Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
Comarca da Capital
Primeira Vara de Família Regional da Pavuna

ORDEM DE SERVIÇO nº. 01/2025

Resolve estabelecer as rotinas cartorárias a serem praticadas pelos servidores, sob supervisão da Chefe de Serventia e da Juíza Titular, visando promover tramitação mais célere e eficiente dos processos, independentemente de despacho judicial.

A **JUÍZA TITULAR DA PRIMEIRA VARA DE FAMÍLIA REGIONAL DA PAVUNA – COMARCA DA CAPITAL,** Dra. Renata Vale Pacheco de Medeiros, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no artigo 220 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça;

CONSIDERANDO que os atos meramente ordinatórios devem ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo juiz quando necessário (§4°, art. 203 do Código de Processo Civil);

CONSIDERANDO o quantitativo de requerimentos que diariamente são submetidos à conclusão para prolação de despachos sem qualquer conteúdo decisório;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a prática de atos processuais a fim de que a prestação jurisdicional seja prestada com maior celeridade;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer rotinas cartorárias para a tramitação mais célere e eficiente dos processos nesta serventia, que serão realizadas pelos serventuários, independente de despacho judicial, sob supervisão da Chefe de Serventia e da Juíza Titular.

Art. 2º. Caberá ao Chefe de Serventia, ou ao servidor por ele designado, a prática dos atos a seguir, bem como daqueles previstos nos artigos nº 216/236, 255/256, 258 e 303 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Judicial, relativos às Varas com competência de Família, Idoso e de Órfãos e Sucessões:

I - remeter imediatamente à conclusão os autos que retornarem da segunda instância com certidão de trânsito em julgado, sendo desnecessária nova vista às partes para ciência do acórdão;

II - nos sistemas DCP e PJe, tornar visível com a utilização de etiquetas, lembretes e legendas: Audiência, Perícia/ETIC, Mediação e Exame de DNA designados. A gratuidade de justiça; as prioridades legais (idoso/doença grave/deficiência/violência doméstica); a decretação de revelia; o decreto prisional; o pedido de exoneração, a expedição de precatória e a sentença parcial;

III - fixar no sistema a identificação de que os autos possuem prioridade no processamento, em virtude de estarem incluídos no relatório de META 2 do CNJ;

IV - após a juntada de procuração e substabelecimento, anotar no sistema, caso não haja automaticamente a habilitação do patrono. Bem como proceder a inclusão da assistência da Defensoria Pública Titular em atuação nos autos (código DCP e PJe: 6404 e 328), atentando para o cadastro da Defensoria de Órfãos e Sucessões (código DCP e PJe: 10594 e 4860) e a Defensoria Tabelar (código DCP e PJe: 6405 e 329);

V - anotar as fases de execução e suspensão/sobrestamento dos processos: no sistema DCP (andamentos 30 e 28, respectivamente) e no PJE (incluir o fluxo das tarefas correspondentes);

VI - após a apelação, certificada a tempestividade e o pagamento das custas, intimar o recorrido para contrarrazões. Após a apresentação de contrarrazões (ou a sua ausência), certificada a tempestividade, encaminhar ao Tribunal de Justiça, salvo nos casos previstos no Código de Processo Civil, em que cabe juízo de retratação:

a) art. 331 – indeferimento da petição inicial;

b) art.332 – improcedência liminar do pedido;

c) art. 485 – sentença sem resolução do mérito.

VII - remeter ao arquivo, sem baixa na distribuição, conforme o Provimento CGJ nº 36/2023:

a) os processos de inventário, transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação do inventariante ou dos sucessores para dar andamento ao feito, sem que haja a devida movimentação processual, quando não haja a extinção por sentença;

b) os autos dos processos findos das ações que digam respeito ao estado da pessoa;

c) os processos de inventário, transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias, caso tenha sido expedido mandado de intimação para o último domicílio do inventariante declinado nos autos, sem que ele tenha sido encontrado e sem que haja a devida movimentação processual, quando não haja a extinção por sentença;

d) os processos com acordo na execução, com parcelamento em vigor devidamente certificado nos autos (art. 922 do Código de Processo Civil), após serem suspensos no sistema e incluídos em local virtual próprio, independentemente de determinação judicial;

e) os processos judiciais suspensos na forma das alíneas “a” e “b” do inciso V do artigo 313 do Código de Processo Civil;

f) os processos judiciais referentes a acordos com prazos superiores a 1 (um) ano (alínea “b” do inciso III do artigo 487 do Código de Processo Civil).

VIII - remeter ao arquivo, após baixa, os processos já sentenciados em que nada seja requerido pela parte ou pelo Ministério Público, desde que digitados os expedientes determinados na sentença, ou certificado o impedimento de sua expedição, nos casos de pendência de custas, se houver;

IX - extrair Carta de Sentença, Termo de Curatela e Termo de Guarda, quando determinado, e segunda via, quando requerida, observado, se for o caso, o devido recolhimento das custas;

X - quando requerida pela parte a renovação de Termo de Curatela/Tutela/Guarda, certificar e encaminhar os autos à conclusão para assinatura do termo digitado;

XI - atender pedidos de desarquivamento, certificando as custas, se for o caso, anotando no lembrete/etiqueta “desarquivado”, para monitorar o retorno do processo ao arquivo, quando sem movimentação;

XII - após o desarquivamento, intimar eletronicamente a parte interessada para manifestação em cinco dias. Se nada for requerido, os autos deverão retornar ao arquivo, independentemente de despacho, certificando-se a inércia do requerente;

XIII - quando houver o arquivamento de processo com autos em apenso que continuarão tramitando, o desapensamento poderá ser realizado, mediante certidão, sem necessidade de despacho judicial. Tal procedimento também é cabível nos casos de declínio e de remessa ao Tribunal de Justiça, uma vez que o sistema não permite a remessa com autos em apenso;

XIV - renovar diligência quando fornecidos novos dados de contato do destinatário, salvo quando necessário (re)designar audiência;

XV - quando houver incidentes processuais finalizados, os mesmos deverão ser encerrados no sistema. A decisão final do incidente deverá ser certificada ou trasladada aos autos principais e o mesmo poderá ser desapensado e remetido ao arquivo;

XVI - intimar a parte credora para manifestação, em 5 (cinco) dias, inclusive para comprovar eventual pagamento, hipótese em que se dará a quitação;

XVII - intimar a parte sobre diligências negativas, dando prosseguimento ao feito, no prazo de 5 (cinco) dias, exceto as que tenham como origem eventual erro cartorário, que deverá ser corrigido com expedição imediata de nova diligência;

XVIII - intimar a parte para apresentar réplica no prazo de quinze dias, contados da certificação da tempestividade da resposta de todos os réus, salvo se houver pedido de tutela pendente de apreciação. Após a apresentação da réplica, encaminhem-se os autos ao Ministério Público, caso este atue no feito;

XIX - intimar pessoalmente a Fazenda Pública, a Defensoria Pública e o Ministério Público de todos os atos do processo em que atuem, ou devam atuar, anotando no sistema sua atuação;

XX - intimar a parte assistida pela Defensoria Pública, via postal, para promover o devido andamento ao processo, no prazo de cinco dias, sob pena de extinção e/ou arquivamento, sempre que a Defensoria Pública pugnar pela intimação pessoal da parte por ela assistida, invocando o artigo 186, §2º do CPC;

XXI - intimar a parte autora/exequente para promover o efetivo andamento do processo, no prazo de cinco dias, sob pena de extinção, publicando-se a determinação em Diário de Justiça Eletrônico, se houver advogado da parte constituído nos autos, promovendo a intimação pelo sistema, caso seja assistida pela Defensoria Pública;

XXII - após a juntada de laudos periciais e relatórios de estudos técnicos, intimar as partes e o Ministério Público para ciência e manifestação;

XXIII - após a juntada de qualquer documento, dar vista à parte outra parte e ao Ministério Público;

XXIV - após a digitação de termos, alvarás, mandados de pagamento, formal de partilha e cartas (de adjudicação ou sentença), intimar a parte interessada de que o documento está disponível nos autos. A princípio, os ofícios serão encaminhados pelo juízo aos destinatários, nos endereços físicos ou eletrônicos de conhecimento do juízo (conferidas as custas, se houver);

XXV - intimar o alimentando para, no prazo de quinze dias, manifestar-se sobre o pedido de exoneração, formulado nos autos em razão da maioridade civil, bem como para comprovar, se for o caso, matrícula em instituição de ensino. O silêncio será considerado como concordância com a exoneração;

XXVI - intimar a parte, a qualquer momento, exceto na inicial e na apelação, para regularizar o recolhimento de custas;

XXVII - intimar o patrono para cumprir integralmente o disposto no artigo 112 do Código de Processo Civil, quando renunciar ao mandato;

XXVIII - intimar a parte, uma única vez, para regularizar sua representação processual, por via postal e por Oficial de Justiça;

XXIX – intimar o perito, ETIC e Central de Mandados, para juntar laudo técnico e mandado, não devolvidos no prazo legal ou fixado, certificando-se;

XXX - frustrada a tentativa de citação/intimação pelos Correios, em razão de destinatário ausente, intimar por Oficial de Justiça. Se a intimação for para comparecimento à audiência, verifique se há prazo mínimo de trinta dias para a prática

do ato, certificando-se. Caso a devolução da correspondência seja por “não procurado”, intimar por Oficial de Justiça, somente se houver dados disponíveis para cumprimento pelos meios eletrônicos;

XXXI - quando a parte requerer ofício ao novo empregador para desconto de valores referentes à pensão alimentícia já arbitrada nos autos, expedir o ofício;

XXXII - quando a parte requerer informações junto ao INSS, efetuar consulta junto ao PREVJUD, e quando requerer cópia de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho do alimentante, oficiar ao ex-empregador;

XXXIII - reiterar a expedição de ofício que não for respondido no prazo de 60 (sessenta) dias – uma única vez, preferencialmente por e-mail ou outro meio eletrônico, quando possível; reiterado pela segunda vez, ainda sem resposta, será remetido à conclusão;

XXXIV - intimar os interessados para se manifestarem sobre a proposta de honorários periciais, bem como para atualizarem seus meios de contato (telefones e email), com a nota de que o silêncio valerá como anuência;

XXXV - receber os requerimentos e laudos dos peritos judiciais protocolados e proceder, quando necessário, a intimação das partes e interessados para se manifestarem em 15 (quinze) dias sobre o laudo e em 05 (cinco) dias sobre seus esclarecimentos;

XXXVI - esgotados ou inexistentes os pedidos de esclarecimentos, expedir-se-á o mandado de pagamento em favor do perito (ou ofício de ajuda de custo, no caso de gratuidade de justiça) para ser submetido à assinatura do Juiz;

XXXVII - após certificar a falta de resposta sobre o cumprimento da Precatória expedida e não devolvida há mais de 60 (sessenta) dias, encaminhar (preferencialmente por e-mail ou outro meio eletrônico) solicitação de informações ao Juízo Deprecado, requerendo a devolução da Carta Precatória devidamente cumprida. Caso a finalidade seja realização de estudo social ou psicológico, o prazo será de 120 (cento e vinte) dias;

XXXVIII - verificando que os autos encontram-se paralisados por inércia da parte autora/exequente, intimar a parte para dar andamento ao feito, no prazo de cinco dias, sob pena de extinção do processo, conforme o art. 485, §1º do Código de Processo Civil;

XXXIX - decorrido o prazo para a parte para dar andamento ao processo, sob pena de extinção, abrir vista à Defensoria Pública e para o Ministério Público – quando atuarem no processo – antes de encaminhar os autos à conclusão;

XL - quando o processo estiver sem movimentação por necessidade de aguardar resultado de recurso em tribunal superior, retorno de carta precatória, cumprimento de acordo, e outras ocorrências que possam ensejar o movimento 28 (suspensão/sobrestamento), poderá ser lançado no sistema, a qualquer tempo, enquanto persistirem os motivos citados;

XLI - nos processos já sentenciados em que a Defensoria Pública requerer a permanência dos autos em Cartório, aguardando o comparecimento da parte, por mais

de 30 (trinta) dias, deve ser observado o prazo requerido. Caso não haja movimentação das partes nesse período, certificar e remeter ao arquivo;

XLII - verificar, antes da abertura de conclusão, se há petição ou expedientes anotados no sistema para fins de juntada; se o documento fisicamente ainda não chegou ao cartório, aguardar a sua vinda, salvo os casos de urgência, em que os autos deverão vir conclusos imediatamente, com devida certificação de tal pendência de juntada;

XLIII - diligenciar, antes da abertura de conclusão, o cumprimento de todos os itens de decisão ou despacho anterior, certificando-se eventual impossibilidade;

XLIV - verificar a eventual existência de recurso em tramitação junto aos Tribunais, anexando o respectivo andamento ou julgamento;

XLV - informar sobre a existência de suspensão/sobrestamento anotado no sistema, quando houver requerimento a ser apreciado pelo Gabinete do Juízo;

XLVI - proceder à juntada de petições comprovando a interposição de Agravo de Instrumento (art. 1018 do Código de Processo Civil), sendo desnecessária a abertura de conclusão, salvo se houver qualquer manifestação do Tribunal, inclusive comunicação de efeito suspensivo ao recurso;

XLVII - quando iniciada a fase executiva dentro dos autos, em processo baixado junto ao Distribuidor, a restauração da baixa poderá ser feita pelo servidor, independentemente de despacho judicial;

XLVIII - verificar, retificando quando necessário, o cadastro do tipo de ação realizado pelo usuário no sistema DCP e PJe, especificando a Classe e o Assunto, conforme a Tabela Processual Unificada (TPU) do CNJ;

XLIX - corrigir, quando verificado erro/omissão nos dados de qualificação das partes, com especial atenção ao CPF, filiação, endereço físico e eletrônico, e contatos telefônicos, em razão da importância de tais dados para a elaboração das certidões dos Cartórios de Registro de Distribuição e para as Centrais de Mandados;

L - cadastrar a Defensoria Pública, nos feitos em que esta funcionar, e no PJe acrescentá-la como visualizador (31.443.526/0001-70), nos processos em segredo de justiça, para poder acessar os autos eletrônicos na função de Curador Especial ou em assistência às partes;

LI - cadastrar o Ministério Público nos feitos em que este funcionar (no DCP clicando para acionar a legenda MP, e no PJe incluindo como outros participantes: Fiscal da Lei (28.305.936/0001-40) e Interessado (941361);

LII - excluir o representante legal da parte que atingiu a maioridade civil.

Art. 3º. Constará sempre dos atos praticados pelo Servidor a sua rubrica (exceto nos caso de autos eletrônicos), a matrícula, data e a referência à presente Ordem de Serviço.

Art. 4°. Em caso de ocorrências não elencadas nos artigos anteriores, deve a Serventia observar, antes de abrir conclusão ao Juiz, as rotinas relacionadas no Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Judicial.

Art. 5°. Encaminhe-se cópia da presente à Corregedoria Geral de Justiça deste Tribunal para homologação, bem como aos órgãos do Ministério Público e da Defensoria Pública vinculados a este Juízo, devendo também ser afixada nas dependências do Cartório, em local de fácil acesso, para conhecimento dos servidores, partes, advogados e demais interessados.

Art. 6º. Esta Ordem de Serviço revoga as ordens de serviço anteriores e entra em vigor na data de sua homologação pela Corregedoria Geral da Justiça.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2025

RENATA VALE PACHECO DE MEDEIROS

Juíza de Direito Titular