

	AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS		
	Proposto por: Equipe de Vara de Órfãos e Sucessões	Analisado por: Chefe da Serventia da Vara de Órfãos e Sucessões	Aprovado por: Juiz de Direito da Vara de Órfãos e Sucessões

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a autuação de processos judiciais.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica aos cartórios de vara órfãos e sucessões passando a vigorar a partir de 1º/03/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Autuar	Compor a base física do processo judicial ou administrativo.
Conclusão	Ato cartorário de remeter os autos de processo judicial ao juiz.
Contrafé	Cópia de inteiro teor da petição.
Despachos	São despachos todos os pronunciamentos do juiz praticados no processo, de ofício ou a requerimento da parte, que não tenham natureza de sentença ou decisão. (art. 203, §3º do CPC/2015).
Petição inicial	Peça escrita que descreve fatos, alega direitos e formula pedidos em face da parte adversa, dando início ao processo judicial.
Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)	Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância.

4 REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 1 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

- Código de Processo Civil;
- Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Estadual nº 6956/2015 –Dispõe sobre a Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (LODJ);
- Lei Federal nº 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.008/2009 - Altera os arts. 1.211-A, 1.211-B e 1.211-C da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, e acrescenta o art. 69-A à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;
- Lei Estadual nº 2988/1998 – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova redação dada pela Lei nº 4703/2006);
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 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, Progers, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;
- Aviso CGJ nº 488/2005 – Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto n. 01/2004;
- Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 2 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

- Ato Normativo TJ nº 8/2009 – Institui novo tipo de Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica – GRERJ Eletrônica – para pagamento dos valores devidos na esfera judicial, e dá outras providências;
- Aviso TJ nº 84/2009 – Avisa que a partir de 01 de janeiro de 2010 todos os recolhimentos de custas, taxa judiciária e acréscimos legais, deverão ser realizados obrigatoriamente em GRERJ Eletrônica, disposta no *site* www.tjrj.jus.br com exceção dos recolhimentos citados, e dá outras providências;
- Provimento CGJ nº 07/2011- Resolve que fica criado o Núcleo de Autuação junto ao Departamento de Distribuição no foro central da Comarca da Capital, e dá outras providências;
- Provimento CGJ nº 22/2012 – Resolve incluir o artigo 236-A na Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça (parte judicial), dispensando o termo de juntada de petições e ofícios que contenham o número de protocolo no processamento de autos físicos;
- Provimento 67/2012 - Resolve alterar dispositivos do Provimento CGJ n. 11/2009 - Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça (parte judicial);
- Aviso CGJ nº 766/2012 - Avisa que fica dispensada a juntada aos autos do termo de conclusão impresso, bastando o lançamento eletrônico da conclusão para fins de cumprimento do disposto no art. 246 da CNCJ, o que é obrigatório toda vez que os autos forem submetidos à conclusão;

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Juiz de Direito em exercício na vara	<ul style="list-style-type: none">• Inspecionar, permanentemente, os serviços de autuação de processos judiciais sob a responsabilidade do cartório.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 3 de 14
--	-------------------------------	-----------------------	---------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe de serventia judicial	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar as atividades relacionadas à autuação de processos judiciais no cartório da vara, conforme Consolidação Normativa (CNCGJ);• zelar pelo correto recolhimento das custas judiciais e taxa judiciária, conforme CNCGJ – Das custas Judiciais.
Equipe de preparação administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Autuar os documentos recebidos conforme estabelecido na Consolidação Normativa – (CNCGJ);• entranhar a certidão de recolhimento de custas com o nº do processo.

6 CONDIÇÕES GERAIS PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS

6.1 O cartório recebe da Central de Autuação os autos físicos (cartas precatórias, distribuições por dependência e declínios de competência) devidamente autuados.

6.1.1 O servidor apensa fisicamente e lança no sistema DCP os processos secundários/acessórios aos autos do processo principal, se necessário.

6.2 A distribuição dos processos eletrônicos é feita pelo portal de serviços pelos advogados, onde são lançados os dados e anexados os documentos necessários.

6.2.1 Os processos eletrônicos são recebidos pela serventia nos locais virtuais de acordo com as informações lançadas no portal de serviços.

7 AUTUAR PROCESSOS FÍSICOS NAS SERVENTIAS COM O APOIO DO NÚCLEO DE AUTUAÇÃO

7.1 Na hipótese de petição passível de distribuição por dependência, submete-a à decisão do juiz e, quando for o caso, remete-a à distribuição.

7.2 Recebidos os processos autuados e não havendo necessidade da serventia judicial complementar ou retificar a autuação, disponibiliza os autos para o próximo andamento.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 4 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

7.2.1 Havendo necessidade da serventia judicial complementar ou retificar a autuação, vale dizer, em casos excepcionais em que o lançamento dos dados pelo distribuidor, esteja incompleto ou equivocado, a serventia judicial procede da seguinte forma:

- inclui/altera, se necessário, os dados referentes ao tipo de ação (classe/assunto);
- preenche o campo de localização de organização interna do processo, se for o caso;
- acessa a opção Personagem e cadastra os dados pessoais, se não cadastrados pelo distribuidor, assim como o endereço de cada parte, se houver;
- cadastra o nome do advogado do autor, mediante o registro do número de sua inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- imprime etiqueta com identificação das partes, advogados e tipo de ação.

7.3 Emite as certidões necessárias conforme modelos anexos.

7.3.1 A certidão de autuação é incluída nos autos através de movimento 4 – “Ato Ordinatório”, utilizando modelo atinente pré-cadastrado no sistema DCP conforme anexos.

7.4 Confere o correto recolhimento das custas judiciais e taxa judiciária, em função da natureza do processo e do valor atribuído ao pedido, bem como se há pedido de gratuidade de justiça e outras situações sobre a regularidade do processo.

7.4.1 Se o recolhimento não estiver correto, intima o interessado para regularizá-lo, salvo se houver requerimento de medida de urgência.

7.4.2 Se o recolhimento estiver correto, encaminha os autos do processo para o Local Virtual “Conclusão de Petição Inicial”.

8 AUTUAR PROCESSOS ELETRÔNICOS

8.1 O Portal encaminha para a unidade, via DCP, para os seguintes locais virtuais:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 5 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

- Se houver marcação de “Pedido de tutela antecipada” o processo logo após distribuído é disponibilizado no local virtual Aguardando Conclusão Medida Urgente (ADCMU);
- Se for escolhida a classe “159 - Execução de Título Extrajudicial” o processo, depois de distribuído é disponibilizado no local virtual Aguardando conclusão (AGCON);
- Se houver a informação do motivo de não inclusão da GRERJ “Justiça gratuita/Pedido de Gratuidade” o processo, após distribuído é disponibilizado no local virtual Análise de Pedido de Gratuidade (ANAJG);
- Se o processo não se enquadrar em nenhuma das situações anteriores, é disponibilizado no local virtual “Aguardando Autuação” (AGAUT);
- Se houver distribuição por dependência a outro processo eletrônico o sistema coloca o processo automaticamente no Local Virtual: Conclusão - Processo Distribuído Por Dependência (PDEPN);
- Se for declínio o processo é disponibilizado no local Entrada de Acervo.

8.2 Seleciona o processo no local virtual para realizar o lançamento dos dados da seguinte forma:

- a) acessa o módulo Processo;
- b) acessa a opção Alteração;
- c) informa o número do processo;
- d) inclui/altera, se necessário, os dados referentes ao tipo de ação (classe/assunto);
- e) acessa a opção Personagem e cadastra os dados pessoais, se não cadastrados no ato da distribuição, além do endereço de cada parte, se houver;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 6 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

- f) cadastra o nome do advogado do autor, mediante o registro do número de sua inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- 8.3** Identifica, alimentando o sistema informatizado e assinalando, quando cabível: pedido de antecipação de tutela, segredo de justiça, publica todas as partes, prioridade do idoso, prioridade portadores de doença grave, prioridade para deficiência física ou mental, custas ao final, Ministério Público, denúncia à lide, benefício de gratuidade de justiça, Defensoria Pública e outras anotações que se fizerem necessárias ao bom andamento do feito.
- 8.4** Cadastra corretamente o nome das partes, bem como demais dados, observadas as alterações que, porventura, ocorram no curso do processo.
- 8.5** Emite as certidões necessárias conforme modelos anexos.
- 8.5.1** A certidão de autuação é incluída nos autos através de movimento 4 – “Ato Ordinatório”, utilizando modelo atinente pré-cadastrado no sistema DCP conforme anexos.
- 8.6** Confere o correto recolhimento das custas judiciais e taxa judiciária, em função da natureza do processo e do valor atribuído ao pedido, bem como se há pedido de gratuidade de justiça e outras situações sobre a regularidade do processo.
- 8.6.1** Se o recolhimento não estiver correto, intima o interessado para regularizá-lo, salvo se houver requerimento de medida de urgência.
- 8.6.2** Se o recolhimento estiver correto, encaminha os autos do processo para o Local Virtual “Conclusão de Petição Inicial”.

9 GESTÃO DE REGISTROS

- 9.1** Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na Unidade Organizacional (UO). O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 7 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

10 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do Procedimento Atuar Processos Físicos nas Serventias com o Apoio do Núcleo de Autuação;
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Atuar Processos Eletrônicos;
- Anexo 3 – Certidão para Inventário/Alvará;
- Anexo 4 – Certidão – Tutela;
- Anexo 5 – Certidão – Interdição;
- Anexo 6 – Certidão - Testamento.

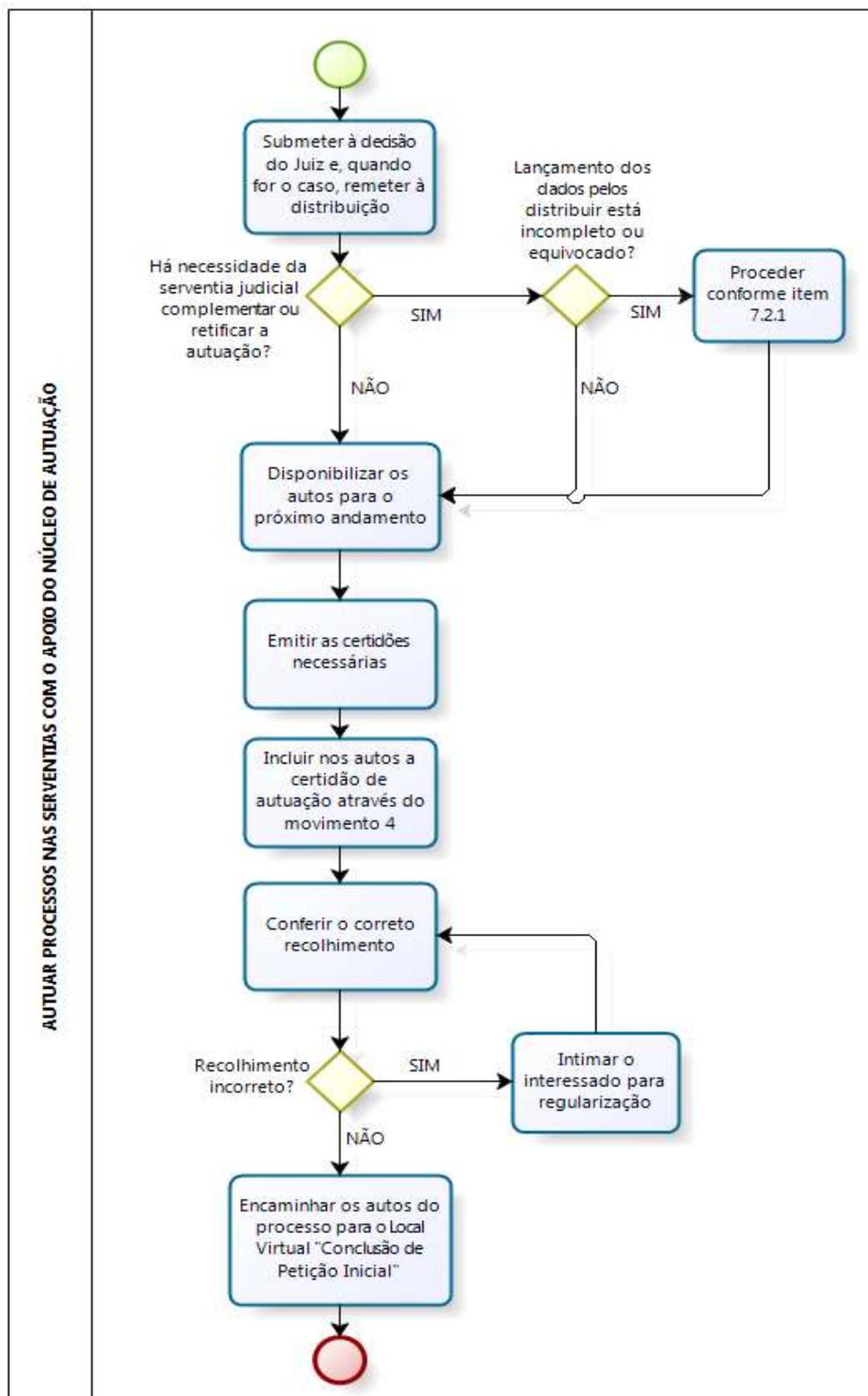
=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 8 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO AUTUAR PROCESSOS FÍSICOS NAS SERVENTIAS COM O APOIO DO NÚCLEO DE AUTUAÇÃO



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-VOS-006

Revisão:

05

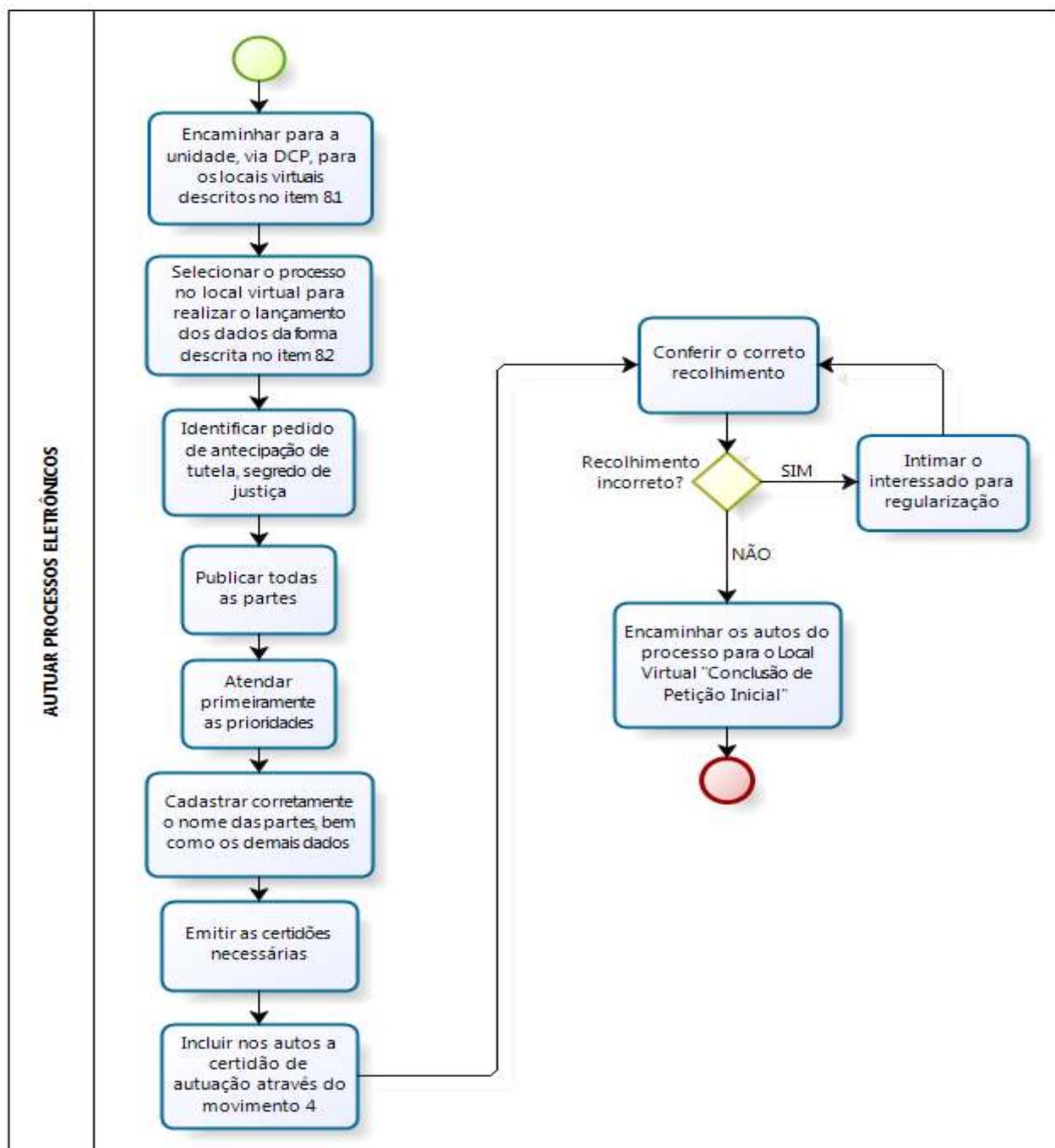
Página:

9 de 14

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO AUTUAR PROCESSOS ELETRÔNICOS



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-VOS-006

Revisão:

05

Página:

10 de 14

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

ANEXO 3 – CERTIDÃO PARA INVENTÁRIO/ALVARÁ.

CERTIDÃO – INVENTÁRIO/ALVARÁ:

Processo nº: _____

CERTIFICO E DOU FÉ QUE:

- 1) A certidão de óbito do autor da herança encontra-se juntada às fls. _____.
- 2) O inventariado residia no bairro _____, quando do seu óbito, sendo competência do fórum (regional) _____.
- 3) O falecido deixou testamento? () Sim () Não () Ignora-se
- 4) Existe interesse de incapaz na sucessão? () Sim () Não () Não há informação.
- 5) Em princípio, funcionam nestes autos os seguintes Fiscais: () PGE () MP
- 6) Custas Judiciais e Taxa Judiciária – VER CERTIDÃO INICIAL DA CENTRAL DE AUTUAÇÃO
- 7) É (são) interessado(s):
 - a) – Hab. fls /Rep. fls.
 - b) – Hab. fls /Rep. fls.
 - c) – Hab. fls /Rep. fls.
 - d) – Hab. fls /Rep. fls.
 - e) – Hab. fls /Rep. fls.
 - f) – Hab. fls /Rep. fls.
 - g)

Certifico, outrossim, que _____

Rio de Janeiro, ____ / ____ / ____

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 11 de 14
--	-------------------------------	-----------------------	----------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

ANEXO 4 – CERTIDÃO - TUTELA

CERTIDÃO – TUTELA:

Processo nº: _____

CERTIFICO QUE NÃO CONSTAM DOS AUTOS OS DOCUMENTOS ADIANTE MARCADOS COM UM (X):

- 1) () procuração do(a) requerente;
- 2) () certidão de nascimento/casamento (documento autenticado) do(a) requerente;
- 3) () certidão de nascimento (documento autenticado) do(a) requerido(a);
- 4) () certidão de óbito (documento autenticado) dos pais do(a) requerido(a);
- 5) () prova documental do parentesco entre o(a) requerente e o(a) requerido(a);
- 6) () concordância do cônjuge do(a) requerente com o pedido de tutela;
- 7) () concordância dos avós paternos e maternos com o pedido de tutela certidão de óbito (documento autenticado) dos avós já falecidos do(a) requerido(a);
- 8) () declaração firmada pelos irmãos mais velhos do(a) requerido(a) quanto ao pedido de tutela;
- 9) () atestado de saúde física e mental do(a) requerente;
- 10) () atestado de saúde física e mental do(a) requerido(a);
- 11) () declaração de idoneidade moral do(a) requerente firmado por duas pessoas;
- 12) () declaração do(a) requerente de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do art. 1.735 do Código Civil;
- 13) () esclarecimento quanto à existência de bens e direitos do(a) requerido(a);
- 14) () comprovação de matrícula em estabelecimento de ensino do(a) requerido(a);
- 15) () autenticação do(s) documento(s) de fls. _____.

Certifico, outrossim, que _____

Rio de Janeiro, ____ / ____ / ____

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-VOS-006	05	12 de 14

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

ANEXO 5 – CERTIDÃO – INTERDIÇÃO

CERTIDÃO – INTERDIÇÃO:

Processo nº: _____

CERTIFICO E DOU FÉ QUE:

- () Há pedido de curatela provisória / antecipação de tutela.
() Há pedido de diligência (AIP) no local.

CERTIFICO QUE NÃO CONSTAM DOS AUTOS OS DOCUMENTOS ADIANTE MARCADOS COM UM (X):

- 1) () comprovante de residência do(a) interditando (a);
- 2) () concordância do cônjuge do(a) requerente quanto ao pedido de curatela;
- 3) () concordância do cônjuge / irmãos / filhos / genitores do(a) interditando(a) quanto ao pedido de interdição / curatela;
- 4) () esclarecimento quanto à existência de genitores / irmãos / filhos do(a) interditando(a);
- 5) () comprovação documental do grau de parentesco do(a) requerente com o(a) interditando(a);
- 6) () esclarecimento quanto a bens ou direitos do(a) requerido/a;
- 7) () cópia da inicial para contrafé;
- 8) () procuração do(a) requerente;
- 9) () certidão de nascimento ou casamento (documento autenticado) conforme o estado civil do(a) requerente;
- 10) () certidão de nascimento ou casamento (documento autenticado) conforme o estado civil do(a) interditando(a);
- 11) () atestado médico (documento original ou cópia autenticada) do(a) interditando(a);
- 12) () atestado/declaração de idoneidade moral do/a requerente firmado por duas pessoas, com firma reconhecida e documento de identificação das mesmas;
- 13) () atestado de saúde física e mental do(a) requerente;
- 14) () autenticação do(s) documento(s) de fls. _____.

Certifico, outrossim, que _____

Rio de Janeiro, ____ / ____ / ____

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 13 de 14
---	--------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

AUTUAR PROCESSOS JUDICIAIS

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

ANEXO 6 – CERTIDÃO – TESTAMENTO

CERTIDÃO – TESTAMENTO:

Processo nº _____

- 1) Certidão de Óbito autenticada: fls: _____ () FALTA
- 2) RG requerente autenticada: fls: _____ () FALTA
- 3) CPF requerente autenticada: fls: _____ () FALTA

Documentação:

- 4) Cédula original do Testamento: fls _____ () FALTA
- 5) Certidão do 5º Distribuidor: fls. _____ () FALTA
- 6) Certidão do 6º Distribuidor: fls. _____ () FALTA

Certifico, outrossim, que _____

Rio de Janeiro, ____ / ____ / ____

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-006	Revisão: 05	Página: 14 de 14
--	-------------------------------	-----------------------	----------------------------