

1ª Fase: Organizar o acervo físico, separando os processos de acordo com a fase processual

Se não houver organização dos processos, é impossível trabalhar. Portanto, o primeiro passo é separar os processos de acordo com a fase processual.

2ª Fase: Realizar arquivamento especial de processos não localizados fisicamente

Os processos não localizados fisicamente devem ser arquivados especialmente.

Clique e acesse o modelo de decisão - Anexo I >>>

A manutenção do processo no acervo cartorário prejudica a taxa de congestionamento. Lembre-se que o arquivamento especial não implica em extinção do processo, que poderá ser movimentado a qualquer momento caso ele seja localizado.

3ª Fase: Movimentar os processos de acordo com as providências cabíveis

O que fazer?

Processos prontos para sentença	→	Julgar (não digitalizar) Clique e acesse os modelos de sentença - Anexo II >>>
Processos com sentença	→	i) Prolatadas antes de 2010: enviar para o arquivo; ii) Prolatadas depois de 2010: separar os processos dos executivos fiscais e do contencioso (casos de embargos extintos/desapensar/ arquivar e dar andamento à EF) (não digitalizar)
Localizar processos com devedor não encontrado ou sem bens	→	Arquivar definitivamente, sem baixa (artigo 40 da Lei 6.830/80 e Código de Normas, artigo 302) Clique e acesse o Anexo III >>>
Processos aguardando retorno de AR	→	Juntar AR. Caso o AR não tenha retornado, digitalizar para expedir ECarta ou nova citação por AR, conforme o caso.
Processo aguardando citação	→	Digitalizar para expedir ECarta ou nova citação por AR, conforme o caso.
Localizar processos com parcelamento de dívida	→	Encaminhar para o arquivo definitivo (Art. 198. Serão remetidos ao arquivo, sem baixa na distribuição: XV - os processos de execução fiscal, quando suspensos em razão de acordos de prestações continuadas, sem que haja a remessa ao DEGEA; (Inciso acrescido pelo Provimento CGJ nº 36/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 27/06/2023). Clique e acesse o modelo de decisão - Anexo IV >>>
Separar processos com trânsito em julgado	→	Calcular custas e arquivar (não digitalizar) Clique e acesse o Anexo V >>>



Observação 1

Os processos que envolvam grandes devedores devem ser identificados e movimentados no tempo adequado, em vista do impacto que têm sobre a arrecadação.



Observação 2

Nos casos de AR negativo, é possível ser aplicada a suspensão do art. 40 LEF, com envio dos processos para o arquivo definitivo sem baixa. (a identificação dos processos com AR negativo será feita na localização ARSTJ (e-cartas devolvidos). A devolução é automática a esse local virtual).

A intimação do devedor por OJA deve ser feita de forma criteriosa, diante da previsão do artigo 40 da LEF e de indícios de ocultação do devedor, sendo certo que compete à Fazenda fornecer o endereço correto do devedor.



Observação 3

Utilizar lembretes ao abrir conclusão para possibilitar o despacho/decisão em lote (ex: suspensão – parcelamento, suspensão art. 40 LEF, expedir e-carta, penhora online, prescrição, dentre outros).

4ª Fase: Estabelecimento de convênios com a Procuradoria do Município

A boa gestão de um cartório da dívida ativa depende da atuação direta do magistrado, sendo facilitada por bom relacionamento com a Procuradoria do Estado ou do Município. A cobrança dos executivos fiscais depende da qualidade do cadastro fornecido pela prefeitura e das informações prestadas na CDA.

O estabelecimento de convênios pela Presidência do Tribunal permite a cessão de servidores para atuarem na dívida ativa, o que é muito importante diante do quadro de carência de funcionários.

Caso o convênio não esteja sendo cumprido, devem ser tomadas providências junto à procuradoria do Estado ou do Município para que a situação seja regularizada. Nesse particular, cabe lembrar que a renúncia de receitas pode resultar em improbidade administrativa.

Se a situação persistir, o fato deve ser comunicado à SGJUD.

5ª Fase: Movimentar os processos com base em planilhas fornecidas pela Procuradoria do Estado ou do Município

Cabe ao juiz adotar as medidas necessárias para envio pela procuradoria do Estado ou do Município de planilhas com CDAs pagas, canceladas ou parceladas. Com base na listagem recebida, os processos podem ser movimentados em lote. Nos casos em que há número expressivo de processos, o juízo pode pedir auxílio da DGTEC. Diante do grande número de processos julgados simultaneamente, é comum que procuradorias do Estado ou do Município solicitem o recebimento de ofício com listagem de processos que envolvam julgamentos com prescrição ou com valor baixo de condenação, dentre outras situações, evitando que o volume de processos julgados conjuntamente implique em perda de prazo em outros processos mais relevantes. Tal medida traz benefícios para o cartório, já que a ciência da procuradoria e manifestação de falta de interesse em recorrer evitarão a intimação da decisão e permitirão a baixa em lote.

6ª Fase: Estabelecer rotina de controle de produtividade dos servidores

O controle de produtividade permite que o gestor organize melhor as tarefas diárias, evitando o acúmulo de trabalho. Para ser efetivo enquanto ferramenta de gestão, esse controle deve ser precedido de uma divisão de trabalho, baseada em metas diárias possíveis de alcançar e que esgotem a demanda diária.



Serviço de Gestão de Atividades Cartorárias

cgj.segat@tjrj.ju.br