

The background features a large, stylized number '4' shape composed of various shades of blue. The top-left corner is white, and the bottom-right corner is a darker blue. A white line outlines the '4' shape, and a horizontal white line is positioned below the main title.

Manual de Procedimentos de Escrivanias Cíveis

NOVO CPC



**Manual de
Procedimentos
de Escrivanias Cíveis**

Corregedoria-Geral da Justiça
Biênio 2015-2017

Sumário

APRESENTAÇÃO	7
PREFÁCIO	8
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	
1. DA APLICAÇÃO DO NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL	13
2. DA ORGANIZAÇÃO DO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL	14
3. DO PROCESSO DE CONHECIMENTO	14
3.1. DISTRIBUIÇÃO	15
3.1.1. Primeiras providências	16
3.1.2. Preferências legais (art. 1.048)	16
3.1.3. Redistribuição	17
3.2. PETIÇÃO INICIAL E SUA AUTUAÇÃO	17
3.2.1. Conexão e remessa dos autos	18
3.2.2. Indeferimento da petição inicial (art. 331)	19
3.2.3. Improcedência Liminar (art. 332)	19
3.3. AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO OU MEDIAÇÃO	20
3.3.1. Prazo mínimo da audiência (art. 334)	20
3.3.2. Intimações do autor e do réu para comparecerem	20
3.3.3. Não comparecimento à audiência (art. 334, § 8º)	21
3.3.4. Livro de Registro de Audiências	21
3.4. CONTESTAÇÃO	21
3.4.1 Distribuição da contestação (art. 340)	21

3.4.2. Reconvenção (art. 343)	22
3.5. PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES E DO SANEAMENTO	22
3.6. JULGAMENTO CONFORME O ESTADO DO PROCESSO	22
3.7. SANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO	23
3.8. AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	23
3.9. PROVAS	25
3.10. SENTENÇA	26
3.10.1. Da sentença sem mérito (art. 485)	26
3.10.2. Da sentença com mérito (art. 487)	27
3.10.3. Remessa necessária (art. 496)	28
3.10.4. Comunicações pelo cartório	29
4. DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	29
4.1. INTIMAÇÃO DO RÉU/EXECUTADO (art. 513)	29
4.2. REMESSA AO CONTADOR (art. 524)	30
4.3. PROTESTO DA DECISÃO JUDICIAL (art. 517)	30
4.4. CADASTRO DE INADIMPLENTE (art. 782, § 3º)	31
5. DO PROCESSO CAUTELAR	31
5.1. PROCEDIMENTO DA TUTELA CAUTELAR ANTECEDENTE	32
6. DA EXECUÇÃO POR QUANTIA CERTA	32
6.1. PROCEDIMENTO	32
6.2. CADASTRO DE INADIMPLENTE (art. 782, § 3º)	33
6.3. FORMAS DE EXPROPRIAÇÃO	33
6.3.1. Adjudicação	34

6.3.2. Alienação	34
------------------------	----

7. DO RECURSO DE APELAÇÃO	35
---------------------------------	----

CAPÍTULO II – DOS ATOS PROCESSUAIS

1. DA FORMA	36
-------------------	----

1.1. NORMA GERAL (art. 188)	36
-----------------------------------	----

1.2. SEGREDO DE JUSTIÇA (art. 189)	36
--	----

1.3. MUDANÇA DE PROCEDIMENTO (art. 190)	37
---	----

1.4. CALENDÁRIO PROCESSUAL (art. 191)	37
---	----

1.5. PRONUNCIAMENTOS DO JUIZ (art. 203)	38
---	----

2. DO TEMPO E LUGAR	38
---------------------------	----

2.1. TEMPO – NORMA GERAL	38
--------------------------------	----

2.2. LUGAR – NORMA GERAL	39
--------------------------------	----

3. DOS PRAZOS	40
---------------------	----

4. ACESSO AOS AUTOS E CARGA DO PROCESSO	43
---	----

4.1. ENTREGA DEFINITIVA DOS AUTOS	45
---	----

4.2. RESTAURAÇÃO DO PROCESSO	45
------------------------------------	----

CAPÍTULO III – DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

1. CITAÇÃO	46
------------------	----

1.1. FORMAS DE CITAÇÃO	46
------------------------------	----

1.2. CITAÇÃO POR EDITAL	48
-------------------------------	----

1.3. CITAÇÃO PARA CONTRARRAZÕES	48
---------------------------------------	----

1.4. CITAÇÃO DA FAZENDA PÚBLICA	48
---------------------------------------	----

1.5. CITAÇÃO POR HORA CERTA	48
-----------------------------------	----

2. INTIMAÇÃO	49
--------------------	----

2.1. FORMAS DE INTIMAÇÃO	49
2.2. INTIMAÇÃO VIA DIÁRIO OFICIAL	52
2.3. PUBLICAÇÃO NO D.O. E FORMALIDADES	52
3. CONVITE	53
CAPÍTULO IV – DA DISTRIBUIÇÃO E REGISTRO	
1. NORMA GERAL	54
2. DISTRIBUIÇÃO POR DEPENDÊNCIA	54
2.1. DEPENDÊNCIA AUTOMÁTICA	54
2.2. PREVENÇÃO E SEU CRITÉRIO	55
3. DISTRIBUIÇÃO DA CONTESTAÇÃO	55
4. DISTRIBUIÇÃO DO INCIDENTE DE DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA	55
CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS DA ESCRIVANIA	
1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO	56
2. AUTOS DO PROCESSO E SUAS FORMALIDADES	56
3. JUNTADA DE PETIÇÕES E DOCUMENTOS	56
4. CERTIFICAÇÃO DE ATOS	57
5. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	57
5.1. BENEFICIÁRIOS DE GRATUIDADE DA JUSTIÇA.....	58
6. REMESSA DE DOCUMENTOS	58

6.1. REMESSA DE MANDADO	58
6.2. REMESSA DE CARTA PRECATÓRIA	59
6.3. REMESSA DE CARTA ROGATÓRIA	59
6.4. REMESSA DE CARTA COM AVISO DE RECEBIMENTO	61
7. REMESSA DOS AUTOS	62
7.1. PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA	62
7.2. PARA OUTRO JUÍZO	62
7.3. PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO	62
7.4. PARA O DISTRIBUIDOR	62
7.5. PARA O PORTEIRO DOS AUDITÓRIOS	63
7.6. PARA O CONTADOR	63
7.7. PARA O PERITO	63
7.8. PARA O CURADOR	63
7.9. PARA O ARQUIVO	64
8. CUMPRIMENTO DE CARTA PRECATÓRIA	64
9. CARGA DO PROCESSO	65
10. BAIXA DO PROCESSO	65
11. ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO	65
12. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESCRIVÃO OU CHEFE DE SECRETARIA	66
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	71
EXPEDIENTE	72

Cumprе lembrar que a Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás tem se preocupado, como todo o Poder Judiciário brasileiro, com a aplicabilidade e efetividade do novo Código de Processo Civil, que nos impõe nova visão de hermenêutica e de construção de uma Justiça mais célere e efetiva.

Nesse linear, também, preocupado com a nova sistemática processual civil, mormente depois da audiência pública realizada na Comarca de Jataí - GO, surgiu o estudo de Dr. Thiago Soares Castelliano Lucena de Castro, cujo empenho originou este trabalho, que se destaca pela exposição didática da matéria, numa linguagem concisa, precisa e clara.

Assim, nesse contexto, nasceu o Manual, com o intuito de orientar o trabalho dos servidores e magistrados do Poder Judiciário goiano.

Agradeço ao Magistrado que, imbuído dos mesmos propósitos, generosamente, nos brindou com este Manual, o que contribui, de modo valioso, para o fortalecimento da missão institucional da Corregedoria-Geral da Justiça do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Ademais, agradeço ao Juiz substituto em 2º Grau, Dr. Marcus da Costa Ferreira, Vice-Diretor da Escola Judicial deste Tribunal de Justiça, o apoio e incentivo na consecução deste trabalho.

Acrescento, por fim, às palavras simples do autor ao dizer que o Manual “Está longe de ser definitivo, pela natural complexidade do Código, sujeitando-se a sugestões, críticas e também elogios” : este trabalho poderá ser o primeiro passo para a criação de vindouros manuais ou de uma obra primorosa. Merece aplausos!

Desembargador Gilberto Marques Filho
Corregedor-Geral da Justiça

Após 40 anos de vigência, o revogado Código de Processo Civil de 1973 (Lei nº 5.869/73) se tornou incapaz de atender às transformações sociais, principalmente após a promulgação da Constituição Federal em 1988, do Código de Defesa do Consumidor em 1990 e do Código Civil em 2002.

Foram realizadas algumas reformas, na tentativa de adequá-lo aos novos conflitos sociais, mas que prejudicam sua sistematização.

Era um Código velho para os novos tempos.

O Novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/15) busca a simplificação dos institutos, a extração do maior rendimento possível do processo e a aproximação da resolução dos conflitos à realidade social.

Será um grande desafio conferir efetividade aos seus modernos e inéditos institutos, impondo uma interpretação construtiva e diálogo permanente entre todos os operadores do direito.

Ciente desse desafio, o Corregedor-Geral da Justiça, Des. Gilberto Marques Filho, em audiência pública realizada no mês de setembro de 2015, na Comarca de Jataí/GO, manifestou-se sobre a necessidade de elaboração de um manual para as escriturarias cíveis quando então surgiu o presente trabalho.

O manual tem por objetivo orientar os servidores do Poder Judiciário goiano, com linguagem direta e prática, sem adentrar em divergências doutrinárias ou jurisprudenciais. Está longe de ser definitivo, pela natural complexidade do Código, sujeitando-se a sugestões, críticas e também elogios.

Dr. Thiago Soares Castelliano Lucena de Castro

Juiz de Direito

2ª Vara Cível e Fazendas Públicas da Comarca de Jataí/GO

Capítulo I – Disposições Gerais

1. DA APLICAÇÃO DO NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

A Lei nº 13.105/15 (CPC/15) que institui o novo Código de Processo Civil Brasileiro foi publicada no Diário Oficial da União no dia 17/03/2015, com entrada em vigor no dia 18/03/2016, de acordo com art. 132, § 3º, do Código Civil, c/c art. 8º, § 1º, da Lei Complementar nº 95/98.

Em relação aos processos pendentes, deve-se observar:

1º. Aplicação do princípio do *tempus regit actum*

O CPC/15 não retroagirá para atingir atos praticados e situações jurídicas consolidadas, mas será aplicável a todos os processos em curso (art. 14 e art. 1.046).

2º. Processos Sumários

Se ajuizada ação pelo rito sumário antes da entrada em vigor do CPC/2015, será aplicável esse rito revogado até a sentença, ou seja, somente após a prolação da sentença será aplicável o CPC/15 (art. 1.046, § 1º).

3º. Procedimentos especiais revogados

Se ajuizada ação por rito especial revogado (Exs.: Ação de Nunciação de Obra Nova e Ação de Depósito) antes da entrada em vigor do CPC/15, será aplicável esse rito até a sentença; assim, somente após a prolação da sentença será aplicável o CPC/15 (art. 1.046, § 1º).

4º. Provas

O CPC/15 aplica-se às provas requeridas ou determinadas após a entrada em vigor, do contrário, aplica o CPC/73 até final da prova (art. 1.047).

5º. Legislação que remete ao Novo CPC

Toda legislação que remeter à aplicação o procedimento do processo civil ou o procedimento sumário (Ex.: Ação revisional de aluguel – art. 68 da Lei 8.245/91), será aplicado o procedimento comum (art. 1.049).

2. DA ORGANIZAÇÃO DO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

O CPC/15 alterou, significativamente, a organização sistemática então vigente no CPC/73, com a extinção de alguns livros e a redistribuição de outros. A mudança mais significativa foi a extinção do processo cautelar como livro autônomo e o reconhecimento da existência de apenas dois processos: o de conhecimento e o de execução. Para tanto, veja quadro abaixo:

CPC/73	CPC/15
LIVRO I: Proc. Conhecimento	LIVRO I: Parte Geral
LIVRO II: Proc. Execução	LIVRO II: Processo de conhecimento e cumprimento de sentença
LIVRO III: Proc. Cautelar	LIVRO III: Livro de Execução
LIVRO IV: Procedimentos Especiais	LIVRO IV: Processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais

3. DO PROCESSO DE CONHECIMENTO

PROCEDIMENTO COMUM – CPC/15	
1º. Petição Inicial	
2º. Citação para AUDIÊNCIA	2º. Emendar em 15 (quinze) dias
3º. Audiência Conciliação ou Mediação	
4º. Respostas do Réu a) contestação ou b) reconvenção	
5º. Providências Preliminares a) revelia: autor especificar prova b) impugnação à contestação em 15 (quinze) dias	
6º. Julgamento Conforme o Estado do Processo a) extinção: art. 485 ou art. 487, II e III b) julgamento antecipado do mérito c) julgamento antecipado parcial do mérito	
7º. Saneamento e Organização do processo	
8º. Audiência de Instrução e Julgamento	
9º. Provas	
10º. Sentença	

3.1. DISTRIBUIÇÃO

Todos os processos estão sujeitos à distribuição, onde houver mais de Juiz (art. 284), de forma alternada e aleatória (art. 285), devendo a lista de distribuição ser publicada no Diário Oficial (art. 285, parágrafo único), facultando-se a fiscalização pela parte, por seu procurador, pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública (art. 289).

3.1.1. Primeiras Providências

As petições iniciais e os processos distribuídos devem ser autuados no SPG, também deverá ser certificada a eventual existência de ação conexa.

Havendo conexão o Juízo prevento atrairá a competência e, pelo CPC/15, o Juízo prevento será aquele cujo processo foi distribuído em primeiro lugar (art. 58).

3.1.2. Preferências Legais (art. 1.048)

De acordo com CPC/15 (art. 1.048) terão prioridade de tramitação, em qualquer Juízo ou tribunal, os seguintes processos judiciais:

- 1º. Maior de 60 anos, seja parte ou interessado;
- 2º. Portador de doença grave arrolada no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713/88, seja parte ou interessado (Exs.: tuberculose, esclerose múltipla, cegueira, hanseníase, cardiopatia grave, mal de Parkinson, HIV, etc.);
- 3º. Regulados pelo ECA (Lei nº 8.069/90);

A prioridade precisa de deferimento judicial?

Em regra não, basta o servidor constatar a idade e se o processo tramita regulado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente. Para as doenças graves, necessita de decisão judicial.

Os autos deverão ser identificados (art. 1.048, § 2º).

A prioridade não cessará com a morte, se estendendo ao cônjuge ou ao companheiro (art. 1.048, § 3º).

3.1.3. Redistribuição

Havendo decisão determinando a redistribuição observar:

a) outra Vara na mesma comarca ou outra comarca, sem conexão: SERVENTIA/REDISTRIBUI PROCESSOS/Nº DO PROCESSO/ENTER/PREENCHER O CAMPO MANDADO ORDENATÓRIO/PREENCHER O ÍNDICE DE REPASSE/CONFIRMA.

b) outra Vara na mesma comarca ou outra comarca, com conexão: SERVENTIA/REDISTRIBUI PROCESSOS/Nº DO PROCESSO/ENTER/NOME DA COMARCA DE DESTINO+ENTER/Nº DO FÓRUM DA COMARCA QUE SERÁ REMETIDO/ENTER/Nº DO PROCESSO CONEXO/PREENCHER O CAMPO MANDADO ORDENATÓRIO/PREENCHER O ÍNDICE DE REPASSE/CONFIRMA.

c) outro Estado ou outra Justiça: remeter ao Distribuidor para baixa, após expedir ofício para envio ao Juiz determinado. Envelopar os autos do processo e levar à seção de postagem.

3.2. PETIÇÃO INICIAL E SUA AUTUAÇÃO

Seus requisitos encontram-se no art. 319.

A emenda/correção da inicial ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias (art. 321).

Após a distribuição e entregue a petição inicial na escrivania, será recebida e autuada no SPG, nos seguintes comandos:

> **Recebimento:** SERVENTIA/RECEBE PROCESSO

> **Autuação:** SERVENTIA/AUTUA PROCESSO

O sistema fornecerá o número dos autos que deverá ser lançado à mão na capa do processo.

Deverão ser observados os seguintes itens:

- a)** o recolhimento das custas;
- b)** os nomes das partes, CPFs, endereços com CEP e número de protocolo;
- c)** se a petição está assinada por advogado, não estando, poderá realizar a extratação para que o autor providencie (Provimento nº 05/2010, item XII).
- d)** se consta procuração;
- e)** se contém cópia do contrato ou estatuto social;
- f)** se há contrafé para citação do(s) réu(s), se não houver poderá realizar a extratação para que o autor providencie (Provimento nº 05/2010, item XXXVI).

Observar a seguinte ordem de autuação: i) petição inicial, ii) procuração, iii) documentos pessoais, iv) outros documentos, v) guia custas, vi) certidão sobre existência ou não de outros processos que envolvem as partes.

3.2.1. Conexão e remessa dos autos

Constatada a existência de ações conexas, deverá ser certificado nos autos, indicando o número do feito com espelho do SPG (ALT + P). Se o processo for da mesma vara, os autos serão apensados e remetidos à conclusão. Se forem de outra vara, na mesma ou outra comarca,

verificar qual foi distribuído primeiro (art. 59) e certificar. Os autos serão conclusos para o Juiz despachar o reconhecimento da conexão.

3.2.2. Indeferimento da petição inicial (art. 331)

a) citação do réu para responder o recurso

Havendo o indeferimento da inicial, caso o Juiz não promova o Juízo de retratação, deverá o réu ser citado para responder o recurso. O procedimento é o seguinte:

- 1º. Juiz indefere a petição inicial;
- 2º. Autor interpõe recurso de apelação;
- 3º. Conclusão ao Juiz para decidir sobre retratação em 5 (cinco) dias;
- 4º. Juiz profere decisão sem retratação;
- 5º. Citação para o réu responder o recurso (art. 331, § 1º);
- 6º. Remessa ao Tribunal de Justiça.

b) intimação do réu do trânsito em julgado

Se o autor não interpor recurso de apelação contra a sentença que indeferiu sua petição inicial, é direito do réu ter conhecimento sobre essa situação, motivo pelo qual deverá ser intimado (art. 331, § 3º).

3.2.3 Improcedência Liminar (art. 332)

Havendo julgamento de improcedência liminar do pedido, sendo interposto recurso de apelação pelo autor, também deverá o réu ser citado para apresentar contrarrazões ao recurso (art. 332, § 4º).

ATENÇÃO: *No caso de improcedência liminar, se o autor não interpor recurso de apelação contra a sentença, deverá o cartório intimar o réu do trânsito em julgado, para que tome ciência, através*

de carta com aviso de recebimento (art. 332, § 2º).

3.3. AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO OU MEDIAÇÃO

O primeiro ato processual será a realização da audiência de conciliação ou mediação (art. 334), com presença obrigatória das partes, sob pena de aplicação de multa de dois por cento sobre o valor da causa.

Elas poderão se fazer representar por procurador, com procuração e poderes específicos, devendo o cartório incluir essas advertências na carta ou mandado de citação (ver "Formas de Citação" - Capítulo III, item 1.1).

Um dia antes da audiência os autos devem ser encaminhados para o gabinete, via SPG, na opção "AUTOS CONCLUSOS".

Havendo redesignação de audiência, o servidor deverá atualizar o sistema para SERVENTIA/CONTROLE DE AUDIÊNCIA/ATUALIZA AUDIÊNCIA.

3.3.1. Prazo mínimo da audiência (art. 334)

A audiência de conciliação/mediação deverá ser designada observando os seguintes prazos de antecedência: a) mínimo de 30 (trinta) dias da publicação do despacho/decisão que a designou; b) mínimo de 20 (vinte) dias para o réu ser citado e intimado para comparecer.

3.3.2. Intimações do autor e réu para comparecerem

O autor será intimado via Diário Oficial (art. 334, § 3º).

O réu, pessoalmente, através da carta ou mandado de citação, será citado para integrar a relação processual e intimado para comparecer à audiência (art. 250, IV).

3.3.3. Não comparecimento à audiência (art. 334, § 8º)

O NÃO comparecimento injustificado do autor ou réu será considerado ato atentatório à dignidade da justiça, com aplicação de multa de dois por cento do valor da causa (art. 334, § 8º).

A parte poderá constituir “representante” para comparecer em seu lugar, desde que lhe seja outorgada procuração específica, com poderes para negociar e transigir (art. 334, § 10), sob pena de multa.

3.3.4. Livro de Registro de Audiências

O cartório não precisa manter o livro de Registro de Audiências (art 45, item 1, alínea b, da Consolidação dos Atos Normativos da CGJ), uma vez que a norma foi revogada pela Corregedoria-Geral de Justiça (processo nº 2015.08000007780), em razão dos Provimentos nºs 25 e 35 de 2014 que acolheram o sistema de gravação de audiências por meio eletrônico.

3.4. CONTESTAÇÃO

Não sendo obtida a conciliação ou mediação, poderá o réu oferecer a contestação, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar das seguintes datas (art. 335):

I - Da audiência de conciliação/mediação.

Obs.: Se ocorreu mais de uma audiência, será da segunda audiência.

II - Do protocolo do pedido de cancelamento da audiência pelo réu.

Obs.: Se forem vários os réus, cada prazo será iniciado com sua petição de cancelamento, de forma independente.

III - Nos demais casos, de acordo com o modo como foi feita a citação.

3.4.1. Distribuição da contestação (art. 340)

Proposta a ação numa comarca (Ex.: Itumbiara), o réu poderá oferecer sua contestação, com alegação da incompetência, no foro do seu domicílio (Ex.: Anápolis). A contestação será juntada à carta precatória de citação e, não havendo, será livremente distribuída. O fato deverá ser comunicado ao Juiz da causa, preferencialmente por meio eletrônico.

Se o Juiz da causa originária reconhecer a competência do foro do domicílio do réu, o Juízo para o qual a contestação foi distribuída será considerado prevento.

3.4.2. Reconvenção (art. 343)

Não será mais formulada através de peça autônoma, e sim dentro da contestação, devendo o réu indicar o valor da causa.

O autor não deverá ser citado para responder, e sim intimado, por seu advogado, via Diário Oficial (art. 343, § 1º).

3.5. PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES E DO SANEAMENTO

Findo o prazo para contestação, o Juiz tomará as seguintes providências preliminares (art. 347):

a) se o réu for revel e o Juiz entender pela inaplicabilidade dos efeitos da revelia, determinará que o autor especifique prova (art. 348).

b) se o réu contestar e: i) alegar fato impeditivo/modificativo/extintivo (art. 350), ii) alegar as matérias do art. 337 (art. 351), ou iii) juntar documento (art. 437, § 1º), o autor deverá ser intimado para manifestar no prazo de 15 (quinze) dias.

3.6. JULGAMENTO CONFORME O ESTADO DO PROCESSO

O CPC/15 dispõe que poderá o Juiz promover a extinção do processo com base nos arts. 485 e 487, julgar antecipadamente o mérito (art. 355) ou julgar parcialmente o mérito (art. 356).

3.7. SANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

Não ocorrendo nenhuma das hipóteses acima, deverá o Juiz, em decisão de saneamento e organização do processo, adotar as seguintes medidas (art. 357):

- I - Resolver questões processuais pendentes;
- II - Delimitar as questões de fato sobre as quais recairá a prova + especificar as provas que serão admitidas;
- III - Definir a distribuição do ônus da prova;
- IV - Delimitar as questões de direito relevantes;
- V - Designar Audiência de Instrução e Julgamento.

As partes poderão, em 5 (cinco) dias, pedir esclarecimentos/ajustes (§ 1º).

Havendo designação de audiência de instrução e julgamento, as partes deverão apresentar o rol das testemunhas no prazo assinalado pelo Juiz, que deverá ser comum e não superior a 15 (quinze) dias (§ 4º).

ATENÇÃO: *Audiência de saneamento ou cooperação.*

O art. 357, § 3º, estabelece que em se tratando de causa complexa o Juiz poderá designar uma audiência para que o saneamento seja feito em cooperação com as partes, convidando-as a integrar ou esclarecer suas alegações.

3.8. AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Diferentemente do que ocorria com o CPC/73, a audiência de instrução e julgamento topograficamente foi disposta em capítulo próprio (Capítulo XI), mas antes do capítulo das provas (Capítulo XII).

Um dia antes da audiência os autos devem ser encaminhados para o gabinete, via SPG, na opção "AUTOS CONCLUSOS".

Havendo redesignação de audiência, o servidor deverá atualizar o sistema para SERVENTIA/CONTROLE DE AUDIÊNCIA/ATUALIZA AUDIÊNCIA.

Foram promovidas as seguintes alterações pelo CPC/15:

a) registro dos atos

Todos os requerimentos apresentados em audiência deverão ser registrados, com exatidão, em ata (art. 360, V).

b) atraso do início

O atraso injustificado do início da audiência, em tempo superior a 30 (trinta) minutos do horário marcado, importará em adiamento (art. 362, III), cabendo ao advogado comunicar este fato mediante protocolo em Juízo (art. 7º, XX, da Lei nº 8.906/94).

c) pauta de audiência

As pautas de audiência de instrução deverão ser preparadas com intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre as audiências (art. 357, § 9º).

d) razões finais escritas

O CPC/15 não mais utiliza a expressão "memoriais", e sim razões

finais escritas que serão apresentadas pelas partes e pelo Ministério Público, no prazo sucessivo de 15 (quinze) dias, assegurando vista dos autos (art. 364, § 2º).

3.9. PROVAS

Em relação às provas, muitas alterações foram feitas pelo CPC/15, tais como a possibilidade de inversão do ônus da prova (art. 373, § 1º), a admissibilidade da prova emprestada (art. 372) e da ata notarial (art. 384).

As principais mudanças, que impactarão nas escritanias são:

a) da Produção Antecipada de Prova

O CPC/15 remodelou a possibilidade de produção antecipada de prova, aumentando as hipóteses, e lhe retirando o caráter exclusivamente cautelar. Assim, não tem mais como único objetivo proteger uma prova contra a ação do tempo, também servirá como instrumento para subsidiar um interessado para realização de autocomposição e para justificar evitar ajuizamento de ação judicial (art. 381).

Após o trânsito em julgado da sentença que homologar a prova, os autos permanecerão em cartório durante 1 (um) mês para extração de cópia, findo o prazo, serão entregues ao promovente (art. 383, parágrafo único).

b) intimação das testemunhas

A intimação das testemunhas será feita, em regra, pelo próprio advogado que as arrolou, dispensando-se a intimação do Juízo (art. 455).

Caberá ao advogado promover a intimação, observando:

a) deverá ser realizada por carta com aviso de recebimento;

b) deverá enviar uma correspondência com o conteúdo da intimação, com indicação do dia, hora e local.

O advogado deverá protocolar petição, 3 (três) dias antes da audiência, com cópia da correspondência de intimação e do comprovante de recebimento.

A intimação será judicial quando:

I - For frustrada a intimação feita pelo advogado;

II - Sua necessidade for devidamente demonstrada pela parte ao Juiz;

III - Figurar no rol de testemunhas servidor público ou militar, hipótese em que o Juiz o requisitará ao chefe da repartição ou ao comando do corpo em que servir;

IV - A testemunha houver sido arrolada pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública;

V - A testemunha for uma daquelas autoridades previstas no art. 454.

3.10. SENTENÇA

3.10.1. Da sentença sem mérito

De acordo com o CPC/15 (art. 485), o Juiz proferirá sentença sem mérito quando:

I - Indeferir a petição inicial;

II - O processo ficar parado durante mais de 1 (um) ano por negligência das partes;

III - Por não promover os atos e as diligências que lhe incumbir, o autor abandonar a causa por mais de 30 (trinta) dias;

IV - Verificar a ausência de pressupostos de constituição e de

desenvolvimento válido e regular do processo;

V - Reconhecer a existência de preempção, de litispendência ou de coisa julgada;

VI - Verificar ausência de legitimidade ou de interesse processual;

VII - Acolher a alegação de existência de convenção de arbitragem ou quando o Juízo arbitral reconhecer sua competência;

VIII - Homologar a desistência da ação;

IX - Em caso de morte da parte, a ação for considerada intransmissível por disposição legal; e

X - Nos demais casos prescritos neste Código.

ATENÇÃO 1: *Intimação pessoal da parte.*

Na extinção por negligência ou abandono, a parte será intimada pessoalmente para suprir a falta em 5 (cinco) dias (art. 485, § 1º).

ATENÇÃO 2: *Juízo de retratação.*

Interposta apelação contra sentença que extinguiu o processo sem mérito, com base no art. 485, haverá Juízo de retratação no prazo de 5 (cinco) dias, caso interposto recurso de apelação (art. 485, § 7º).

3.10.2. Da sentença com mérito

O Juiz proferirá sentença com mérito quando (art. 487):

I - Acolher ou rejeitar pedido formulado na ação ou reconvenção;

II - Prescrição ou decadência;

III - Homologar:

a) reconhecimento de procedência do pedido;

b) transação;

c) renúncia à pretensão.

3.10.3. Remessa necessária (art. 496)

Está sujeita ao duplo grau de jurisdição obrigatório, a sentença que for proferida contra a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, suas autarquias e fundações públicas (inciso I) e que julgar procedentes, no todo ou em parte, embargos à execução fiscal (inciso II).

NÃO haverá duplo grau de jurisdição:

I - Inferior a 1.000 (mil) salários-mínimos, se proferida contra a União;

II - Inferior a 500 (quinhentos) salários-mínimos (R\$ 394.000,00), se proferida contra Estados, Distrito Federal e Municípios que constituam capitais dos Estados;

III - Inferior a 100 (cem) salários-mínimos (R\$ 78.800,00), se proferida contra outros Municípios;

IV - Se a sentença for fundada em súmula de Tribunal superior;

V - Sentença fundada em acórdão STF ou STJ em recurso repetitivo;

VI - Sentença fundada em entendimento de incidente de resolução de demanda repetitiva;

VII - Sentença fundada com orientação da Administração Pública, em parecer ou súmula administrativa.

A sentença será extratada e registrada automaticamente pelo sistema, assim que o processo é recebido pela escrivania. Em seguida, o servidor deverá apor os carimbos de recebimento/publicação.

Ocorrendo o trânsito em julgado, deverá certificar nos autos.

Havendo interposição de recurso de apelação deverá o cartório, em ato ordinatório, intimar a outra parte para apresentar contrarrazões

no prazo de 15 (quinze) dias (art. 1.010, § 1º) e, em seguida, remeter ao Tribunal de Justiça para o Juízo de admissibilidade (art. 1.010, § 3º), através do comando SERVENTIA/REMESSA/REMESSA AO TJ POR JUIZ, colocando o carimbo de remessa preenchido com data e local para onde será remetido.

3.10.4. Comunicações pelo cartório

O cartório deverá observar os atos a serem cumpridos, com expedições dos respectivos documentos, tais como ofícios, mandados, etc. (ver Capítulo V, item 3).

ATENÇÃO: *Concedida gratuidade de justiça à parte, essa gratuidade também se estenderá aos atos praticados nos cartórios extrajudiciais (art. 98, § 1º, IX) – ver Capítulo V, item 3.1.*

4. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA

Proferida sentença, a parte requererá o cumprimento de sentença, devendo o cartório observar o seguinte:

4.1. INTIMAÇÃO DO RÉU/EXECUTADO (art. 513)

Formulado o requerimento de cumprimento e proferida decisão judicial, o executado será intimado da seguinte forma (art. 513):

- 1º. Via Diário Oficial; ou
- 2º. Pessoalmente, por carta com aviso de recebimento, quando:
 - a) representado pela Defensoria Pública;
 - b) não tiver procurador constituído nos autos;

c) se o requerimento de cumprimento for formulado após um ano do trânsito em julgado da sentença;

3º. Por meio eletrônico, quando não tiver procurador, mas se tratar de empresa pública ou privada com cadastro, salvo microempresa e empresa de pequeno porte;

4º. Por Edital, quando citado por edital, tiver sido revel na fase de conhecimento.

4.2. REMESSA AO CONTADOR

A petição com o cumprimento deverá estar instruída com "demonstrativo discriminado e atualizado do crédito" (art. 524, *caput*), utilizando-se do contador judicial apenas para a verificação dos cálculos (art. 524, § 2º).

No CPC/73 (art. 475-B, § 3º), a parte beneficiária da gratuidade de justiça podia requerer a imediata remessa ao contador judicial para que fizesse o cálculo, situação não acolhida pelo CPC/15.

4.3. PROTESTO DA DECISÃO JUDICIAL (Art. 517)

A decisão judicial transitada em julgado (e não apenas sentença), poderá ser protestada (art. 517), depois de transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias para pagamento, cabendo ao cartório observar:

1º. A parte requer ao escrivão/chefe de secretaria certidão;

2º. É expedida certidão, no prazo de 3 (três) dias, contendo:

a) nome e qualificação do exequente e executado;

b) número do processo;

c) valor da dívida;

d) data de decurso do prazo para pagamento voluntário.

3º. A parte leva a certidão a protesto.

Observação 1: *Para o protesto da decisão judicial, basta a certidão, sendo desnecessária cópia da sentença (art. 517, § 1º).*

Observação 2: *O executado poderá anotar a eventual propositura de ação rescisória à margem do título protestado (art. 517, § 3º).*

Observação 3: *O protesto será cancelado por determinação judicial, mediante ofício expedido pelo cartório, no prazo de 3 (três) dias, desde que comprovada a satisfação da obrigação (art. 517, § 3º).*

4.4. CADASTRO DE INADIMPLENTE

O CPC/15, no processo de execução, admite a possibilidade de inclusão do nome do executado em cadastro de inadimplente (art. 782, § 3º), por requerimento e determinação judicial.

Também há essa possibilidade no cumprimento de sentença, nos termos dos art. 519 c/c art. 782, § 5º, do CPC.

Ver Capítulo I, item 6.2., "Cadastro de Inadimplente".

5. DO PROCESSO CAUTELAR

O CPC/15 extinguiu a ação cautelar autônoma, assim considerada como o direito subjetivo público à prestação jurisdicional, a fim de proteger um bem ou direito contra a ação do tempo. Por isso, não mais existe o livro "Do Processo Cautelar".

Mas isso não significa a extinção da tutela cautelar, que foi topograficamente inserida dentro da tutela provisória, podendo ser concedida em caráter antecedente ou incidental (art. 294, parágrafo único).

5.1. PROCEDIMENTO DA TUTELA CAUTELAR ANTECEDENTE

Observar o procedimento (arts. 305 a 310):

- 1º. Petição Inicial;
- 2º. Decisão;
- 3º. Citação do réu para responder em 5 (cinco) dias;
- 4º. Havendo ato de constrição patrimonial, o pedido principal (e não a ação principal) será formulado no prazo de 30 (trinta) dias, nos mesmos autos da tutela cautelar antecedente (art. 308).

Observação 1: *Custas na inicial da cautelar?*

As custas processuais serão integralmente recolhidas na cautelar antecedente e não quando da formulação do pedido principal (art. 308).

Observação 2: *Nova citação? (art. 308, § 3º)*

Apresentado o pedido principal, as partes serão intimadas para a audiência de conciliação ou mediação, sem necessidade de nova citação.

6. DA EXECUÇÃO POR QUANTIA CERTA

6.1. PROCEDIMENTO

Em se tratando de execução por quantia certa, observar:

- 1º: Petição Inicial (art. 798)

2º: Despacho inicial (art. 829) para:

- Pagar a dívida em 3 (três) dias (art. 829); +
- Pagar os honorários advocatícios em 10% (art. 827, § 2º)

3º: Expedição do mandado de citação, penhora e avaliação (art. 829)

Observação 1: *O exequente poderá requerer certidão para fins de averbação no registro de imóvel, de veículos ou outros bens (art. 828).*

Observação 2: *Se o oficial de justiça não encontrar o executado, deverá promover o arresto dos bens. Nos próximos 10 (dez) dias, deverá procurar o executado por 2 (duas) vezes em dias distintos e, havendo suspeita de ocultação, realizará citação com hora certa (art. 830, § 1º).*

Observação 3: *Na execução, poderá o oficial de justiça praticar qualquer ato (inclusive penhora), em comarca contígua, de fácil comunicação, e nas que se situem na mesma região metropolitana (art. 782, § 1º).*

6.2. CADASTRO DE INADIMLENTE (art. 782, § 3º)

Poderá o exequente requerer ao Juiz que determine a inclusão do nome do executado em cadastro de inadimplente, sendo que a inscrição será cancelada se for executado o pagamento, for garantida a execução ou se a execução for extinta por qualquer outro motivo (art. 782, § 3º ao 5º).

6.3. FORMAS DE EXPROPRIAÇÃO

O CPC/15 acolheu duas espécies de expropriação dos bens do executado, ou a adjudicação, que consiste na entrega do bem penhora ao exequente, ou a alienação, particular ou por leilão judicial.

6.3.1. Adjudicação

A adjudicação seguirá o seguinte procedimento:

- 1º. Requerimento de adjudicação dos bens penhorados (art. 876);
- 2º. O executado será intimado (art. 876, § 1º) para manifestar em 5 (cinco) dias, através do seu advogado via DO ou por carta com aviso de recebimento (sem advogado ou assistido pela Defensoria Pública);
- 3º. Lavratura do auto de adjudicação (art. 877).

6.3.2. Alienação

Na alienação particular o Juiz nomeia corretor, fixando o prazo para que ocorra, a forma de publicidade, o prazo mínimo, as condições de pagamento, as garantias e a comissão de corretagem (art. 880, § 1º).

Na alienação judicial, o CPC/15 aboliu a expressão hasta pública, bem como as distinções entre praça (bem imóvel) e leilão (bem móvel). Toda a alienação feita pelo Poder Judiciário é denominada leilão judicial.

Sobre leilão judicial, observar:

1. Forma: preferencialmente eletrônico (art. 882);
2. Local: se não for eletrônico, será em local designado pelo Juiz (art. 881, § 3º);
3. Interstício entre o 1º e o 2º leilão (art. 886, V):
 - **CPC/73**: entre 10 e 20 dias;
 - **CPC/15**: não há data: o Juiz fixa.
4. Publicação do Edital:

- Observar os requisitos do art. 886;
- Incluir no edital o preço mínimo estipulado pelo Juiz (art. 891, parágrafo único)
- Publicação na internet, em *site* indicado pelo Juiz (art. 887, § 2º), salvo se não for possível (art. 887, § 3º).

5. Cientificação do leilão com 5 (cinco) dias de antecedência (art. 889):

- O executado, intimado por advogado;
- O executado revel e sem advogado: intimação pela publicação no D.O. (sem previsão CPC/73);
- Titular de usufruto, uso, habitação, enfiteuse, direito de superfície, concessão de uso especial para fins de moradia ou concessão de uso real (inciso III);
- Proprietário do bem submetido a direito de superfície, enfiteuse, concessão de uso especial para fins de moradia ou concessão de uso real (inciso IV);
- Promitente comprador e vendedor, quando a promessa estiver registrada (incisos VI e VII).

7. DO RECURSO DE APELAÇÃO

Dentre as diversas alterações envolvendo o recurso de apelação, observar o novo procedimento (art. 1.010):

- 1º. Interposição da apelação em 15 (quinze) dias;
- 2º. Intimação do recorrido para apresentar contrarrazões em 15 (quinze) dias;
- 3º. Remessa ao Tribunal de Justiça;
- 4º. Decisão do TJ sobre o Juízo de admissibilidade (art. 1.010, § 3º);

Observação: *A intimação do recorrido e a remessa dos autos ao Tribunal são atos ordinatórios, podendo ser praticados pelo cartório.*

Capítulo II– Dos Atos Processuais

1. DA FORMA

1.1. NORMA GERAL (ART. 188)

Em regra, os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a lei a exigir, considerando válidos os atos realizados de outro modo, mas que atingiram a finalidade (art. 188).

1.2. SEGREDO DE JUSTIÇA (art. 189)

O CPC/15 amplia os casos de decretação de segredo de justiça, considerando os seguintes:

- 1º:** Em que o exija o interesse público ou social;
- 2º:** Que versem sobre casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes;
- 3º:** Em que constem dados protegidos pelo direito constitucional à intimidade;
- 4º:** Que versem sobre arbitragem, inclusive sobre cumprimento de carta arbitral, desde que a confidencialidade estipulada na arbitragem seja comprovada perante o Juízo.

ATENÇÃO 1: *Declaração de Imposto de Renda.*

Consoante o CPC/15 se no processo contiver declaração de imposto de renda ou qualquer documento envolvendo intimidade, será caso de segredo de justiça.

ATENÇÃO 2: *Identificação do processo com segredo de justiça.*

Deverá o cartório identificar o processo, de forma visível, de que se encontra em segredo de justiça.

ATENÇÃO 3: *Consulta aos autos.*

No processo que estiver sob sigilo de justiça, somente as partes ou seus procuradores poderão consultar os autos e pedir certidões (art. 189, § 1º).

ATENÇÃO 4: *Certidão para terceiros.*

O terceiro interessado poderá requerer ao Juiz a expedição de certidão do dispositivo da sentença, bem como de inventário e partilha decorrentes de divórcio ou separação (art. 189, § 1º).

1.3. MUDANÇA DE PROCEDIMENTO (art. 190)

O CPC/15 criou o denominado procedimento comum, mas as partes poderão estipular mudanças no procedimento, ajustando às especificidades da causa e convencionar sobre os ônus, poderes, faculdades e deveres processuais, antes ou durante o processo.

Caberá ao Juiz controlar a validade das convenções.

ATENÇÃO: *Caberá ao cartório observar o procedimento comum e as alterações promovidas pelas partes neste procedimento.*

1.4. CALENDÁRIO PROCESSUAL (art. 191)

As partes e o Juiz poderão fixar calendário para a prática dos atos processuais, vinculando todos no processo. Assim, por exemplo, poderão estabelecer um calendário para a realização da prova pericial.

ATENÇÃO: *Não haverá necessidade de intimação da parte para praticar ato processual previsto no calendário (art. 191, § 2º).*

1.5. PRONUNCIAMENTOS DO JUIZ (art. 203)

O CPC/15 mantém como pronunciamentos do Juiz (e não mais atos) as sentenças, as decisões interlocutórias e os despachos (art. 203).

Diferentemente do CPC/73, o CPC/15 determina que serão publicados no Diário Oficial (art. 205, § 3º) os seguintes pronunciamentos:

- a) os despachos;
- b) as decisões interlocutórias; e
- c) dispositivo da sentença.

ATENÇÃO: *Pelo CPC/15 a publicação no D.O. é obrigatória.*

2. DO TEMPO E LUGAR

2.1. TEMPO – NORMA GERAL

Os atos processuais serão realizados das 6h às 20h (art. 212).

Para a prática de atos em dias não úteis ou fora do horário, observar que poderão ser realizadas a citação, intimação ou penhora, sem necessidade de autorização judicial. Veja o quadro comparativo:

FÉRIAS – FERIADOS – FORA DO HORÁRIO Poderão ser praticados os seguintes atos:		
-	CPC/73 art. 172, § 2º	CPC/15 art. 212, § 2º
ATO PROCESSUAL	Citação ou penhora	Citação, intimação ou penhora
AUTORIZAÇÃO JUDICIAL?	SIM	NÃO

ATENÇÃO: São considerados feriados: sábado, domingo, dia declarado em lei e os dias que não houver expediente (art. 216).

2.2. LUGAR – NORMA GERAL

Os atos processuais serão realizados na sede do Juízo (art. 217).

O CPC/15 aumentou as hipóteses de realização de atos processuais em comarcas contíguas, e nas que estão na mesma região metropolitana:

COMARCAS CONTÍGUAS ou REGIÃO METROPOLITANA Poderão ser praticados os seguintes atos:	
CPC/73 (art. 231)	CPC/15 (art. 255)
Citação Intimação	Citação Intimação Notificação Penhora Qualquer ato executivo

3. DOS PRAZOS

Para a contagem dos prazos, o CPC/15 utiliza as expressões "comum" (a contagem é ao mesmo tempo) ou "sucessivo" (inicia-se a contagem para uma parte para depois iniciar para outra), de forma que deverá ter cuidado para a certificação.

Observar as seguintes regras para contagem dos prazos:

a) não fixação do prazo: será de 5 (cinco) dias (art. 218, § 3º);

b) ato praticado antes: é tempestivo se praticado antes do termo inicial (art. 218, § 4º);

c) contagem: apenas dias úteis (art. 219);

d) suspensão dos prazos:

- Entre os dias 20/12 e 20/01 (art. 220);
- Durante execução de programa do Poder Judiciário para autocomposição, cabendo ao Tribunal de Justiça especificar o período (art. 221, parágrafo único).

e) prerrogativas para os prazos:

-	PRAZO (para todas as manifestações)	INTIMAÇÃO
Ministério Público (art. 180)	Em DOBRO	Pessoal

Defensoria Pública (art. 186)	Em DOBRO	Pessoal
Escritório de Prática Jurídica das Faculdades (art. 186, § 3º)	Em DOBRO	Via D.O.
Fazenda Pública – União, Estados, Distrito Federal e Municípios (art. 183)	Em DOBRO	Pessoal

ATENÇÃO 1: *Escritórios de prática jurídica.*

O prazo em dobro também se aplica aos escritórios de prática jurídica das faculdades de Direito reconhecidas na forma da lei e às entidades que prestam assistência jurídica gratuita em razão de convênios firmados com a Defensoria Pública (art. 186, § 3º).

ATENÇÃO 2: *Suspensão do prazo e recesso forense.*

A suspensão não se confunde com o recesso forense. Após o término do recesso, haverá expediente forense normalmente, apenas não correrá prazo processual durante o período de 20/12 a 20/01 (art. 220, § 1º).

ATENÇÃO 3: *Realização de audiências.*

Durante o período de 20/12 a 20/01 não serão realizadas audiências nem sessão de julgamento (art. 220, § 2º).

f) o servidor deverá remeter os autos para a conclusão em um dia e cumprir os atos em 5 (cinco) dias (art. 228);

g) havendo litisconsórcio, observar: (art. 229);

- há prazo em dobro para advogados de escritórios diferentes;
- cessa a contagem do prazo em dobro contra litisconsorte revel;
- não se aplica em autos eletrônicos.

h) o termo inicial do prazo (art. 231) será:

I - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a citação ou a intimação for pelo correio;

II - a data de juntada aos autos do mandado cumprido, quando a citação ou a intimação for por oficial de justiça;

III - a data de ocorrência da citação ou da intimação, quando ela se der por ato do escrivão ou do chefe de secretaria;

IV - o dia útil seguinte ao fim da dilação assinada pelo Juiz, quando a citação ou a intimação for por edital;

V - o dia útil seguinte à consulta ao teor da citação ou da intimação ou ao término do prazo para que a consulta se dê, quando a citação ou a intimação for eletrônica;

VI - a data de juntada do comunicado de que trata o art. 232 ou, não havendo esse, a data de juntada da carta aos autos de origem devidamente cumprida, quando a citação ou a intimação se realizar em cumprimento de carta;

VII - a data de publicação, quando a intimação se der pelo Diário da Justiça impresso ou eletrônico;

VIII - o dia da carga, quando a intimação se der por meio da retirada dos autos, em carga, do cartório ou da secretaria.

ATENÇÃO: *Prazo e ato pessoal da parte.*

Quando o ato tiver de ser praticado diretamente pela parte, ou seja, com intimação pessoal e sem intervenção do seu advogado, o dia do começo do prazo será a data em que se der a comunicação, e não a juntada do mandado no processo (art. 231, § 3º).

Ex.: Restituição de filho ao genitor que possui a guarda.

4. ACESSO AOS AUTOS E CARGA DO PROCESSO

De acordo com o CPC/15, o advogado tem direito a examinar os autos de qualquer processo, independentemente da fase de tramitação, mesmo sem procuração, salvo segredo de justiça (art. 107, I).

É direito do advogado receber os autos em carga (art. 107, § 1º).

Não será feita a carga ao advogado, quando:

a) o prazo for comum às partes, podendo os procuradores retirar os autos em conjunto ou mediante prévio ajuste, por petição (art. 107, § 2º);

b) o processo correr em segredo de justiça e o advogado não for o constituído no processo (art. 189, § 1º).

A carga do processo importa na intimação do advogado (art. 231, VIII, c/c art. 272, § 6º), com a deflagração do prazo para se manifestar no feito.

Ocorrendo de devolução, registrar no SPG: SERVENTIA/RECEBE PROCESSO.

ATENÇÃO 1: *Só advogado pode fazer carga?*

Não. O CPC/15 permite a retirada do processo, através da carga, pelo advogado ou pessoa credenciada por ele. O advogado ou a sociedade deverão requerer o credenciamento para a retirada de autos por preposto, não se exigindo o protocolo de petição (art. 272, § 7º).

ATENÇÃO 2: *Carga rápida (obtenção de cópia).*

Poderá o advogado ou pessoa credenciada retirar os autos para obtenção de cópia pelo prazo de 2 (duas) a 6 (seis) horas, sem prejuízo da continuidade do prazo (art. 107, § 3º). Não sendo devolvidos os autos no prazo, o advogado perderá no mesmo processo o direito de realizar a carga rápida, devendo consultar apenas no balcão da escrivania (art. 107, § 4º).

Observação: Não devolução dos autos do processo.

O CPC/15 fez uma separação nítida entre as consequências da não devolução dos autos quando retirados para carga e para obtenção de cópia (carga rápida), tanto que estabeleceu sanções distintas, a saber:

NÃO DEVOLUÇÃO DOS AUTOS DO PROCESSO		
TIPO DE CARGA	CARGA DEFINITIVA (art. 234)	CARGA RÁPIDA (para obtenção de cópia - art. 107)
QUEM PODE FAZER A CARGA	Advogado ou pessoa credenciada (art. 272)	Advogado ou pessoa credenciada (art. 272)
PRAZO PARA DEVOLUÇÃO	No prazo do ato a ser praticado	Mínimo de 2 (duas) horas e máximo de 6 (seis) horas
INTIMAÇÃO PARA DEVOLVER EM:	3 (três) dias	48h (art. 218, § 2º)
CONSEQUÊNCIAS	- Perda de vista fora do cartório + - Multa de ½ salário- -mínimo	- Perda de vista fora do cartório
DECISÃO JUDICIAL?	A perda de vista fora do cartório é automática, e a multa deve ser aplicada pelo juiz	Não, é pena automática

4.1. ENTREGA DEFINITIVA DOS AUTOS

De acordo com o CPC/15, em dois processos, após proferida a sentença, os autos serão definitivamente entregues à parte interessada, não sendo arquivados judicialmente, quais sejam:

1º. Produção Antecipada de Prova (art. 383, parágrafo único).

Após proferida sentença na ação de produção antecipada de prova, os autos permanecerão em cartório durante um mês para extração de cópias e certidões pelos interessados. Findo o prazo, os autos serão entregues ao promovente da medida, com baixa no sistema.

2º. Notificação ou Interpelação (art. 729).

Deferida e realizada a notificação ou interpelação, os autos serão entregues ao requerente da medida.

4.2. RESTAURAÇÃO DO PROCESSO

Não sendo devolvido o processo em carga, deverá o escrivão ou chefe de secretaria expedir certidão narrativa acompanhada dos documentos que comprovam as providências adotadas, com encadernação em capa própria e remetida ao Juiz para apreciação.

O Juiz determina a restauração dos autos.

O fim do procedimento é reunir os documentos expedidos para viabilizar a devolução dos autos e a intimação das partes, para, caso queiram, providenciar a ação de restauração dos autos.

Não sendo requerida a restauração, o procedimento é arquivado, podendo ser desarquivado a qualquer tempo.

Capítulo III – Da Comunicação Dos Atos Processuais

1. CITAÇÃO

O CPC/15 passa a considerar como sendo o ato pelo qual são convocados o réu, o executado ou interessado para integrar a relação processual, e não mais apenas para se defender (art. 238).

1.1. FORMAS DE CITAÇÃO

Houve pouca mudança, mas reconhece a citação feita pelo escrivão ou chefe de secretaria, se o citando comparecer em cartório, e admite a possibilidade de manutenção de cadastro nos sistemas de processo em autos eletrônicos.

A citação será feita (art. 246):

- I - Pelo correio;
- II - Por oficial de justiça;
- III - Pelo escrivão ou chefe de secretaria, se o citando comparecer em cartório;
- IV - Por edital;
- V - Por meio eletrônico, conforme regulado em lei.

ATENÇÃO 1: *A citação não será realizada pelo correio, quando:*

- I - Nas ações de estado, observado o disposto no art. 695, § 3º;
- II - Quando o citando for incapaz;
- III - Quando o citando for pessoa de direito público;
- IV - Quando o citando residir em local não atendido pela entrega domiciliar de correspondência;
- V - Quando o autor, justificadamente, a requerer de outra forma.

ATENÇÃO 2: *Banco de dados.*

O art. 246, § 1º, dispõe que as empresas públicas e privadas deverão manter cadastro nos sistemas de processo em autos eletrônicos, para efeito de recebimento de citações e intimações, as quais serão efetuadas preferencialmente por esse meio. Apenas não estão obrigadas as microempresas e as empresas de pequeno porte.

O Provimento nº 13, de 09/06/2015, da Corregedoria-Geral de Justiça regulamenta a citação por meio eletrônico, a citação centralizada em endereço único e o arquivamento de atos constitutivos de pessoas jurídicas.

ATENÇÃO 3: *Advertência na carta ou mandado de citação.*

O CPC/15 estabelece que a carta ou mandado de citação deverá conter a intimação do citando para comparecer, acompanhado de advogado ou defensor público, à audiência de conciliação ou mediação, com indicação do dia, da hora e do local. As advertências estão previstas no art. 250.

Todavia, é recomendável que acrescente as seguintes advertências:

a) que o não comparecimento, injustificado, à audiência de conciliação importará em multa de até dois por cento do valor da causa (art. 334, § 8º);

b) que poderá ser representado em audiência, desde que constitua um representante, por procuração específica, com poderes para negociar e transigir (art. 334, § 10), sob pena de multa;

c) que não é preciso apresentar sua defesa (contestação), pois deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias após a audiência de conciliação (art. 335).

ATENÇÃO 4: *Citação e contrafé.*

A carta de citação (art. 248, *caput*) ou mandado de citação (art. 250, V) deverão estar acompanhados de cópia da petição inicial (contrafé).

Para as Varas de Família, se tratando de ações de divórcio, separação, união estável, guarda, visitação e filiação, o mandado de citação conterà apenas os dados necessários sobre a audiência de conciliação e deverá estar desacompanhado da cópia da petição inicial (contrafé).

1.2. CITAÇÃO POR EDITAL

Havendo citação por edital, deverá o edital ser publicado na internet, no *site* do Tribunal de Justiça e na plataforma de editais do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, certificando-se nos autos (art. 257, II).

1.3. CITAÇÃO PARA CONTRARRAZÕES

O CPC/15 inovou ao determinar a citação do réu para apresentar contrarrazões, mesmo que não tenha sido citado durante a ação judicial. Assim, nos casos de indeferimento da petição inicial (art. 330, § 1º) e improcedência liminar do pedido do autor (art. 332, § 2º), o réu será citado para contrarrazoar o recurso de apelação do autor.

1.4. CITAÇÃO DA FAZENDA PÚBLICA

A citação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas autarquias e fundações públicas, será realizada perante a Advocacia Pública responsável pela representação judicial (art. 242, § 3º).

1.5. CITAÇÃO POR HORA CERTA

Na citação por hora certa, observar as seguintes alterações:

I - Ocorrerá por 2 (duas) vezes (e não mais 3 (três) vezes) (art. 252, *caput*);

II - No dia e hora designados pelo oficial de justiça, a citação será efetivada mesmo que a pessoa da família ou vizinho que houver sido intimado esteja ausente, ou, embora presente, venham se recusar a receber o mandado (art. 253, § 2º);

III - Deverá constar no mandado a advertência que será nomeado curador especial se houver revelia (art. 253, § 4º).

2. INTIMAÇÃO

De acordo com o CPC/15, a intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo (art. 269).

2.1. FORMAS DE INTIMAÇÃO

De acordo com o CPC/15 as intimações serão feitas:

1º. Via eletrônica (art. 270), ou não sendo possível;

2º. Via publicação no Diário Oficial (art. 272).

Apenas excepcionalmente as intimações serão por oficial de justiça (art. 275) ou por carta com aviso de recebimento (art. 273, II).

Ocorrendo mediante publicação no Diário Oficial, utilizando-se o SDM2 os pronunciamentos judiciais serão extratados automaticamente.

ATENÇÃO 1: *Retirada dos autos e intimação.*

A retirada dos autos através da carga, pelo advogado ou

credenciado, Ministério Público, pela Defensoria Pública ou Fazenda Pública, implicará intimação (art. 272, § 6º), ainda que pendente a publicação no Diário Oficial.

ATENÇÃO 2: *Intimação por hora certa.*

Com a inovação do CPC/15, é possível a intimação com hora certa (art. 275, § 2º), seguindo as regras da citação por hora certa (arts. 252 a 254).

ATENÇÃO 3: Intimação pessoal.

O Ministério Público (art. 180), a Defensoria Pública (art. 186) e a Fazenda Pública (art. 183) deverão ser intimados pessoalmente.

ATENÇÃO 4: *União, Estados, Distrito Federal e Municípios.*

Em se tratando da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, suas autarquias e fundações públicas, a intimação será pessoal e realizada perante o órgão da Advocacia Pública responsável pela representação judicial (art. 269, § 3º). Não tem valor a intimação via D.O.

ATENÇÃO 5: *Advogado poderá intimar outro advogado.*

Caso queira, é facultado um advogado promover a intimação do advogado da outra parte, por meio do correio, através de carta com aviso de recebimento, instruindo com os seguintes documentos (art. 269):

- a) cópia do ofício de intimação; +
- b) cópia do despacho, decisão ou sentença.

Deverá juntar aos autos: cópia do ofício de intimação e o aviso de recebimento.

O CPC/15 não é claro quanto ao início do prazo, mas poderá considerar que prazo terá início no dia útil seguinte à data da juntada da petição (art. 231, I).

ATENÇÃO 6: *Intimação das testemunhas.*

Em regra, a intimação das testemunhas será feita pelo próprio advogado que as arrolou, dispensando-se a intimação do Juízo (art. 455).

Caberá ao advogado promover a intimação, observando:

a) deverá ser realizada por carta com aviso de recebimento;

b) deverá enviar uma correspondência com o conteúdo da intimação, com indicação do dia, da hora e do local.

O advogado deverá protocolar petição, 3 (três) dias antes da audiência, com cópia da correspondência de intimação e do comprovante de recebimento.

A intimação será judicial quando:

I - For frustrada a intimação feita pelo advogado;

II - Sua necessidade for devidamente demonstrada pela parte ao Juiz;

III - Figurar no rol de testemunhas servidor público ou militar, hipótese em que o Juiz o requisitará ao chefe da repartição ou ao comando do corpo em que servir;

IV - A testemunha houver sido arrolada pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública;

V - A testemunha for uma daquelas autoridades previstas no art. 454.

2.2. INTIMAÇÃO VIA DIÁRIO OFICIAL

Atenção às seguintes alterações do CPC/15:

a) conteúdo das intimações (art. 272, § 2º):

Deverá conter o nome das partes e de seus advogados, sem abreviaturas, com número da OAB, sob pena de nulidade.

b) advogado indicado (art. 272, § 5º):

Havendo advogado expressamente indicado para receber a intimação, se não for realizada dessa forma, haverá nulidade.

c) intimação da sociedade de advogados:

As intimações podem ser feitas apenas em nome da sociedade de advogados, desde que registrada na OAB (art. 272, § 1º), não precisando constar o nome do advogado, mas tão apenas da sociedade.

2.3. PUBLICAÇÃO NO D.O. E FORMALIDADES

Após a extratação, o servidor deverá certificar o ato extratado, com indicação do número de folhas, datando e assinando ao final, podendo usar carimbo. Os autos serão colocados na fase 53 (aguardando publicação do extrato), caso o ato seja decorrente de ato ordinatório praticado pela escritania.

Após a publicação do extrato, o servidor deverá imprimir a certidão de publicação pelo SPG (SERVENTIA/CONTROLE DE EXTRATO/EMITE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO), assiná-la e juntá-la aos autos do processo, dando-lhe andamento adequado e pertinente a cada caso, conforme determinado.

3. CONVITE

De acordo com o CPC/15 (art. 357, § 3º), em se tratando de causa complexa, o Juiz poderá designar uma audiência para que o saneamento seja feito em cooperação com as partes, as quais serão convidadas, e não intimadas. Assim, o cartório deverá expedir convite, e não intimação.

Capítulo IV - Da Distribuição e do Registro

1. NORMA GERAL

Todos os processos estão sujeitos a registro, sendo distribuídos aqueles onde houver mais de um Juízo (art. 284), observando-se que deverá ser aleatória e alternada (art. 285).

ATENÇÃO: *Publicação da lista de distribuição no DO.*

A lista dos processos distribuídos deverá ser publicada no Diário Oficial (art. 285, parágrafo único), para dar conhecimento à sociedade, podendo ser fiscalizada pela parte, pelo procurador, Ministério Público ou pela Defensoria Pública (art. 289).

2. DISTRIBUIÇÃO POR DEPENDÊNCIA

A distribuição por dependência apenas ocorrerá nos casos previstos em lei, com absoluto controle judicial, uma vez que importa na alteração da distribuição aleatória e alternada, violando-se o Juiz natural.

Apenas haverá distribuição por dependência (art. 286):

- 1º. Quando houver conexão ou continência com outra ação;
- 2º. Quando tiver sido extinto processo sem mérito e o pedido for novamente formulado, em outra ação, ainda que em litisconsórcio com outros autores ou que sejam parcialmente alterados os réus da demanda;
- 3º. Quando houver risco de decisões conflitantes ou contraditórias;
- 4º. Quando proposta ação de oposição (art. 683, parágrafo único).

2.1. DEPENDÊNCIA AUTOMÁTICA

Deverão ser reunidas as seguintes ações judiciais (art. 55, § 2º):

a) a execução de título extrajudicial e a ação de conhecimento relativa ao mesmo ato jurídico;

b) as execuções fundadas no mesmo título executivo.

2.2. PREVENÇÃO E SEU CRITÉRIO

No caso de reunião dos processos por dependência, o processo preventivo atrairá a competência do outro processo (art. 58). Será considerado preventivo o Juízo onde aquela ação for registrada ou distribuída em primeiro lugar (art. 59).

3. DISTRIBUIÇÃO DA CONTESTAÇÃO

Poderá ocorrer a distribuição de contestação (art. 340).
Ver item Capítulo I, item 3.4.1.

4. DISTRIBUIÇÃO DO INCIDENTE DE DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Havendo o requerimento de desconSIDERAÇÃO da personalidade jurídica no curso do processo de conhecimento, cumprimento de sentença ou execução de título extrajudicial, será instaurado o incidente, com anotação no distribuidor (art. 134, § 1º).

Capítulo V – Dos Procedimentos Da Escrivania

1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O atendimento deve ocorrer com presteza e urbanidade, fornecendo todas as informações de forma clara e precisa, observando-se a ordem de chegada, ressalvados os casos de prioridade legal.

2. AUTOS DO PROCESSO E SUAS FORMALIDADES

Em todas as folhas deverão constar o número e a rubrica acima à direita.

A cada 200 folhas, deverá ser aberto novo volume com os devidos termos de abertura e encerramento.

3. JUNTADA DE PETIÇÕES E DOCUMENTOS

Todas as petições devem ser cadastradas no SPG e juntadas aos autos, antes de serem remetidos conclusos, devendo o servidor observar:

- I - Se o número do protocolo confere com o do processo;
- II - Se a sequência numérica do processo está correta;
- III - Se o nome das partes correspondem.

Havendo juntada de procuração ou substabelecimento, o registro deve ser feito no sistema pelo código 18, com o cadastro do novo advogado.

Os demais documentos, como ofícios, laudos, mandados, etc., deverão ser juntados aos autos do processo, observando-se:

- a) documento sem petição: deverá ser anotado no SPG em

SERVENTIA/OUTRAS OPÇÕES/CONTROLE DE ANOTAÇÕES/
REGISTRA ANOTAÇÕES/ Nº DO PROCESSO/DESCRIÇÃO.

b) após anotação no SPG, segue a forma: SERVENTIA/OUTRAS
OPÇÕES/CONTROLE DE ANOTAÇÕES/Nº DO PROCESSO/JUNTADA
ANOTAÇÃO.

Após a juntada, a petição ou documento deverá ser numerado
e rubricado.

4. CERTIFICAÇÃO DE ATOS

A certificação é ato do servidor que tem por objetivo registrar a
prática de um ato ou sua omissão no processo.

Deverão ser certificados os seguintes atos:

a) ausência de manifestação da parte, quando intimada para
se manifestar;

b) quando não houver pagamento de custas, iniciais ou complementares;

c) as citações e intimações;

d) recebimento de procuração, substabelecimento ou guia, no balcão;

e) o trânsito em julgado da sentença.

Os demais documentos deverão ser protocolizados.

5. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Utilizar o SPG para expedir documentos, tais como mandados,

cartas, ofícios, alvarás, etc.

Observar a ordem judicial, se houve preparo e se o endereço não foi modificado durante a tramitação do feito. Não havendo preparo, a parte deverá ser intimada a fazê-lo, por ato ordinatório.

Na expedição, não há necessidade de transcrição do ato, mas apenas a sua recuperação utilizando as teclas de função F5, F9, etc., desde que o sistema esteja alimentado, conforme orientação no rodapé do SPG.

5.1. BENEFICIÁRIOS DE GRATUIDADE DA JUSTIÇA

Se a parte for beneficiária da gratuidade de justiça, essa gratuidade compreenderá as taxas, custas e despesas, inclusive os emolumentos devidos a notários ou registradores “em decorrência da prática de registro, averbação ou qualquer outro ato notarial necessário à efetivação de decisão judicial ou à continuidade de processo judicial no qual o benefício tenha sido concedido” (art. 98, § 1º, IX).

Por isso, ao expedir, por exemplo, mandado ao cartório, deverá incluir que a parte é beneficiária da gratuidade de justiça, para que o registrador ou notário pratique o ato gratuitamente.

6. REMESSA DE DOCUMENTOS

6.1. REMESSA DE MANDADO

O mandado deverá ser assinado pelo escrivão ou chefe de secretaria.

Em seguida, o servidor deverá juntar uma cópia aos autos, registrar a remessa no SPG (SERVENTIA/CONTROLE DE DOCUMENTO/MANDADO) e encaminhar as demais vias à central

de mandados, acompanhado de documentos (contrafé, cópia da sentença, etc.) e o carimbo indicativo de pagamento das custas de locomoção, salvo gratuidade de justiça.

6.2. REMESSA DE CARTA PRECATÓRIA

Deverá expedi-la no SPG (SERVENTIA/DOCUMENTOS/DOCUMENTOS DA ÁREA CÍVEL/PRECATÓRIAS/SELECIONAR TIPO).

Após expedição, lançar no sistema fase 110 (Documento Expedido – Aguardando Assinatura do juiz) e encaminhar ao Juiz para assinatura.

Assinada a carta, o advogado será intimado (ato ordinatório) para instruir com documentos (art. 260) e retirá-la. Posteriormente, deverá comprovar a protocolização no Juízo deprecado.

Em seguida, após o envio, atualizar na fase 48 (Aguardando devolução de Precatória).

6.3. REMESSA DE CARTA ROGATÓRIA

Após expedição, será encaminhada à Seção de Postagem para encaminhamento ao Ministério da Justiça.

A carta rogatória deve ser assinada pelo Juiz.

Os requisitos e conteúdo estão na Portaria Interministerial nº 501, de 21/03/2012, dos Ministros das Relações Exteriores e da Justiça:

Art. 7º As cartas rogatórias deverão incluir:

I - Indicação dos Juízos rogante e rogado;

- II** - Endereço do Juízo rogante;
- III** - Descrição detalhada da medida solicitada;
- IV** - Finalidade a ser alcançada com a medida solicitada;
- V** - Nome e endereço completos da pessoa a ser citada, notificada, intimada ou inquirida na jurisdição do Juízo rogado, e, se possível, sua qualificação, especificando o nome da genitora, data de nascimento, lugar de nascimento e o número do passaporte;
- VI** - Encerramento, com a assinatura do Juiz; e
- VII** - Qualquer outra informação que possa a ser de utilidade ao Juízo rogado para os efeitos de facilitar o cumprimento da carta rogatória.

§ 1º No caso da medida solicitada consistir em interrogatório da parte ou inquirição de testemunha, recomenda-se, sob pena de impossibilidade de cumprimento da medida, que as cartas rogatórias incluam ainda:

a) texto dos quesitos a serem formulados pelo Juízo rogado;

b) designação de audiência, a contar da remessa da carta rogatória ao Ministério da Justiça, com antecedência mínima de:

I - 90 (noventa) dias, quando se tratar de matéria penal; e

II - 180 (cento e oitenta) dias, quando se tratar de matéria cível.

§ 2º No caso de cooperação civil, as cartas rogatórias deverão ainda incluir, quando cabível, o nome e endereço completos do responsável, no destino, pelo pagamento das despesas processuais decorrentes do cumprimento da carta rogatória no país destinatário, salvo as extraídas das ações:

I - Que tramitam sob os auspícios da justiça gratuita;

II - De prestação de alimentos no exterior, para os países

vinculados à Convenção de Nova Iorque, promulgada no Brasil pelo Decreto nº. 56.826, de 2 de setembro de 1965, nos termos do artigo 26 da Lei nº. 5.478, de 25 de julho de 1968;

III - Da competência da justiça da infância e da juventude, nos termos da Lei nº. 8.069, de 13 de junho de 1990.

Art. 8º As cartas rogatórias deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

I - Petição inicial, denúncia ou queixa, a depender da natureza da matéria;

II - Documentos instrutórios;

III - Despacho judicial ordenando a sua expedição;

IV - Original da tradução oficial ou juramentada da carta rogatória e dos documentos que os acompanham;

V - Duas cópias dos originais da carta rogatória, da tradução e dos documentos que os acompanham; e

VI - Outros documentos ou peças processuais considerados indispensáveis pelo Juízo rogante, conforme a natureza da ação.

Parágrafo único. No caso do objeto da carta rogatória consistir em exame pericial sobre documento, recomenda-se que o original seja remetido para o Juízo rogado, permanecendo cópia nos autos do Juízo rogante, sob pena de impossibilidade de cumprimento da medida.

6.4. REMESSA DE CARTA COM AVISO DE RECEBIMENTO

O documento será colocado em envelope que deverá conter destinatário e remetente, devendo preencher o AR (aviso de recebimento), que será grampeado no envelope. Colocar ainda o número do processo no AR, para facilitar sua localização quando do retorno ao cartório.

A carta será encaminhada para postagem.

Registrar no SPG em SERVENTIA/OUTRAS OPÇÕES/CONTROLE DE DOCUMENTOS PARA POSTAGEM/REMESSA, seguido da entrega no setor de postagem (capital) ou na Secretaria da Diretoria do Fórum (interior).

SERVENTIA/OUTRAS OPÇÕES/CONTROLE DE DOCUMENTOS PARA POSTAGEM/REMESSA

7. REMESSA DOS AUTOS

Toda movimentação do processo, seja remessa à conclusão, ao contador, seja recebimento pela escrivania, deverão ser registradas no SPG.

Observar as seguintes providências para remessa dos autos:

7.1. Para o TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Remetidos utilizando-se o sistema do SPG em SERVENTIA/REMESSA PARA TJ – POR JUIZ/Nº PROTOCOLO. Depois, deverá ser apostado carimbo de remessa ao TJ e os autos entregues no protocolo do TJ (capital) ou no protocolo da comarca (interior).

7.2. Para outro JUÍZO

Observar as regras de redistribuição (ver Capítulo I, item 3.1.3.).

7.3. Para o MINISTÉRIO PÚBLICO

Utilizar a carga no sistema SERVENTIA/OUTRAS OPÇÕES/CONTROLE DE CARGA/REGISTRA CARGA/Nº DO PROTOCOLO/FASE Nº 04/...DIAS. Após, a folha de carga será juntada ao processo e os autos retirados pelo Ministério Público.

7.4. Para o DISTRIBUIDOR

Serão remetidos os autos para baixa definitiva ou exclusão de nome das partes. A remessa é feita por SERVENTIA/REMESSA AO DISTRIBUIDOR – PARA BAIXA, OU PARA PROVIDÊNCIA/Nº DO PROTOCOLO, VOLUME.

7.5. Para o PORTEIRO DOS AUDITÓRIOS

Designado leilão e publicado o edital, os autos serão enviados ao porteiro dos auditórios para realização do leilão, via SPG (SERVENTIA/ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO/01/PORTEIRO DOS AUDITÓRIOS/FASE89/Nº DO PROTOCOLO). Depois de remetido no sistema será apostado o carimbo de remessa e os autos serão entregues.

7.6. Para o CONTADOR

Utilizar SERVENTIA/ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS/OPÇÃO 01/CONTADORIA JUDICIAL/FASE 06/....DIAS/Nº DO PROTOCOLO). Remetido no sistema será apostado o carimbo de remessa à contadoria e os autos serão entregues na Contadoria Judicial.

7.7. Para o PERITO

Remeter com carga ao perito nomeado utilizando SERVENTIA/OUTRAS OPÇÕES/CONTROLE DE CARGA/REGISTRA CARGA/Nº DO PROTOCOLO/FASE Nº 05/.....DIAS.

7.8. Para o CURADOR

Remeter ao curador especial através de SERVENTIA/OUTRAS OPÇÕES/CONTROLE DE CARGA/REGISTRA CARGA/Nº DO PROTOCOLO/FASE Nº 02/.....DIAS.

7.9. Para o ARQUIVO

Transitada em julgada a sentença e não havendo nenhuma providência pendente, a escrivania providenciará baixa, remetendo os autos ao distribuidor através de SERVENTIA/REMESSA DISTRIBUIDOR PARA BAIXA TOTAL/Nº DO PROTOCOLO/VL, sendo remetido ao arquivo.

8. CUMPRIMENTO DE CARTA PRECATÓRIA

Para o cumprimento da carta precatória, observar:

1º. Deverá ser recebida no sistema SERVENTIA/RECEBE PROCESSO;

2º. Deverá ser autuada (SERVENTIA/AUTUA PROCESSO);

3º. O ato deverá ser cumprido, independentemente de ordem judicial, salvo quando demandar ordem de prisão, soltura, despejo, busca e apreensão, ou qualquer ato de restrição de direito. Para cumprir, usar o mandado de precatória em SERVENTIA/CONTROLE DE MANDADO/EMITE MANDADO DE PRECATÓRIA.

4º. Se for carta precatória para audiência, inspeção, perícia ou leilão, a escrivania deverá expedir ofício de comunicação ao Juízo deprecante.

5º. Devolução: i) remeter ao distribuir para baixa, ii) inserir fase 55 (DEVOLVIDO AO JUÍZO DE ORIGEM) e encaminhar à secretaria para malote.

Observação: *Carta Precatória sem documento.*

Deverá o servidor oficial o Juízo deprecante solicitando a documentação, independentemente de determinação judicial. Em seguida, colocar a carta precatória na fase AGUARDANDO RESPOSTA DE SOLICITAÇÃO.

9. CARGA DO PROCESSO

Ver Capítulo II, item 4 (Acesso aos Autos e Carga do Processo).

10. BAIXA DO PROCESSO

Proferida sentença, após esgotado o prazo recursal e se não houver nenhuma outra providência a ser adotada, o processo deve ser baixado e arquivado, se as custas tiverem sido pagas integralmente.

Os autos serão remetidos ao distribuidor para baixa usando SERVENTIA/REMESSA/1-REMESSA DISTRIBUIDOR PARA BAIXA TOTAL/OU 2-REMESSA PARA ARQUIVO, para posterior arquivamento.

ATENÇÃO: *Intimação para recolher as custas.*

As custas devem ser recolhidas antes da baixa e do arquivamento, não ocorrendo, o processo poderá ser baixado e arquivado, mas com anotação no distribuir e expedição de ofício à Secretaria da Fazenda Estadual para inscrição em dívida ativa, acompanhado de: i) cópia da sentença; ii) certidão de trânsito em julgado, iii) certidão com a qualificação do devedor com nome, endereço, CPF ou CNPJ, nome da mãe, data de nascimento, número do processo e valor da dívida.

11. ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO

Após a baixa, é necessário o arquivamento também no sistema, devendo utilizar: ARQUIVO/ARQUIVA PROCESSO/PREENCHER A ÁREA, TECLANDO ENTER/PREENCHER MODULO, DIGITANDO 1/PREENCHER PERFIL, DIGITANDO 1/PREENCHER NÍVEL DIGITANDO 1/PREENCHER A CAIXA DE COLOCARÁ O PROCESSO/CONFIRMAR.

Ocorrendo o desarquivamento dos autos, o novo arquivamento

será através de SERVENTIA/REMESSA PARA O ARQUIVO/Nº DO PROCESSO/VOL/CONFIRMA, com o carimbo de remessa. Não há necessidade de nova remessa ao distribuidor, uma vez que já houve baixa.

Para arquivo provisório, nos processos de execução onde não encontraram bens, utilizar fase 33 (ao arquivo provisório), sem baixa no distribuidor. Deverá colocar informação do prazo de início e término da suspensão.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESCRIVÃO OU CHEFE DE SECRETARIA

O CPC/15 considera como auxiliares da Justiça o escrivão ou chefe de secretaria, que é o servidor responsável pela unidade judiciária, atribuindo-lhes as seguintes incumbências (art. 152):

Art. 152, CPC/15: Incumbe ao escrivão/chefe de secretaria:

I - Redigir, na forma legal, os ofícios, os mandados, as cartas precatórias e os demais atos que pertençam ao seu ofício;

A redação deverá ser formal, técnica e objetiva, sem excessos, não devendo inserir o que não tiver previsão legal.

Em regra, poderá assinar todos os documentos, tais como citações, intimações e ofícios, mas não poderá assinar os seguintes atos:

a) quando dirigidos a outras autoridades;

b) quando restritivos de direitos (mandado de prisão, despejo, reintegração de posse, liberação de bens, alvará de soltura, etc.).

II - Efetivar as ordens judiciais, realizar citações e intimações, bem como praticar todos os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;

Para isso, fará a leitura do ato processual do qual está sendo cientificada a parte ou seu procurador, apresentado-lhe os autos e colhendo assinatura, certificando-a, em seguida, do cumprimento da diligência.

Se a parte ou procurador negar assinatura, poderá praticar o ato assim mesmo, bastando fazer certidão onde conste a negativa.

III - Comparecer às audiências ou, não podendo fazê-lo, designar servidor para substituí-lo;

A rigor é tarefa do escrivão, mas o Juiz poderá indicar outro servidor.

IV - Manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitindo que saiam do cartório, exceto:

a) quando tenham de seguir à conclusão do Juiz;

b) com vista a procurador, à Defensoria Pública, ao Ministério Público ou à Fazenda Pública;

c) quando devam ser remetidos ao contabilista ou ao partidor;

d) quando forem remetidos a outro Juízo em razão da modificação da competência;

A responsabilidade pela guarda dos autos é do escrivão ou chefe de secretaria, devendo acautelar-se quando houver retirada para cópia (carga rápida) ou para carga definitiva.

V - fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, independentemente de despacho, observadas as disposições referentes ao segredo de justiça;

É direito de qualquer cidadão obter certidão sobre o processo, não havendo necessidade de decisão judicial prévia. A certidão deverá ser expedida pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias (art. 1º da Lei nº 9.051/95), mediante o pagamento das custas.

Havendo segredo de justiça é vedada a expedição de certidão para quem não é parte ou advogado constituído (art. 189, § 1º). O terceiro que demonstrar interesse poderá requerer ao Juiz certidão do dispositivo da sentença (art. 189, § 2º).

VI - Praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios.

Os atos ordinatórios não importam em concessão ou supressão de direitos, mas apenas andamentam o processo, dão impulso.

Podemos exemplificar os seguintes atos ordinatórios:

- a)** juntada e vista obrigatória;
- b)** correção errônea da paginação dos autos;
- c)** substituição da capa dos autos e abertura de novo volume;
- d)** juntada de petições e outros documentos;
- e)** vista aos procuradores e ao Ministério Público;
- f)** intimação para assinar petição sem assinatura;

- g)** intimação para recolher custas;
- h)** expedição de certidões;
- i)** cobrança dos autos ou de resposta sobre ofícios e cartas;
- j)** apensamento de autos.

A Lei Estadual nº 9.129/81 (Código de Organização Judiciária do Estado de Goiás), no art. 57, também traz as seguintes atribuições.

Art. 57. Incumbe ao escrivão em geral:

- 1** – Permanecer na escrivania nas horas destinadas ao expediente;
- 2** – Providenciar os livros necessários, e escriturá-los em forma regular e letra legível, podendo usar datilografia e folhas soltas, quando autorizado pela autoridade competente;
- 3** – Velar pela observância dos prazos legais e exigir dos advogados, promotores de justiça, peritos e outras pessoas do Juízo, a devolução de autos que lhes forem confiados, certificando os atrasos verificados;
- 4** – Tomar em livro próprio os termos de audiência e trasladá-los para os autos, exceto os que nestes devam ser lavrados;
- 5** – Expedir guias para recolhimento de tributos e outros valores;
- 6** – Registrar as sentenças na íntegra, em livro próprio, no prazo de quarenta e oito horas de sua publicação, salvo se o ato for transcrito por interior na Ata de audiência de instrução e julgamento;
- 7** – Conferir e concertar os traslados de autos, por outro escrivão extraídos para fim de recurso;
- 8** – Exigir recibo de carga, em todo e qualquer caso, inclusive de conclusão aos juízes;
- 9** – Comunicar ao Juiz os casos em que o advogado, o órgão

do Ministério Público, ou qualquer pessoa, deixar de restituir os autos ao cartório, ou o fizer com atraso;

10 – Elaborar, na comarca da Capital, todos os dias, nota de expediente, remetendo-a ao “Diário da Justiça” e afixando uma cópia em lugar de costume;

11 – Rever, pelo menos semanalmente, os autos que estiverem paralisados, certificar o motivo da paralisação e fazê-los conclusos ao Juiz;

12 – Elaborar mensalmente, até o dia cinco, quadro estatístico do movimento de sua escrivania, na forma recomendada pela Corregedoria da Justiça, encaminhando-o ao Diretor do Foro;

13 – Numerar e rubricar todas as folhas de processos em que funcionar ou de documentos que expedir;

14 – Apresentar ao Diretor do Foro, em três vias, até trinta e um de janeiro de cada ano, o quadro estatístico referente ao movimento de sua escrivania no exercício anterior;

15 – Arquivar os processos, livros e papéis de sua escrivania, que ficarão sob sua responsabilidade;

16 – Fornecer certidões ou traslados mediante fotocópias ou outro processo de reprodução integral e indelével, devidamente autenticados sob a fé do seu cargo;

17 – Fazer a microfilmagem de documentos ou peças de autos e a incineração de originais, com as cautelas legais e quando expressamente autorizado pelo Juiz de direito.

Referências Bibliográficas

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Federal n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil
- Lei Federal n. 13.105, 16 de março 2015 - Novo Código de Processo Civil

Expediente

REALIZAÇÃO

Corregedoria-Geral da Justiça de Goiás

ADMINISTRAÇÃO

Desembargador Gilberto Marques Filho

COORDENAÇÃO EXECUTIVA

Cássia Aparecida de Castro Alves

REDAÇÃO

Thiago Soares Castelliano Lucena de Castro

REVISÃO

Marcus da Costa Ferreira

REVISÃO DE TEXTO

Gláucia Alves de Mendonça Ferreira

PROJETO GRÁFICO / DIAGRAMAÇÃO

Hariel Carneiro Zoccoli

IMPRESSÃO / MONTAGEM

Alessandro Miguel Silva

Alex Borges do Nascimento

Alex Taliston Rodrigues de Moraes

Bruno Ribeiro de Oliveira

Celso Torres do Nascimento

Romys Cruz de Matos

Renato Ferreira de Godoi



tribunal
de justiça
do estado de goiás



corregedoria
geral da justiça
do estado de goiás

Edifício Palácio da Justiça Desembargador Clenon de Barros Loyola
Av. Assis Chateaubriant, nº 195, 11º andar, Setor Oeste - Goiânia GO
CEP 74.280-900 | 62 3216 2632
www.tjgo.jus.br/corregedoria
