNJ. **Justiça em Números 2018.** Disponível: <http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/pj-justica-em-numeros>. Acesso em: 28.08.2018.

DWORKIN, Ronald. **Levando os direitos a sério.** 2 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007

FECOMÉRCIO-SP. **Modernização do Poder Judiciário: desafios, alternativas e soluções.** Disponível: <https://www.youtube.com/watch?v=oAuicelO3Eg>. Acesso em: 15.02.2017.

FIGUEIREDO, Ewerton Luís Faverzani. BEM, Judite Sanson de. A memória institucional e as relações públicas. **Connexio**, n. 1, p. 65-76, ago. 2013.

GONÇALVES, Gláucio Ferreira Maciel. BRITO, Thiago Carlos de Souza. Gerenciamento de processos judiciais: notas sobre a experiência processual civil na Inglaterra pós-codificação. **Revista da Faculdade de Direito**, n. 66, p. 291-326, 2015.

HABERMAS, Jürgen. **Direito e democracia: entre facticidade e validade.** V 1. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2003.

HADDAD, Carlos Henrique Borlido. PEDROSA, Luís Antônio Capanema. **Manual de administração judicial.** V 1. Florianópolis: Tribo da Ilha, 2017.

ICCE. **The international framework for court excellence.** 2 ed. Disponível em: <http://www.courtexcellence.com>. Acesso em: 19.09.2018.

ICCE. **Global measures of court performance.** Disponível em: <http://www.courtexcellence.com>. Acesso em: 19.09.2018.

MATOS, José Igreja. LOPES, José Moura. MENDES, Luís Azevedo. COELHO, Nuno. **Manual de gestão judicial.** Coimbra: Almedina, 2015.

NUNES, Marcelo Guedes. **Jurimetria: como a estatística pode reinventar o direito.** São Paulo: RT, 2016.

PASOLD, César. **Metodologia da pesquisa jurídica**: teoria e prática. 14 ed. São Paulo: Conceito, 2018.

POSNER, Richard Allen. **Divergent paths**: the academy and the judiciary. Cambridge (MA): Harvard University Press, 2016.

SLAIBI FILHO, Nagib. **Magistratura e gestão judiciária**. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

TONIAZZO, Paulo Roberto Fróes. **Técnica de elaboração de sentença cível**. São Paulo: Conceito, 2014.

ZANON JUNIOR, Orlando Luiz. **Teoria complexa do direito**. 2 ed. Curitiba: Prismas, 2015.

_____. Formas jurígenas. **RECHTD**, v. 8, n. 3, p. 303-317, 2013.

_____. O problema da gestão de gabinetes judiciais. **Direito e liberdade**, v. 19, n. 2, p. 227-252, 2017.