

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

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta rotina administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Autuação da Primeira Vice-Presidência (1VP/DIAUT) e tem por objetivo estabelecer critérios e procedimentos para padronizar a autuação dos feitos originários, agravos de instrumento, apelações cíveis, remessa necessária e apelação/remessa necessária, passando a vigorar a partir de 01/11/2023.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

3 REFERÊNCIAS



- Código de Processo Civil (CPC);
- Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado do Rio de Janeiro (CODJERJ);
- Lei nº 6956 de 13 de janeiro de 2015 - Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (LODJ);
- Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (RITJERJ);
- Lei Estadual nº 3350/99 (Dispõe sobre custas processuais);
- Ordem de Serviço nº 01/2016 de 09/09/2016 (Estabelece normas de autuação previstas no Ato Normativo 05/2005);
- Ato Normativo TJ nº 05/2005 de 14/09/2005 (Estabelece normas para autuação e distribuição de processos cíveis);

AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

- Resolução nº 46/07 do Conselho Nacional de Justiça de 18/12/2007 (Tabelas Processuais Unificadas sobre Assuntos, Classes e Movimentos);
- Ato Normativo TJ nº 10 de 09/10/2008 (Estadual – Implanta as Tabelas Processuais Unificadas da Segunda Instância do Poder Judiciário);
- Resolução nº 65/2008 do Conselho Nacional de Justiça de 16/12/2008 (uniformização do número dos processos nos órgãos do Poder Judiciário);
- Ato Normativo TJ nº 25 de 04/11/2009 (Estadual - Regulamenta o procedimento de uniformização da numeração dos processos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Judicial;
- Lei 11.419/2006 – Dispõe sobre a informatização do processo judicial;
- Resolução TJ/OE nº 16 de 30/11/2009 – Autoriza a implantação do processo eletrônico no âmbito do TJRJ;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/Vice-Presidências nº 7/2013 – Estabelece normas, orientações e procedimentos para o trâmite do Processo Judicial Eletrônico – PJE, no âmbito da Segunda Instância Cível do TJERJ;
- Ato Executivo Conjunto nº 10/2013 – Subordinar a Central de Indexação à 1ª. Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo Conjunto TJ nº 12/2013 – Estabelece normas, orientações e procedimentos para o peticionamento eletrônico inicial e intercorrente no 2º grau de jurisdição;
- Aviso Conjunto nº 25/2013 – Estabelece orientações e procedimento para peticionamento inicial eletrônico de ações e recursos em duplicidade;

AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

- Aviso Conjunto nº 26/2013 – Estabelece orientações e procedimento para recebimento físico de protocolos de segunda instância;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 14/2014 – Altera a alínea “o” e cria a alínea “p” do inciso I do art. 3º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ordem de Serviço 01VP nº 03/2014 – Estabelece orientações aos servidores lotados no Departamento de Autuação e Distribuição Cível;
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 11/2014 – Estabelece orientações sobre a não exigência de porte de remessa e retorno quando se tratar de Recursos de Apelação e Agravo de Instrumento interpostos e processados integralmente por via eletrônica;
- Ato Normativo Conjunto nº 12/2014 - Estabelece normas, orientações e procedimentos para digitalização de processos físicos, tratamento dos Autos Físicos Digitalizados (AFDs) e respectivos fluxos de trabalho, a serem observados pelos órgãos jurisdicionais e administrativos e dá outras providências;
- Ato Normativo Conjunto nº 7/2015 - Altera o caput e acrescenta o § 4º ao art. 4º do Ato Normativo Conjunto TJ nº 12/2013, que estabelece normas, orientações e procedimentos para o peticionamento eletrônico inicial e intercorrente no 2ª grau de Jurisdição e dá outras providências;
- Ordem de Serviço nº 01/2016 – Determina procedimento para padronizar a autuação de feitos cíveis de segunda instância, na hipótese de divergência documental envolvendo o nome da(s) parte(s);
- Resolução TJ/OE/RJ nº 04/2023 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Portaria nº 3/2023 da 1ª Vice-Presidência – Promove a revisão e a atualização dos atos normativos da Primeira Vice-Presidência;
- Portaria nº 4/2023 da 1ª Vice-Presidência – Estabelece o horário das distribuições no âmbito da Primeira Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

4 CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1 Os recursos cíveis e os feitos originários dividem-se em:
- 4.2 **Recursos Cíveis** – apelação cível, agravo de instrumento, remessa necessária e apelação/remessa necessária.
- 4.3 **Feitos Originários** – ação civil pública por improbidade administrativa, ação rescisória, agravo cível, carta de ordem, carta precatória, conflito de competência, cumprimento de sentença, direta de inconstitucionalidade, dissídio coletivo de greve, embargos à execução, embargos de terceiro, *habeas corpus*, *habeas data*, habilitação, impugnação ao cumprimento de sentença, incidente de arguição de inconstitucionalidade, incidente de assunção de competência, incidente de impedimento ou de suspeição contra desembargador, incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR), intervenção em município, mandado de injunção, mandado de segurança, tutela cautelar antecedente, petição cível, processo administrativo disciplinar face magistrado, reclamação correicional, reclamação, recurso administrativo, representação por excesso de prazo, requerimento de efeito suspensivo em apelação, restauração de autos, suspensão de execução de sentença e de liminar.
- 4.4 O procedimento é completado pelo MAN-1VP-002-01, que estabelece critérios quanto à metodologia de autuação e prevenção dos recursos cíveis e dos feitos originários em segunda instância.
- 4.5 Informações adicionais e pormenores dos procedimentos de trabalho estão descritos nos [Plano de Atividades Detalhadas](#).

5 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo médio entre o recebimento e autuação de feitos urgentes	$\sum [(Data da autuação de feitos urgentes) - (data do recebimento dos feitos urgentes na divisão de autuação)] / \text{total de processos urgentes autuados.}$	Mensal

AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo médio entre o recebimento e autuação de feitos não urgentes	$\frac{\sum [(Data da autuação de feitos não urgentes) - (data do recebimento dos feitos não urgentes na divisão de autuação)]}{total \text{ de processos não urgentes autuados.}}$	Mensal

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

6.1 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 SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por: Equipe da Divisão de Autuação (DIAUT)

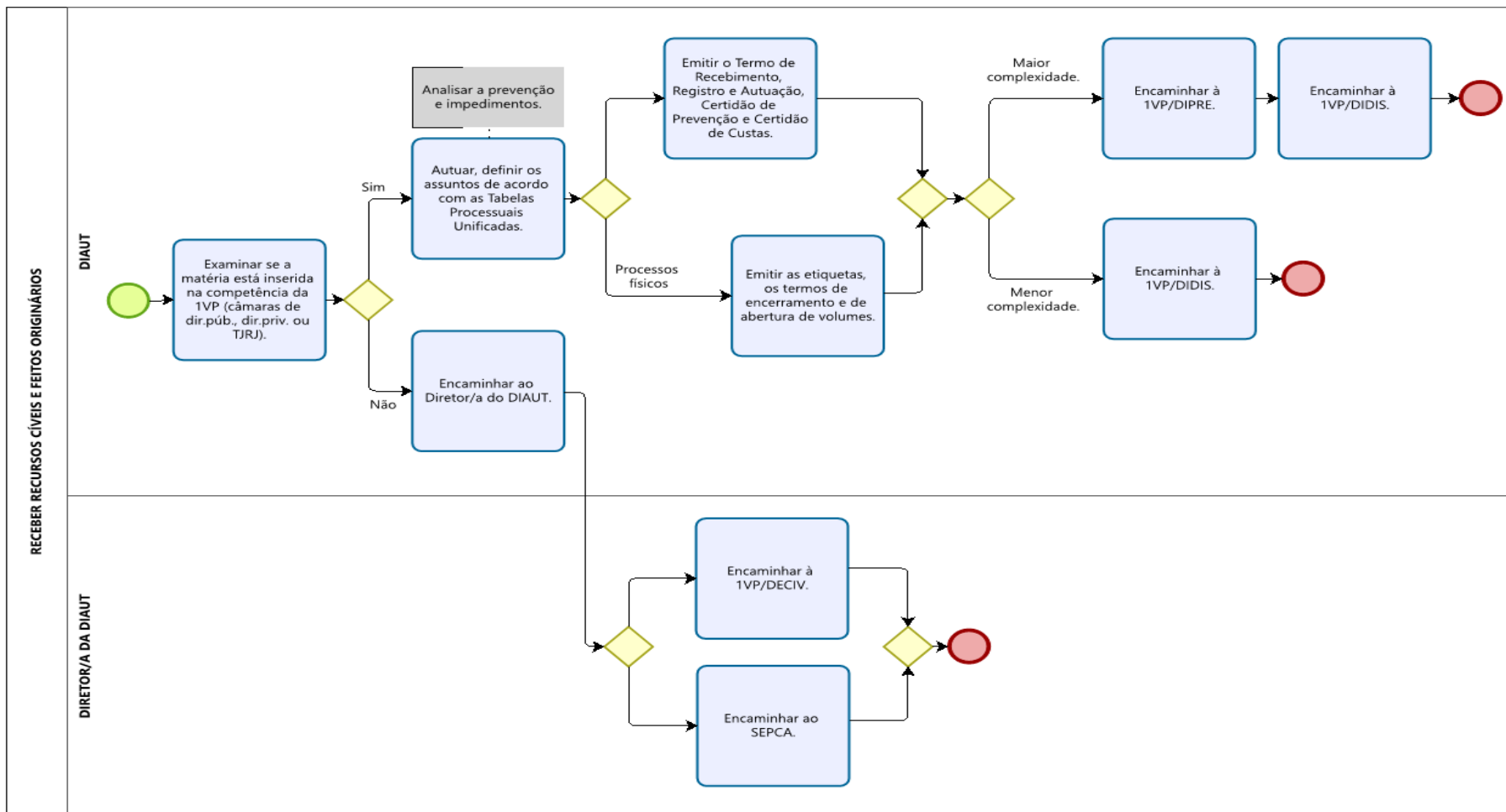


Aprovado por: Diretor do Departamento de Autuação e Distribuição Cível (DECIV)

AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

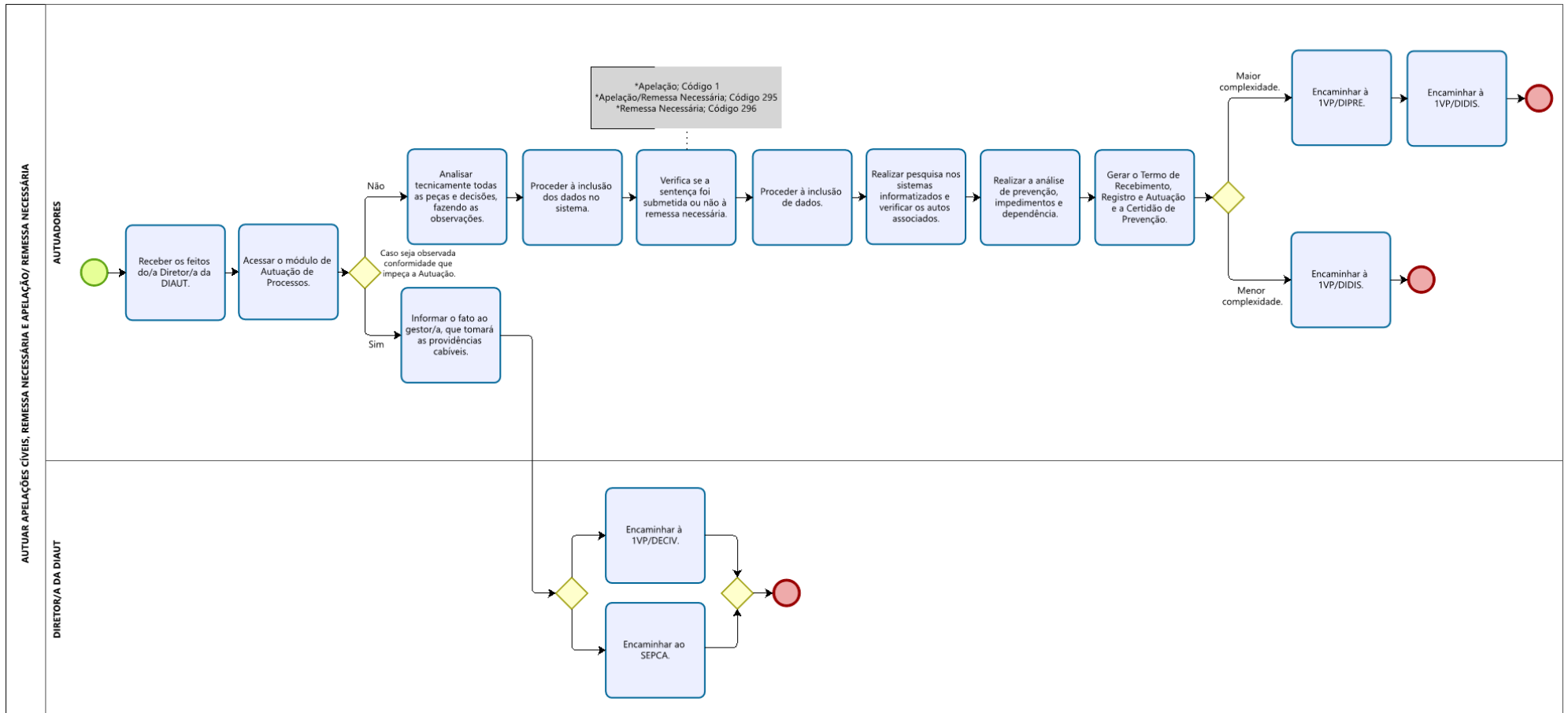
7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1 Fluxo do Processo de Trabalho - Receber recursos cíveis e feitos originários



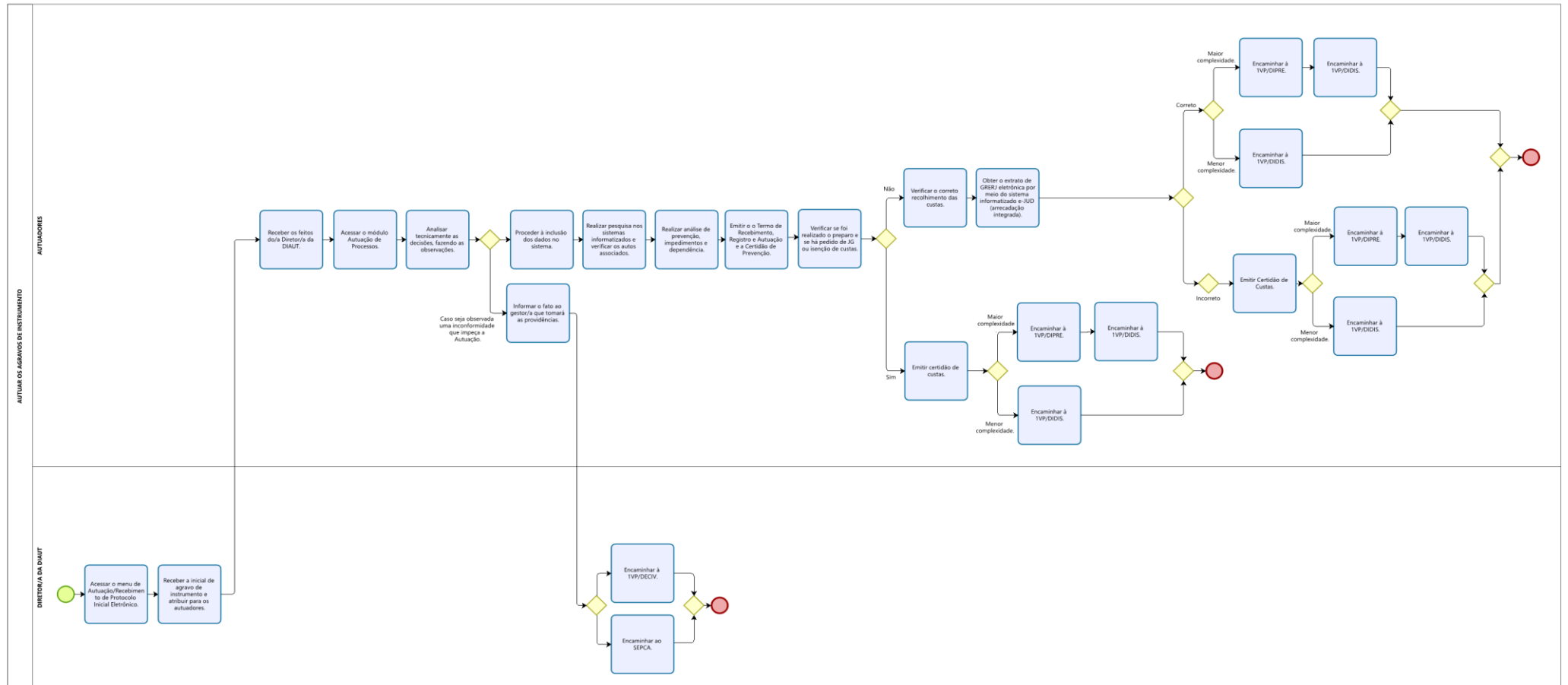
AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

7.2 Fluxo do Processo de Trabalho - Autuar apelações cíveis, remessa necessária e apelação/ remessa necessária



AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

7.3 Fluxo do Processo de Trabalho - Autuar agravos de instrumento



AUTUAR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

7.4 Fluxo do Processo de Trabalho - Autuar feitos originários

