

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 Prevenção, da Primeira Vice-Presidência (1VP/DIPRE) e tem por objetivo estabelecer critérios e procedimentos para padronizar a prevenção dos recursos cíveis e feitos originários na segunda instância, passando a vigorar a partir de 25/08/2025.

2 DEFINIÇÕES



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

3 REFERÊNCIAS



- Código de Processo Civil (CPC);
- Lei nº 6956 de 13 de Janeiro de 2015 - Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (LODJ);
- Novo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (REGITRJ) de 09/07/2024;
- 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, 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, 04/11/2009 - Estadual - Regulamenta o procedimento de uniformização da numeração dos processos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

PREVENIR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei nº 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 TJERJ;
- 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 TJ/Vice-Presidência 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;
- Resolução CNJ nº 185 de 18/12/2013 – institui o PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais, estabelecendo parâmetros para sua implementação e funcionamento;
- Resolução Tribunal Pleno nº 01/2023 - Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para implementar a especialização de competências *ratione materiae* na seara cível;
- Resolução Tribunal Pleno nº 02/2023 - Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para criar, sem aumento de despesa, a 7ª e 8ª câmaras de Direito Público;
- Resolução Tribunal Pleno nº 01/2024 – Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para criar, sem aumento de despesa, a 9ª e 10ª Câmaras de Direito Público.
- Resolução OE nº 01/2023 - Dispõe sobre a especialização de competências na segunda instância, em complementação ao deliberado pelo Tribunal Pleno na sessão de 12 de setembro de 2022, com o escopo de disciplinar questões transitórias relativas à transformação das Câmaras Cíveis em Câmaras de Direito

PREVENIR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

Privado e de Direito Público, bem como à criação das Câmaras de Direito Empresarial, de modo a elidir eventuais dúvidas sobre a distribuição de processos a esses novos órgãos fracionários;

- Resolução OE nº 03/2023 - Dispõe sobre a especialização de competências na segunda instância, em complementação ao deliberado pelo Tribunal Pleno na sessão de 12 de setembro de 2022, com o escopo de disciplinar questões transitórias relativas à criação da Seção de Direito Privado, da Seção de Direito Público e das Câmaras de Direito Empresarial Reunidas;
- Resolução OE nº 03/2025 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.
- Aviso TJ nº 327/2023 de 18/12/2023 – Comunica que, em sessão realizada pelo Órgão Especial no dia 11/12/2023, no julgamento do processo SEI 2023-06140793, foi aprovada, por unanimidade de votos a tese mencionada;
- Portaria nº 03/2023 – Promove a revisão e a atualização dos atos normativos da Primeira Vice-Presidência;
- Portaria nº 03/2025 – Estabelece o horário das distribuições no âmbito da Primeira Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- Portaria 1VP nº 04/2024 – Altera o art. 26 da Portaria 1VP 03/2023.
- Ato Executivo TJ nº 203/2024 - Estabelece a data inicial de operação do sistema eproc para processos judiciais eletrônicos nas competências Dívida Ativa Estadual, Dívida Ativa Municipal e Dívida Ativa Federal, e dá outras providências.
- Aviso Conjunto TJ/CCJ nº 31/2024 - Avisa acerca do cronograma de implantação do sistema eproc nas competências e juízos que menciona, no âmbito do PJERJ.
- Aviso TJ nº 375/2024 - Estabelece o cronograma de migração dos processos judiciais do sistema PJe para o sistema eproc.
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 10/2025 - Avisam aos senhores magistrados, servidores, membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, advogados públicos e privados, que as petições iniciais distribuídas no sistema eproc e direcionadas às

PREVENIR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

unidades na quais o referido sistema ainda não foi implantado deverão ter as respectivas distribuições canceladas, nos termos do artigo 1º, §2º, do Ato Executivo TJ nº 203/2024.

- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 11/2025 - Avisa acerca do cronograma de implantação do sistema eproc nas competências e juízos que menciona, no âmbito do PJERJ.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da DIPRE	<ul style="list-style-type: none">• manter atualizada a gestão de sua unidade, mediante a proposição de novas RADs ou de suas sucessivas revisões;• manter atualizado o banco de dados, disponibilizado no sistema e-JUD, com relação aos impedimentos e suspeições dos desembargadores declarados por ofício ou e-mail;• manter atualizadas as tabelas das prevenções históricas e das prevenções das massas falidas, disponibilizadas na <i>internet</i>, para consultas;• prestar informações sempre que se fizer necessário no que se refere às divergências quanto à análise de prevenção e/ou quaisquer outras solicitadas, atinentes à Divisão;• coordenar a revisão quanto à prevenção e aos impedimentos, nos casos mais complexos, dos recursos cíveis e feitos originários da segunda instância, encaminhados pelos autuadores;• coordenar a redistribuição dos recursos cíveis e feitos originários da segunda instância, encaminhados pelas Câmaras, Seções Cíveis e Órgão Especial;
Funcionários da DIPRE	<ul style="list-style-type: none">• Executar as atividades planejadas de acordo com as RADs e demais normas de trabalho, bem como propor mudanças que contribuam para a preservação e melhoria contínua da qualidade nos processos de trabalho.

5 CONDIÇÕES GERAIS



5.1 A Divisão de Prevenção da Primeira Vice-Presidência (1VP/ DIPRE), após os procedimentos da DIAUT, recebe o processo para revisão, desde que se enquadre em uma das hipóteses a seguir mencionadas: embargos à execução, do devedor ou de terceiros; feito com ação originária ou

conexo anterior ao ano de 2003; feito com ação originária distribuída por dependência; ação originária com duas capas/declínio de competência; ação originária de competência de família; feito com duplicidade de Órgãos Julgadores preventos; processo secundário (impugnação, exceção, etc.); feito que demande maior complexidade ou em caso de dúvida por parte do atuador.

- 5.2** A prevenção dos feitos cíveis na segunda instância informa a existência ou não de recursos cíveis interpostos anteriormente, na mesma ação originária ou ações distribuídas por dependência ou apensadas, entre as mesmas partes ou terceiros interessados.
- 5.3** Os casos de dúvida referentes ao lançamento, ou não, de prevenção dos recursos cíveis ou feitos originários da segunda instância são submetidos à análise do diretor da Divisão de Prevenção.
- 5.4** Os processos físicos devolvidos por meio de guia de remessa para refazer a análise de prevenção são recebidos no sistema **e-JUD**. Após o respectivo procedimento, são entregues à Divisão de Distribuição da Primeira Vice-Presidência (1VP/DIDIS).
- 5.5** O Diretor da DIPRE atualiza a Tabela das Prevenções Históricas e a Tabela das Massas Falidas quando houver inclusão de um novo desembargador relator, gerada pela distribuição de um novo recurso interposto, ou quando houver distribuição reiterada de recursos cíveis com idêntica causa de pedir, vinculando-se ao órgão julgador preventivo pela primeira distribuição todas as demais e posteriores situações que guardarem correlação com a originária; ou, ainda, quando ocorrer a distribuição de recursos cíveis interpostos nas ações de falência ou naquelas em que haja conexão com esta, vinculando-se ao órgão julgador preventivo pela primeira distribuição todas as demais e posteriores situações que guardarem correlação com a originária.
- 5.6** O procedimento possui um documento complementar o MAN-1VP-002-01, que estabelece critérios quanto à metodologia de autuação e prevenção dos recursos cíveis e dos feitos originários em segunda instância. Possibilita, assim, reunir informações que viabilizam a melhoria contínua e o alcance de resultados eficazes nos processos de trabalho.
- 5.7** Pormenores do processo de trabalho descrito nesta RAD são apresentados nos [Planos de Atividades Detalhadas da DIPRE](#).

6 INDICADORES 

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Número de processos recebidos pela DIPRE no mês	De acordo com relatório de Documentos que passaram pelo local	Mensal

7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 

Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação-SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Equipe da Divisão de Prevenção (DIPRE)



Aprovado por:

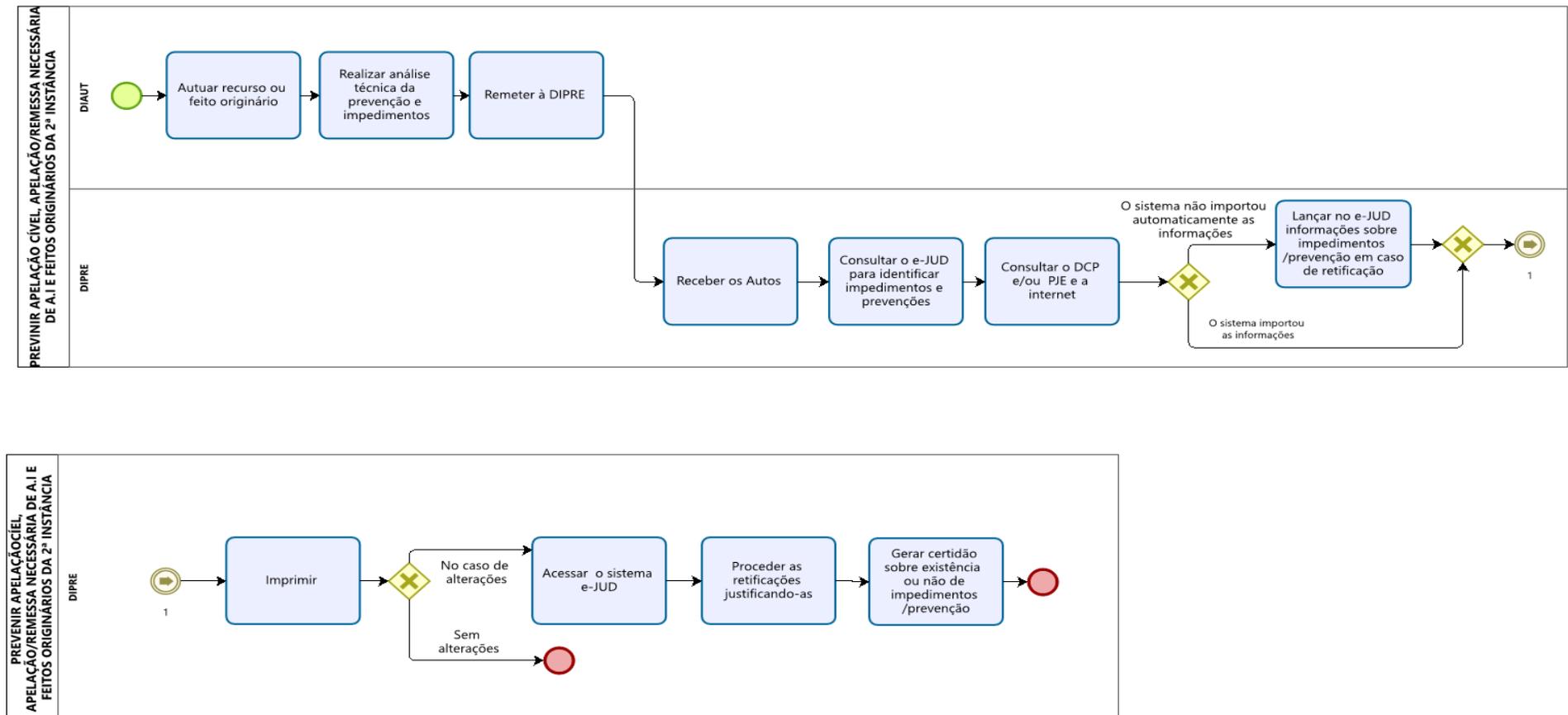
Diretor do Departamento de Autuação e Distribuição Cível (DECIV)

PREVENIR FEITOS CÍVEIS NA SEGUNDA INSTÂNCIA

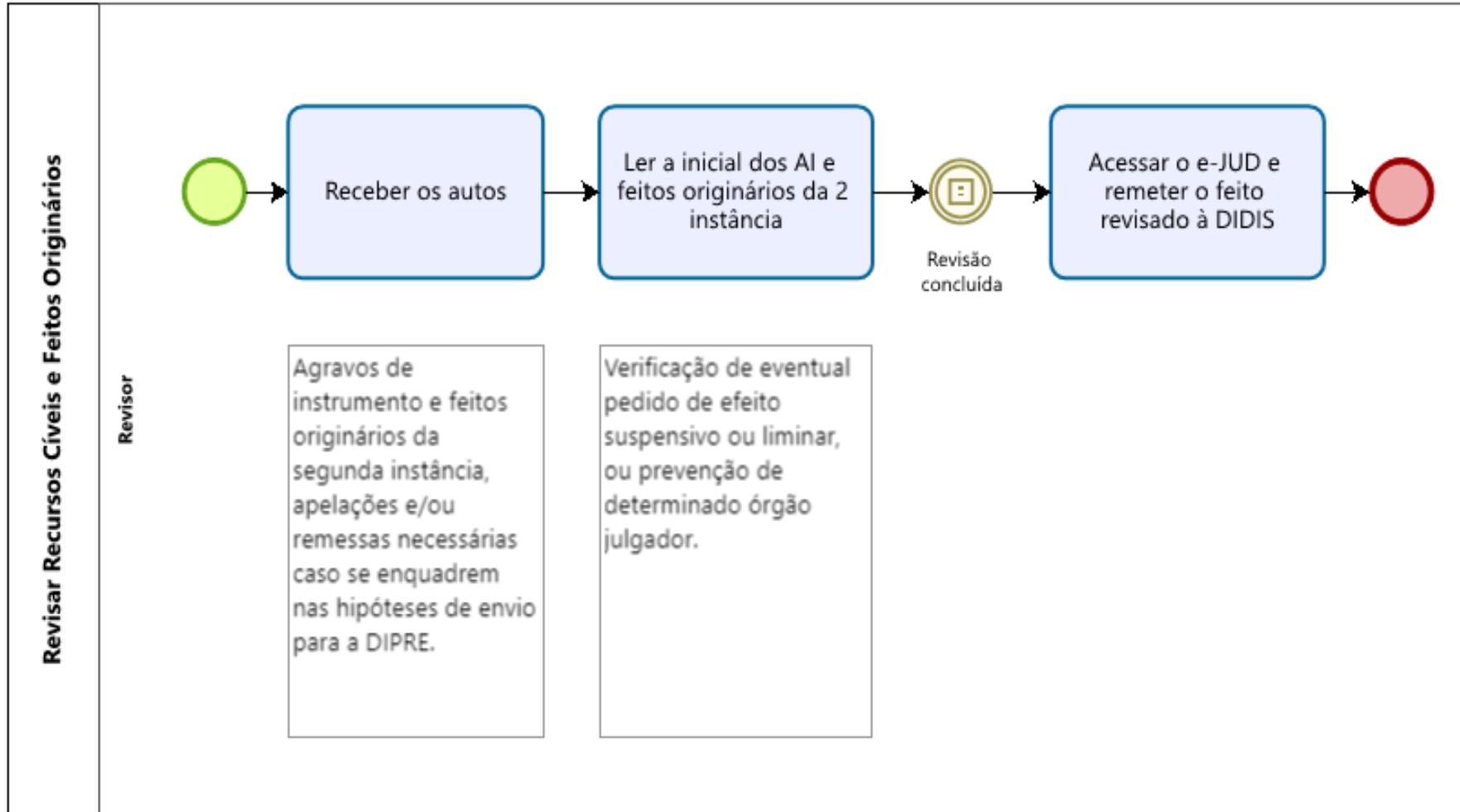
8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PREVENIR APELAÇÃO CÍVEL, APELAÇÃO E/OU REMESSA NECESSÁRIA, AGRAVO DE INSTRUMENTO E FEITOS ORIGINÁRIOS DA SEGUNDA INSTÂNCIA



8.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REVISAR RECURSOS CÍVEIS E FEITOS ORIGINÁRIOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA



8.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REDISTRIBUIR FEITOS FÍSICOS E ELETRÔNICOS

