



SUMÁRIO

1	PROCESSAMENTO DOS MANDADOS DE SEGURANÇA – FASE DE CONHECIMENTO.....	2
---	---	---



Elaborado por:

Equipe do Serviço de Processamento Cível (SECIV)



Aprovado por:

Secretária-Geral da Secretaria Geral Judiciária (SGJUD)



Data de Vigência:

10/07/2025



**PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)****PROCESSAR MANDADOS DE SEGURANÇA – FASE DE CONHECIMENTO**

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

1 PROCESSAMENTO DOS MANDADOS DE SEGURANÇA – FASE DE CONHECIMENTO

- 1.1** As atividades de execução pertinentes a este processo de trabalho estão diagramadas no fluxo do procedimento de trabalho processar mandados de segurança – fase de conhecimento.
- 1.2** O Serviço de Processamento Cível (SECIV) recebe o processo com o despacho inicial do Relator e verifica a regularidade da autuação.
 - 1.2.1** Havendo irregularidade na autuação, procede à retificação de dado básico ou, se necessário, lavra certidão nos autos e abre conclusão.
 - 1.2.2** Estando a autuação regular, o Serviço de Processamento Cível (SECIV) encaminha o despacho/decisão à publicação.
 - 1.2.2.1** Em caso de deferimento de medida liminar, expede de imediato mandado/ofício de intimação para o cumprimento da determinação urgente.
 - 1.2.2.2** Cumpre o despacho do relator e expede notificação à autoridade coatora para que, no prazo de 10 (dez) dias, preste informações, bem como cientifica o órgão de representação judicial da pessoa jurídica interessada, para que, querendo, ingresse no feito.
- 1.3** Aguarda o prazo de 10 (dez) dias para manifestação da autoridade coatora.
- 1.4** Recebe, por meio de petição ou ofício, as informações solicitadas e a manifestação do órgão de representação judicial da pessoa jurídica interessada, atualizando o nome do procurador nos dados básicos do sistema, ou certifica o decurso do prazo sem manifestação.
 - 1.4.1** Se a autoridade impetrada for o Presidente do Tribunal, o pedido de informações e o seu recebimento tramitam via sistema SEI, para posterior juntada aos autos.
- 1.5** Findo o prazo de 10 (dez) dias, intima o Ministério Público estadual (MP) para manifestação.
- 1.6** Aguarda o prazo de 10 (dez) dias para manifestação do Ministério Público (MP).
- 1.7** Junta o parecer do Ministério Público (MP) ou certifica o decurso do prazo sem manifestação.
- 1.8** Abre conclusão ao relator.
- 1.9** Recebe o processo com a decisão proferida pelo relator.

**PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)****PROCESSAR MANDADOS DE SEGURANÇA – FASE DE CONHECIMENTO**

- 1.9.1** Caso o relator despache “peço dia”, o Serviço de Processamento Cível (SECIV) lavra certidão de conformidade observando o estado geral do processo, os dados básicos da autuação constantes do sistema informatizado, a regularidade da representação processual das partes, a existência de impedimentos, de petições ou outros documentos pendentes de juntada e encaminha os autos à Divisão de Suporte às Sessões (DISES) para inclusão em pauta.
- 1.9.2** Caso o relator decida monocraticamente, o Serviço de Processamento Cível (SECIV) publica a decisão e intima a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) ou a Procuradoria-Geral do Município (PGM), conforme a hipótese, e o Ministério Público (MP).
- 1.9.2.1** Aguarda o prazo legal de 5 (cinco) dias para a interposição de Embargos de Declaração ou de 15 (quinze) dias para Agravo Interno.
- 1.9.2.2** Caso haja recurso, promove a sua juntada aos autos.
- 1.9.2.3** Certifica a tempestividade e o preparo (se for o caso), e abre conclusão ao relator para despachar “em mesa” ou “peço dia”, com o encaminhamento dos autos à Divisão de Suporte às Sessões (DISES), para inclusão em pauta.
- 1.10** Julgado o mandado de segurança ou eventual recurso interposto, o acórdão/decisão é publicado no DJERJ e são intimadas as partes, devolvendo-se os autos ao Serviço de Processamento Cível (SECIV).
- 1.11** O Serviço de Processamento Cível (SECIV) aguarda o decurso do prazo recursal.
- 1.11.1** Caso sejam opostos embargos de declaração, junta o recurso aos autos, certifica a tempestividade e o estado geral do processo e encaminha à Divisão de Suporte às Sessões (DISES) para inclusão em pauta.
- 1.11.2** Caso seja interposto recurso ordinário, especial ou extraordinário em matéria cível, junta o recurso aos autos e encaminha à 3ª Vice-Presidência.
- 1.12** Não havendo a interposição de recurso, o Serviço de Processamento Cível (SECIV) certifica o trânsito em julgado.
- 1.12.1** O Serviço de Processamento Cível (SECIV) certifica os casos de isenção legal ou de gratuidade de justiça deferida e promove o arquivamento do processo.
- 1.12.2** Havendo subsistência de custas, o Serviço de Processamento Cível (SECIV) encaminha os autos ao Serviço Administrativo (SEADM) para elaborar o cálculo do débito, editar e publicar ato

**PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)****PROCESSAR MANDADOS DE SEGURANÇA – FASE DE CONHECIMENTO**

ordinatório para a parte devedora efetivar o recolhimento das custas apuradas, sob pena de expedição de certidão eletrônica de débito judicial (CDJ) e inscrição em dívida ativa do Estado.

- 1.13** Após a regularização das custas devidas ou, em caso de inércia, o encaminhamento da CDJ ao Departamento de Gestão da Arrecadação da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEGAR), o Serviço Administrativo (SEADM) procede ao arquivamento do processo.
- 1.14** Caso haja petição requerendo a execução do julgado, o Serviço de Processamento Cível (SECIV) promove a sua juntada aos autos e lança no sistema e-JUD a fase “certidão”, com o complemento 1 “processo em fase de execução”.
- 1.14.1** O Serviço de Processamento Cível (SECIV) procede ao processamento das execuções de ações individuais.
- 1.14.2** Em se tratando de execuções em ações coletivas, o SECIV encaminha os autos ao Serviço de Processamentos Especiais do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (SEESP/DETOE), para processamento.