



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

Proposto por:

Equipe de Facilitadores do 7º Núcleo Regional - Vassouras

Analisado por:

Assistente do 7º Núcleo Regional – Vassouras

Aprovado por:

Juíza Dirigente do 7º Núcleo Regional - Vassouras

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Relacionar recomendações para a gestão da prestação jurisdicional em vara única ou de competência ampla.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) prescreve requisitos pertinentes às varas únicas ou de competência ampla, bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 08/01/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)	Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância, também denominado Projeto Comarca.
Assinatura digital	Assinatura digital é uma tecnologia que permite dar garantia de integridade e autenticidade a arquivos eletrônicos. É um conjunto de operações criptográficas aplicadas a um determinado arquivo, tendo como resultado o que se convencionou chamar de assinatura digital. Permite comprovar que a mensagem ou arquivo não foi alterado e que foi assinado pela entidade ou pessoa que possui a chave criptográfica (chave privada) utilizada na assinatura.
Cadastro da Dívida Ativa	Lista de contribuintes e créditos da Fazenda Pública inscritos após esgotado o prazo final para pagamento do débito.
Certidão da Dívida Ativa	Título executivo extrajudicial que consubstancia um crédito da Fazenda Pública, tributário ou não, com a aferição presumida de sua certeza e liquidez.
Custas	Valores devidos pelo processamento de feitos e fixados segundo a natureza do processo e a espécie de recurso (CPC, artigos 82-97).

Base Normativa

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-VUNI-002

Revisão:

04

Página:

1 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Dívida Ativa	É o crédito da Fazenda Pública que, após esgotado o prazo final para pagamento fixado pela lei ou por decisão final, em processo administrativo regular, é inscrito para cobrança administrativa e judicial. É formada por créditos tributários, provenientes do não pagamento de tributos e respectivos adicionais e multas, e de créditos não tributários, ou seja, qualquer crédito que, por determinação da lei, deva ser cobrado pelo Município ou autarquias municipais.
--------------	--

4 REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Constituição Estadual do Rio de Janeiro;
- Código Civil de 1916;
- Código Civil de 2002;
- Código de Processo Civil de 1973;
- Código de Processo Civil de 2015;
- Código Penal;
- Código de Processo Penal;
- Código Tributário Nacional;
- Código Tributário Estadual;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Federal nº 6.015, de 31/12/1973 – Dispõe sobre os Registros Públicos, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 6.830, de 22/09/1980 – Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências;

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 2 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 2.988, de 18/06/1998 – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figure como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- Lei Federal nº 6.858, de 24/11/1980 - Dispõe sobre o pagamento, aos dependentes ou sucessores, de valores não recebidos em vida pelos respectivos titulares;
- Lei Federal nº 5.172, de 25/10/1966 – Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios;
- Lei Estadual nº 7.174, de 28/12/2015 – Institui o imposto sobre transmissão “causa mortis” e por doação, de quaisquer bens ou direitos;
- Lei Estadual nº 3.350, de 29/12/1999 – Dispõe sobre as Custas Judiciais e Emolumentos dos Serviços Notariais e de Registros no Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Federal nº 11.101, de 09/02/2005 – Regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária;
- Lei Estadual nº 6.956, de 13/01/2015 – Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (LODJ) – Dispõe sobre a Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;
- Ato Executivo TJ nº 2.923, de 13/08/2008 - Resolve que, quando se tratar de transformação do Agravo de Instrumento em Agravo Retido, as Secretarias dos Órgãos Julgadores remeterão os respectivos autos ao juízo da causa, onde serão apensados aos principais, e dá outras providências;
- Resolução CM nº 03, de 08/06/1995 – Dispõe sobre as normas a serem observadas pelos Senhores Magistrados quanto a audiências e dá outras providências;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	3 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Provimento CGJ nº 20, de 03/03/2009 – Resolve determinar que nas atas de audiência de instrução e julgamento sejam lançados os horários de início e de término da audiência;
- Resolução TJ/OE nº 29, de 24/08/2015 - Disciplina a Audiência de Custódia no âmbito do TJ/RJ;
- Resolução CGJ nº 6, de 20/09/2006 - Trata da revisão dos procedimentos legais e de trabalho, a fim de padronizar e organizar o serviço nas serventias;
- Aviso CGJ nº 120, de 07/03/2007 – Avisa que é obrigatória a inserção e atualização de todos os dados referentes às partes em cumprimento ao artigo 6º da Resolução CGJ nº 6/2006, no momento da ciência da respectiva informação;
- Aviso CGJ nº 584, de 15/10/2007 – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a correta atualização dos sistemas de 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE nº 33, de 03/11/2014 - Consolida as normas sobre a prestação jurisdicional ininterrupta, por meio de plantão judiciário permanente, e estabelece regras transitórias para possibilitar obras emergenciais na sede do plantão;
- Resolução CNJ nº 71, de 31/03/2009 – Dispõe sobre regime de plantão judiciário em primeiro e segundo grau de jurisdição;
- Resolução TJ/OE nº 7, de 17/07/2017 - Dispõe sobre o tabelamento dos grupos das comarcas de entrância comum para as substituições nos casos de impedimento, suspeição e faltas ocasionais, nos termos dos grupos relacionados;
- Ato Normativo Conjunto nº 7, de 30/04/2013 - Estabelece normas, orientações e procedimentos para o trâmite do Processo Judicial Eletrônico - PJE, no âmbito da Segunda Instância Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	4 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 74, de 05/11/2015 - Torna híbrida toda a competência de Dívida Ativa, independente da existência de Central ou Cartório da Dívida Ativa.
- Ato Normativo TJ nº 27, de 17/11/2009 – Dispõe sobre o Programa de Estágio junto aos órgãos de Prestação Jurisdicional e Programa de Estágio Acadêmico na Área Administrativa do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro em adequação à Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2009;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 18, de 09/07/2015 - Dispõe sobre o Programa de Estágio Remunerado do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 43, de 05/12/2006 - Avisam aos Senhores Magistrados e Serventuários que a partir desta data o lançamento das sentenças e decisões no Sistema Informatizado obedecerá a tabela em anexo;
- Ato Normativo TJ nº 4, de 03/02/2009 - Resolve que cada Juízo de Primeiro Grau de Jurisdição contará com a estrutura denominada 'Gabinete do Juízo' que será integrado pelo Secretário do Juiz, um Auxiliar de Gabinete e dois Assistentes de Gabinete, podendo ter auxílio de estagiários de Direito, e dá outras providências;
- Provimento CGJ nº 06, de 09/05/2008 – Resolve modificar a rotina de processamento das medidas cautelares de caráter sigiloso em matéria criminal, que passam a ter nova regulamentação;
- Resolução CNJ nº 59, de 09/09/2008 - Disciplina e uniformiza as rotinas visando ao aperfeiçoamento do procedimento de interceptação de comunicações telefônicas e de sistemas de informática e telemática nos órgãos jurisdicionais do Poder Judiciário, a que se refere a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996.
- Aviso CGJ nº 302, de 29/02/2016 - Avisa aos Magistrados e Chefes de Serventias Judiciais em atuação nos Plantões Judiciários sobre a necessidade de indicação de dados ao Serviço de Distribuição, no envelope lacrado de prorrogação de medidas cautelares sigilosas de comunicações telefônicas, telemáticas e de informática.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	5 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Aviso TJ nº 57, de 29/06/2010 - Enunciados Administrativos do Fundo Especial do TJRJ;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 1, de 09/01/2004 – Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2a. Instância, com a inscrição 'PRIORIDADE - PESSOA IDOSA - Lei n. 10.741/03;
- Aviso TJ nº 34, de 31/03/2010 – Avisa, que a partir desta data, com relação à pesquisa dos Alvarás de Soltura pelo Serviço de Arquivo da DC-Polinter/RJ, devem ser observados os endereços eletrônicos que menciona;
- Aviso CGJ nº 145, de 02/03/2010 – Avisa as Varas com competência criminal de todo o Estado que deverão promover a alimentação do sistema de Distribuição e Controle de Processos (DCP - Projeto Comarca), quanto ao cadastramento de prisões provisórias, e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 1.073, de 07/07/2015 – Avisa que as decisões cujo tipo seja sobre "conversão de prisão em flagrante em prisão preventiva" deverão ser inseridas no DCP, com preenchimento do segundo Parâmetro do Texto 1271, conforme Manual do Usuário disponibilizado na intranet.
- Aviso CGJ nº 2.026, de 30/11/2015 – Avisa sobre a alteração relativa aos mandados de prisão expedidos com caráter restrito a partir do dia 02/12/2015 e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 2.045, de 10/12/2015 – Avisa acerca da desnecessidade de envio à DC-POLINTER de ofício físico de recolhimento de mandado de prisão na hipótese de alvará de soltura vinculado.
- Provimento CGJ nº 17, de 22/08/2008 - Resolve que deverá constar no mandado prisional informação sobre a existência de outras prisões decretadas contra o

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	6 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

indiciado/acusado nos autos do processo, sua natureza e o local onde se encontra acautelado e dá outras providências;

- Resolução CNJ nº 112, de 06/04/2010 e Aviso CGJ nº 216, de 09/04/2010 – Instituem o controle dos prazos de prescrição dos processos penais em curso nos Tribunais e Juízos com competência criminal;
- Aviso TJ nº 144, de 13/12/2012 - Avisa aos juízes criminais que, quando instados a prestar informações em ações mandamentais, devem fazê-lo com a maior brevidade possível, não ultrapassando o prazo de 10 dias;
- Provimento CGJ nº 54, de 03/08/2009 – Resolve que nas conduções realizadas, inclusive antes do início do expediente forense, a cautela do conduzido ficará a cargo do Escrivão ou Responsável pelo Expediente do Juízo, que expediu o respectivo mandado;
- Resolução CNJ nº 89, de 16/09/2009 – Institucionaliza os mutirões carcerários como mecanismo de revisão periódica das prisões provisórias e definitivas, das medidas de segurança e internações de adolescentes;
- Aviso CGJ nº 824, de 09/10/2009 – Avisa que é obrigatória a observância da íntegra dos termos da Resolução CNJ nº 89/2009, e que nos juízos onde ocorra mutirão, após a finalização dos trabalhos deve ser encaminhado relatório detalhado para o endereço eletrônico especificado;
- Resolução CNJ nº 108, de 06/04/2010 - Dispõe sobre o cumprimento de alvarás de soltura e sobre a movimentação de presos do sistema carcerário, e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 181, de 17/03/2010 - Avisa que, concedida liberdade ao réu, além da expedição do alvará de soltura, deverá ser determinado o recolhimento dos mandados de prisão, por ventura expedidos, no mesmo processo, pelo juízo que concedeu aquele benefício e dá outras providências.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	7 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Aviso CGJ nº 491, de 04/04/2013 - Avisa aos Juízes de Direito com competência para a matéria referente ao adolescente em conflito com a lei que os relatórios de inspeção das unidades de execução de medidas socioeducativas sob sua responsabilidade deverão observar o modelo constante do anexo único deste Aviso.
- Aviso CGJ nº 581, de 08/05/2014 - Avisa que, a partir de 1º de maio de 2014, as inspeções nas Unidades de Internação e de Semiliberdade deverão ser realizadas bimestralmente, pelos Juízes das Varas da Infância e da Juventude, mantendo-se semestrais as fiscalizações das entidades ou programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto e dá outras providências.
- Resolução TJ/OE nº 06, de 21/03/2012 - Institui as regras de utilização do certificado digital por magistrados e funcionários do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 10, de 24/04/2012 – Regulamenta a utilização de Certificados Digitais nos termos previstos na Resolução 06/2012 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- Resolução CM nº 03, de 27/01/2011 - Estabelece e consolida normas, orientações e procedimentos para a execução das atribuições da Divisão de Perícias Judiciais, principalmente no que se refere a realização de perícia em processos judiciais com deferimento da assistência judiciária gratuita e processos inerentes a Acidente de Trabalho.
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 15, de 10/07/2014 - Avisam que a medida excepcional de bloqueio de valores nas Ações em que se pleiteiam medicamentos e insumos médicos-hospitalares que envolvam o Estado do Rio de Janeiro e a Secretaria Estadual de Saúde deverá ser realizada exclusivamente nas contas bancárias abaixo transcritas, destinadas ao referido fim, no intuito de se evitar que outras contas do Governo do Estado venham a sofrer tal constrição.
- Resolução TJ/OE nº 07, de 26/03/2012 - Regulamenta o procedimento da Execução Penal no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	8 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 48, de 16/09/2015 - Dispõe sobre expedição de cartas de sentença de execução penal pelas Varas Criminais para expansão do PROJUDI, sistema de processamento eletrônico, da Vara de Execuções Penais.
- Ato Executivo TJ nº 1453, de 15/12/2014 - Regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro PJERJ, a destinação dos recursos oriundos das prestações pecuniárias;
- Aviso CGJ nº 25, de 12/04/2017 - Avisa aos Excelentíssimos Senhores Juízes de Direito com competência para a matéria criminal para que, caso possível, em função da situação de penúria das instituições listadas no anexo, direcionem transações penais com pagamento em gêneros às mesmas.
- Aviso CGJ nº 14, de 10/03/2017 - Avisa que, uma vez escoado o prazo de 15 dias a que se refere o art. 523 do NCPC e antes da prática de qualquer ato executivo, em especial a expedição de mandado de penhora e avaliação, promovam a intimação da parte credora, alertando-a sobre a eficiência e utilidade da adoção do procedimento do protesto do título judicial definitivo, determinando que se manifeste expressamente, no prazo de 5 (cinco) dias, quanto ao seu efetivo interesse na utilização do instrumento, na conformidade do art. 517 do NCPC e do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014, alterado pelo Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 18/2016.
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 14, de 13/11/2014 - Disponibiliza para os órgãos jurisdicionais do TJERJ a nova versão do Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores - RENAJUD, ferramenta eletrônica que interliga o PJERJ e o Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, com o fim de possibilitar consultas e o envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de inserção e de retirada de restrição de veículos automotores na Base Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM.
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 8, de 30/06/2015 - Avisam aos Excelentíssimos Senhores Juízes que prestam informações ao CNJ qual o órgão responsável pela administração regional dos sistemas corporativos;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	9 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *sítio* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Aviso CGJ nº 803, de 14/10/2009 – Avisa aos Juízes de Direito em atuação nas Varas Criminais que procedam a alimentação do Banco de Dados do Conselho Nacional de Justiça, referente ao Sistema Nacional de Controle de Interceptações, com as informações que menciona;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06, de 28/04/2017 - Disponibiliza a nova plataforma de acesso ao INFOSEG, através do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública e dispõe sobre o procedimento de cadastramento de acesso ao SINESP INFOSEG;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 07, de 18/05/2017 - Dispõe sobre a obtenção de acesso ao Sistema Estadual de Identificação – SEI para a consulta e emissão de folha de antecedentes criminais (FAC) e seu respectivo procedimento;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 10, de 24/08/2017 - Dispõe sobre a obtenção de acesso ao Sistema de Informações e Identificação de Adolescentes (SIIAD) e seu respectivo procedimento;
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 16, de 25/09/2017 - Avisam sobre a obrigatoriedade de alimentação do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade – CNCIAI;
- Aviso TJ nº 29, de 26/04/2016 – Avisa sobre a utilização exclusiva dos sistemas BACENDJUD, RENAJUD e INFOJUD para transmissão de ordens judiciais ao Banco Central do Brasil, Departamento Nacional de Trânsito e à Receita Federal do Brasil, respectivamente;
- Resolução CNJ nº 44, de 20/11/2007 - Dispõe sobre a criação do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa no âmbito do Poder Judiciário Nacional.
- Resolução CNJ nº 63, de 16/12/2008 – Institui o Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA e dá outras providências;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	10 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 18, de 01/09/2014 - Avisa sobre a obtenção de acesso ao Sistema de Identificação Penitenciária – SIPEN e respectivo procedimento.
- Aviso TJ nº 20, de 08/03/2016 - Avisa que a Presidência do TJERJ estabeleceu, administrativamente, o dia 18 de março de 2016 como data de início da vigência do Novo Código de Processo Civil, na forma consolidada pelos Colendos STJ e CNJ.
- Aviso CGJ nº 724, de 06/05/2016 - Recomenda maior atenção à prerrogativa de os advogados dirigirem-se diretamente aos magistrados, nas salas e gabinetes de trabalho, independentemente de horário previamente marcado ou outra condição, observando-se a ordem de chegada;
- Aviso CGJ nº 1.612, de 09/11/2016 - Recomenda aos Senhores Magistrados que, na medida do possível, os processos físicos sejam retornados da conclusão, separados de acordo com as providências a serem tomadas, com o objetivo de reduzir o tempo de processamento dos feitos na serventia;
- Provimento CGJ nº 117, de 07/12/2016 - Dispõe sobre o aproveitamento de servidores das serventias judiciais do 1º grau de jurisdição nos gabinetes de Juízes de Direito e Substitutos e dá outras providências.
- Manuais do Usuário DCP.
- Termo de convênio de cooperação técnica e material.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Juiz de Direito em Exercício na Vara	<ul style="list-style-type: none">• Examinar e julgar os feitos de sua competência;• designar audiências e diligenciar para que sejam realizadas no local, dia e hora marcados;• supervisionar as atividades administrativas e judiciárias da vara;• conhecer as determinações do CNJ, bem como da administração superior do PJERJ fazendo cumprir os atos oficiais que as veiculam;

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 11 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">• propor e implementar a política de relacionamento entre o Cartório da Dívida Ativa e a Prefeitura do Município;• analisar a viabilidade técnica e aprovar o planejamento de execução da dívida ativa do município.
Chefe de Serventia	<ul style="list-style-type: none">• Exercer a administração interna dos cartórios sob a supervisão do juiz de direito.
Secretário do Juiz	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar a entrega da prestação jurisdicional;• Apoiar o juiz na reunião de análise crítica;
Auxiliares da Justiça	<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar tarefas específicas que tornam efetiva a entrega da prestação jurisdicional.

6 GESTÃO DO JUÍZO

6.1 No exercício da gestão do juízo, cabe ao Juiz:

- zelar pelas instalações e pela sua adequada apresentação;
- zelar pelo bom ambiente de trabalho;
- supervisionar o cumprimento dos deveres funcionais pelo pessoal do cartório;
- estimular a capacitação dos servidores;
- apurar e/ou remeter às instâncias competentes a apuração de eventuais desvios funcionais;
- estabelecer objetivos e metas de produtividade;
- supervisionar o cumprimento dos objetivos e respectivas metas estabelecidos, bem como os indicadores dos processos de trabalho estabelecidos;
- supervisionar ações de melhorias contínuas nas atividades-meio e atividades-fim do juízo e do cartório;

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 12 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- i) exercer, diretamente ou mediante delegação ao seu secretário ou ao chefe de serventia, o gerenciamento dos meios necessários ao funcionamento do juízo e do cartório;
- j) conduzir reuniões periódicas de análise crítica com servidores do juízo, sendo a ata arquivada em pasta própria e, no caso de unidades jurisdicionais com o SIGA implementado, a partir do Modelo Simplificado de Gestão, encaminhar cópia ao respectivo NUR;
- k) zelar para que se mantenha a prioridade de adequado atendimento às partes e aos agentes essenciais à Justiça e auxiliares da Justiça;
- l) realizar, anualmente, a correição geral do juízo, adotando formulário de correição fornecido pela Corregedoria Geral da Justiça (CGJ); o resultado da correição é encaminhado à Corregedoria Geral da Justiça e a cópia é arquivada em pasta própria;
- m) analisar os relatórios estatísticos referentes à sua atuação, extraídos do sistema DCP;
- n) inspecionar o andamento dos processos no juízo;
- o) examinar a legalidade da prisão em flagrante e exercer o efetivo controle dos prazos de prisão cautelar;
- p) decidir as representações ou requerimentos de medidas cautelares formulados em inquérito policial ou peças de informação por delegado de polícia ou pelo Ministério Público;
- q) examinar e julgar os processos de conhecimento de competência Criminal e os processos de execução, na hipótese do art. 2º. da Resolução TJ/OE nº 07/2012;
- r) na hipótese do art. 2º da Resolução nº 07/2012: a) submeter ao Presidente do Tribunal de Justiça propostas de convênio com instituições; b) manter parceria com entidades da rede conveniada; c) acompanhar a atividade das equipes técnicas;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	13 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- s) zelar pela duração razoável do processo e do prazo das prisões cautelares;
- t) elaborar bimestralmente os relatórios de inspeção das unidades de execução de medidas socioeducativas sob sua responsabilidade;
- u) preencher, sempre que promovidos/removidos, no prazo de 15 dias a contar da publicação/recebimento da mensagem eletrônica, o formulário de verificação da serventia e encaminhá-lo à Corregedoria Geral de Justiça;
- v) designar peritos;
- w) comparecer à sede do Juízo assiduamente.

7 REALIZAR A ATIVIDADE DE PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DE PRIMEIRO GRAU

7.1 O juiz de Direito é responsável por despachar, decidir e sentenciar, em prazos razoáveis e compatíveis com o volume de serviço do cartório, os autos dos processos judiciais levados à sua conclusão, utilizando-se dos meios tecnológicos disponíveis para garantir a celeridade, bem como zelar pela razoável duração dos processos (art. 5º, LXXXVIII da CFRB/88).

7.1.1 É facultado ao juiz elaborar documento/material didático para treinamento aos servidores, mantendo o devido controle do documento e da atualização do material.

7.2 O juiz de Direito preside as audiências, conduzindo-as com serenidade, tratando com urbanidade as partes e seus patronos e as testemunhas, bem assim respeitando, sempre que possível, os horários designados para a realização das audiências.

7.2.1 Caso exista no juízo a figura do conciliador, este pode realizar as audiências de conciliação, elaborando, após, a ata, e submetendo-a ao juiz para as providências cabíveis.

7.2.2 O juiz de Direito orienta os conciliadores e verifica sua atuação nas audiências.

7.3 O juiz de Direito cumpre as diligências determinadas pela instância superior ou solicitadas pelos demais juízos (precatórias e rogatórias) em prazos razoáveis.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	14 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 7.4** O juiz, quando competente para a execução das penas, nos termos do art. 2º da Resolução TJ/OE nº 07/2012, acompanha todos os trâmites para a formação da rede conveniada e fiscaliza as unidades onde são cumpridas as penas.
- 7.5** O juiz decide nos inquéritos policiais ou peças de informações, quando houver:
- a) pedido de arquivamento ou de extinção de punibilidade com base no artigo 107 do CP;
 - b) comunicação de prisão em flagrante;
 - c) representação ou requerimento por prisão cautelar;
 - d) medidas de natureza constritiva pessoais ou reais ou acautelatória;
 - e) oferecimento de denúncia pelo MP, ou de queixa-crime pelo ofendido ou seu representante legal.
- 7.6** O juiz zela pelo cumprimento da Resolução nº 108/2010, do Conselho Nacional de Justiça, quanto à necessidade da reapresentação do alvará de soltura prejudicado por outro processo, cujo prejuízo tenha sido esclarecido e que não constitua óbice à ordem de soltura.
- 7.6.1** Se o prejuízo realmente for impedimento ao cumprimento do alvará de soltura, determina a sua apresentação junto à autoridade administrativa da unidade de custódia, a fim de que seja feita a anotação de que naquele processo já houve concessão de liberdade ou revogação de prisão.
- 7.7** Designa, sempre que possível, as audiências para a proposta de suspensão condicional do processo e transação penal para uma mesma data, de modo a realizar um número maior de audiências.
- 7.8** O juiz zela pela unicidade das audiências e da ampla defesa, adotando o sistema audiovisual e preservando a testemunha.
- 7.9** O juiz determina a expedição da carta de execução de sentença (CES) provisória, havendo recurso por qualquer das partes e esteja o réu preso, e a encaminha à Vara de Execuções Penais (VEP) para início da fase executória.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	15 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 7.10** Julgados os recursos, encaminha as decisões de superior instância à VEP, arquivando os autos do processo de conhecimento, se não tiverem sido digitalizados e devolvidos em formato eletrônico.
- 7.11** O magistrado autoriza o cadastro de servidores para acesso ao SIPEN – Sistema de Identificação Penitenciária, nos termos do Aviso Conjunto TJ/CGJ 18/2014.
- 7.11.1** O agendamento de exames periciais relativos a incidentes de insanidade mental e de dependência toxicológica deverá ser realizado de forma eletrônica junto ao Instituto de Perícias Heitor Carrilho (IPHH), obrigatoriamente através do Sistema de Identificação Penitenciária – SIPEN.
- 7.12** O magistrado designa servidor para acesso ao RENAJUD – Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores, conforme Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 14/2014.
- 7.13** Designa servidor para acesso ao Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública - SINESP INFOSEG, que permite consulta de informações dos seguintes bancos de dados:
- I. Receita – PF: Cadastro de pessoas físicas constantes na base da Receita Federal;
 - II. CNJ – BNMP: Banco Nacional de Mandado de Prisão;
 - III. SINARM: Cadastro de armas;
 - IV. Receita – PJ: Cadastro de pessoas jurídicas constantes na base na Receita Federal;
 - V. RENACH: Cadastro de condutores;
 - VI. RENAVAM: Cadastro de Veículos;
 - VII. Índice Nacional – Inquérito, Termo Circunstanciado e Narcotráfico.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	16 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 7.14** Designa servidor para acesso ao SEI – Sistema Estadual de Identificação – para consulta e emissão de Folha de Antecedentes Criminais (FAC), nos termos do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 07/2017.
- 7.15** Designa servidor para acesso ao SIIAD – Sistema de Informações e Identificação de Adolescentes, nos termos do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 10/2017.
- 7.16** Ao assumir a serventia realiza uma inspeção no cartório/serventia preenchendo o respectivo formulário, conforme publicação da CGJ.

8 CRITÉRIOS GERAIS PARA DÍVIDA ATIVA

- 8.1** O juiz de Direito vinculado ao cartório da Dívida Ativa é competente para conhecer e julgar as ações de execução fiscal propostas pelas Procuradorias Nacional, Estadual e Municipal.
- 8.1.1** As Secretarias de Fazenda Municipal, Estadual e Federal inscrevem na dívida ativa o crédito que não tenha sido pago integralmente, após o término do exercício fiscal.
- 8.1.2** A Secretaria de Fazenda Municipal, nos termos do convênio e do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 74/2015, remete ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ) as petições iniciais das ações de execução fiscal, por meio do sistema informatizado, distribuindo-as eletronicamente.

9 MEDIDAS CAUTELARES DE CARÁTER SIGILOSO

- 9.1** O magistrado indica o nome e a matrícula do seu secretário e do funcionário autorizado a movimentar as medidas cautelares de caráter sigiloso no sistema DCP.
- 9.2** As atividades de movimentação das medidas cautelares de caráter sigiloso são realizadas de acordo com o descrito na Consolidação Normativa CGJ, art. 61 a 74.

10 ALIMENTAÇÃO DO BANCO DE DADOS DO CNJ

- 10.1** O magistrado solicita ao Gabinete da Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR), através do endereço eletrônico, acessocnj@tjrj.jus.br seu

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	17 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

acesso – e o de eventual servidor designado - ao Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNAIA), ao Sistema Nacional de Controle de Interceptações (SNCI), ao Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos (CNCA), ao Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL), ao Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP) e ao Cadastro Nacional de Adoção (CNA), Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (CNIUIS) e Sistema Mutirão Carcerário (SMC), devendo constar:

I – nome completo;

II – vara pela qual prestará as informações;

III – CPF;

IV – *e-mail* institucional pessoal;

V – telefone para contato;

VI – data de nascimento;

VII – sexo;

VIII – matrícula;

IX – RG, órgão emissor e estado de emissão.

10.1.1 O Magistrado deve designar pelo menos dois servidores, visando garantir, dessa forma, a continuidade do serviço por ocasião de eventuais afastamentos.

10.1.2 Para cada Servidor designado deve ser fornecido um endereço eletrônico distinto, sendo certo que em nenhuma hipótese será permitido o cadastramento de mais de um servidor por *e-mail*.

10.1.3 Não serão aceitos endereços eletrônicos genéricos, como o da serventia ou de outro órgão.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 18 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

10.1.4 O juiz em exercício na vara deve por informar à DGJUR, através do *e-mail* constante no item 10.1, sempre que ocorrer mudança de lotação, perda de vínculo ou cancelamento de designação de serventuário, a fim de que a conta do mesmo seja inativada e a DGTEC comunicada para, se for o caso, redirecionar o *e-mail* a outro servidor.

10.2 Os juízes com competência criminal procedem, mensalmente, à alimentação do Banco de Dados do Conselho Nacional de Justiça com os seguintes dados, referentes à Interceptação Telefônica:

I – quantidade de medidas deferidas, no mês;

II – quantidade das medidas que estão em andamento, no mês;

III – informação da ausência de medidas deferidas ou em andamento, dentro do mês;

IV – quantidade de ofícios expedidos às operadoras, no mês.

10.3 Os juízes com competência na matéria de Infância e Juventude revisam os dados do Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos – CNCA no *site* do CNJ, a fim de efetuar as retificações necessárias, especialmente no que tange às seguintes situações:

I – Se foram geradas guias de acolhimento para todas as crianças e adolescentes que foram acolhidos na comarca, assim como expedidas guias de desligamento para os que não se encontram mais acolhidos;

II - Se os programas de acolhimento institucional constantes no CNCA/CNJ estão realmente em funcionamento ou inativos na comarca, além de verificar se está correta a relação de acolhidos por entidade no CNCA.

10.4 Eventuais dúvidas são esclarecidas junto ao Conselho Nacional de Justiça por meio do e-mail *corregedoria@cnj.jus.br*, ou por telefone.

10.5 O Banco de Dados do CNJ é alimentado com os dados relativos aos Bens Apreendidos, Menores Abrigados e em Situação de risco, Menores Infratores e

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VUNI-002	04	19 de 23

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Cadastro Nacional de Adoção, obedecendo aos critérios e prazos estabelecidos na legislação pertinente.

- 10.6** O Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade – CNCIAI deve ter os dados lançados até o dia 10 do mês subsequente ao trânsito em julgado da condenação, a cargo do juízo de execução da decisão condenatória proferida nas ações de improbidade administrativa nos termos da Lei nº 8.429/92 ou do juízo criminal prolator da sentença condenatória transitada em julgado no primeiro grau de jurisdição, por ato que implique inelegibilidade.

11 RECOMENDAÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO CARTORÁRIO

11.1 Quanto à gestão de pessoas

- 11.1.1** Zela para que a lotação do cartório se mantenha em condições de efetuar a plena realização de suas atribuições.
- 11.1.2** Recebe e integra novos servidores.
- 11.1.3** Supervisiona a capacitação permanente dos servidores.
- 11.1.4** Supervisiona a frequência e a movimentação funcional, inclusive estabelecendo escala de férias e licença que garanta a suficiência da lotação cartorária durante todo o exercício.
- 11.1.5** O desenvolvimento ou o aprimoramento das habilidades e conhecimentos necessários para os secretários do juiz, de acordo com a matriz de competência para vara única, é verificado pelo juiz de Direito juntamente com os secretários, que indicam as ações de capacitação a serem realizadas, conforme os procedimentos descritos na RAD-DGPES-069 - Atualizar as Matrizes de Competências Técnicas Do PJERJ e Realizar Mapeamento das Necessidades de Desenvolvimento de Competências de Servidores.
- 11.1.6** Promove o relacionamento harmonioso da equipe.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 20 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

11.2 Quanto à gestão do acervo documental

11.2.1 Supervisiona para que os autos de processos judiciais se mantenham identificados, classificados, conservados e guardados de modo a garantir pronta recuperação e acesso, por solicitação das partes ou agentes essenciais à Justiça.

11.2.2 Supervisiona para que o acervo administrativo mantenha-se relacionado, classificado, identificado, conservado e guardado de modo a garantir pronta recuperação e acesso.

11.3 Quanto à gestão da infraestrutura

11.3.1 Supervisiona o fornecimento de materiais, conforme as necessidades reais de consumo.

11.3.2 Zela para que o sistema e equipamentos de informática mantenham-se operantes, de acordo com as necessidades do serviço.

11.3.3 Zela para que as instalações mantenham-se adequadas às condições de organização espacial, conservação, limpeza e funcionamento.

11.3.4 Providencia, quando necessário, o apoio de segurança que se mostrar suficiente e oportuno para o atendimento a situações de risco contra pessoas ou bens, no âmbito do juízo ou cartório.

11.4 Quanto ao desempenho

11.4.1 Acompanha os objetivos e as respectivas metas estabelecidas, bem como os indicadores dos processos de trabalho, quando houver.

11.4.2 Propõe e zela pela implementação dos procedimentos e ações gerenciais com base nos resultados dos objetivos e metas.

12 ASSINATURA DIGITAL

12.1 O juiz acessa o menu: "Envio eletrônico / expedição / Assinatura de documentos".

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 21 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no *síte* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

12.2 Verifica todos os documentos neste local virtual prontos para assinatura, de acordo com a data em que foram emitidos.

12.3 Confere o documento, podendo efetuar alterações, rejeitar, excluir ou assinar o documento.

13 PETIÇÕES URGENTES

13.1 O magistrado pode determinar a um dos servidores lotados no cartório que retire petição protocolada no PROGER, havendo necessidade de entrega urgente na serventia, por solicitação do advogado.

13.2 É facultado ao juiz delegar ao chefe de serventia a análise da urgência da retirada da petição.

14 RECOMENDAÇÕES PARA O RELACIONAMENTO DO JUIZ COM AS PARTES, COM AGENTES ESSENCIAIS À JUSTIÇA E COM AUXILIARES DA JUSTIÇA

14.1 Cabe ao juiz, como agente político do Estado, receber, sempre que possível, quando se tratar de providências que reclamem e possibilitem solução de urgência, os patronos das partes que o procurem em sua sede, dispensando-lhes atenção cordial e impessoal.

14.2 O juiz evita manifestações públicas em nome do Poder Judiciário e se abstém de emitir juízo de valor acerca de casos em andamento.

14.3 Os quadros de avisos do cartório, utilizados para prestar informações aos usuários, devem ser:

- reservados exclusivamente para a afixação de comunicados de interesse da Justiça;
- mantidos em formato padronizado;
- mantidos atualizados.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 22 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM VARA ÚNICA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

15 INDICADORES

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Acervo Geral	Sistema DCP	Mensal
Tempo Médio da Data do Tombamento à Sentença	Sistema DCP	Mensal
Sentenças	Sistema DCP	Mensal
Decisões	Sistema DCP	Mensal
Conclusões	Sistema DCP	Mensal
Autos conclusos há mais de 30 dias	Sistema DCP	Mensal
Processos não sentenciados	Sistema DCP	Mensal

16 GESTÃO DE REGISTROS

16.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZENA-MENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Correção (cópia)	0-1-3-3	Chefe de Serventia	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos - Avaliar, Selecionar e Destinar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

=====

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VUNI-002	Revisão: 04	Página: 23 de 23
---	--------------------------------	-----------------------	----------------------------