



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DO TRIBUNAL PLENO E DO ÓRGÃO ESPECIAL
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE/SGJUD)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Processamentos Especiais do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (SEESP/DETOE)

Aprovado por:
Secretária-Geral da Secretaria Geral Judiciária (SGJUD)

Data da VIGÊNCIA:
10/10/2024

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

Processo de Trabalho:	Processar Cumprimentos De Sentença Individuais Em Mandados De Segurança Coletivos	PAT n° 01	Revisão: 00
Atividade:	Processar Cumprimentos De Sentença Individuais Em Mandados De Segurança Coletivos		

Sequência	Tarefas
1	Recebido o cumprimento de sentença autuado pela 1ª Vice-Presidência, o SEESP verifica a regularidade da autuação e da documentação necessária, emitindo certidão (<i>check list</i>);
2	Se os dados e documentos não estiverem regulares, o SEESP certifica e publica ato ordinatório para o exequente promover a regularização, e aguarda o prazo.
3	Com os dados e documentos regulares ou regularizados, o SEESP certifica e publica o ato ordinatório "Intime-se o executado na forma do art. 535 do Código de Processo Civil", conforme os termos do art. 3º, XXIX, da Portaria 1ªVP nº 02/2024.
4	O SEESP Expede intimação eletrônica em lote da Fazenda Pública, na pessoa de seu representante judicial, para, querendo, impugnar a execução.
5	Aguarda o transcurso do prazo de 30 (trinta) dias.
5.1	Se o executado concordar com os cálculos apresentados na petição inicial, o processo é remetido à conclusão do 1º Vice-Presidente (art. 33, IX, do Regimento Interno), para apreciação de eventual pedido de gratuidade de justiça e homologação dos cálculos.
5.2	Caso o executado apresente impugnação aos cálculos iniciais, o SEESP publica ato ordinatório de intimação da parte exequente para manifestação sobre a impugnação.
5.2.1	Caso o exequente concorde com os cálculos apresentados na impugnação, o processo é remetido à conclusão do 1º Vice-Presidente, para a apreciação de eventual pedido de gratuidade de justiça e homologação dos cálculos.
5.2.2	Em caso de discordância sobre o valor do crédito exequendo, o processo é remetido, por ato ordinatório, ao contador judicial para a elaboração de cálculos, abrindo-se, em seguida, vista às partes por ato ordinatório.
6	Com a manifestação das partes ou a fluência do prazo, o processo é remetido à conclusão do 1º Vice-Presidente, para julgamento.
7	Recebido o processo com a decisão homologatória de cálculos ou de fixação do valor devido, o SEESP a envia à publicação e intima eletronicamente a Fazenda Pública.
8	O SEESP aguarda a fluência do prazo recursal.
9	Interposto recurso, o SEESP promove a sua juntada aos autos.
9.1	Caso se trate de agravo interno, o SEESP emite certidão sobre tempestividade e preparo recursal, abre vista à parte agravada e, após o prazo, abre conclusão ao 1º Vice-Presidente (art. 1021 § 2º, CPC).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DO TRIBUNAL PLENO E DO ÓRGÃO ESPECIAL
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE/SGJUD)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Processamentos Especiais do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (SEESP/DETOE)

Aprovado por:
Secretária-Geral da Secretaria Geral Judiciária (SGJUD)

Data da VIGÊNCIA:
10/10/2024

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

Sequência	Tarefas
9.2	Caso se trate de Embargos de Declaração, o SEESP emite certidão sobre tempestividade e abre conclusão ao 1º Vice-Presidente (art. 1022 a 1026, CPC).
9.3	Caso se trate de recurso especial ou extraordinário, o SEESP encaminha os autos à 3ª Vice-Presidência.
10	Preclusa a decisão, o SEESP expede a Requisição de Pequeno Valor (RPV) ou a prévia do ofício requisitório (precatório), conforme o patamar do valor devido pelo ente público.
10.1	Em sendo o caso de expedição de RPV, publica o ato ordinatório correspondente à RPV e expede intimação eletrônica à Fazenda Pública.
10.1.1	Com a comprovação do depósito, elabora e expede, caso já determinado, mandado de pagamento em favor do credor, para subsequente envio, via correio eletrônico, ao Banco do Brasil.
10.1.2	Efetuada o pagamento, o SEESP promove o arquivamento dos autos nos casos de gratuidade de justiça deferida.
10.1.3	Havendo subsistência de despesas processuais, o SEESP encaminha o processo ao SEADM para a certificação final das custas devidas e intimação do devedor, por ato ordinatório.
10.1.4	Com a certificação do regular recolhimento das custas ou a expedição de certidão de débito judicial (CDJ), em caso de inércia do devedor, o SEADM procede ao arquivamento definitivo processo.
10.2	Em sendo o caso de expedição de precatório, expede a prévia do ofício requisitório, publica ato ordinatório de intimação das partes para manifestação, com intimação eletrônica da Fazenda Pública, no prazo de 05 (cinco) dias.
10.2.1	Havendo discordância com os termos da prévia, o SEESP abre conclusão.
10.2.1.1	O SEESP cumpre a determinação de expedição de nova prévia, publica ato ordinatório de intimação das partes para manifestação, com intimação eletrônica da Fazenda Pública, no prazo de 05 (cinco) dias (item 10.2).
10.2.2	Com a concordância das partes sobre a prévia e determinação de expedição de precatório definitivo, o ofício requisitório é enviado eletronicamente ao magistrado competente para assinatura, via sistema OF.REQ.
10.2.3	Com o ofício requisitório expedido, o SEESP encaminha o processo ao SEADM para a apuração final das custas pendentes e adoção do procedimento previsto no Ato Normativo TJ nº 06/2023 (alterado pelo Ato Normativo TJ nº 12/2023), que versa sobre o diferimento do recolhimento das despesas processuais para o momento do pagamento do precatório.
10.2.4	Certificadas as despesas processuais devidas nos autos, o SEADM promove o arquivamento do processo “sem baixa” (art. 198, XIV, do Código de Normas da CGJ).
10.2.5	Com o depósito do valor do precatório à disposição da Presidência (DEPJU), o SEADM desarquiva o processo de ofício e atualiza os valores das despesas processuais, lavrando nova certidão nos autos (art. 311 do Código de Normas da CGJ c/c inciso I do art. 7º- A do Ato Normativo nº 06/2023).
10.2.6	Com a comprovação, por petição, do correto recolhimento das custas, o SEADM vincula a GRERJ no sistema e lavra nos autos “certidão de quitação de débitos de custas judiciais e taxa judiciária”.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DO TRIBUNAL PLENO E DO ÓRGÃO ESPECIAL
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Departamento de Processos
do Tribunal Pleno e do Órgão
Especial (DETOE/SGJUD)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Processamentos Especiais
do Departamento de Processos do Tribunal
Pleno e do Órgão Especial (SEESP/DETOE)

Aprovado por:
Secretária-Geral da Secretaria
Geral Judiciária (SGJUD)

**Data da
VIGÊNCIA:**
10/10/2024

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

Sequência	Tarefas
10.2.6.1	O SEADM verifica se há ordem de arquivamento nos autos e procede ao arquivamento definitivo.
10.2.6.2	Caso não haja ordem de arquivamento nos autos, o SEADM encaminha o processo ao SEESP para abertura de conclusão e prolação da sentença extintiva da execução, para o subsequente arquivamento definitivo dos autos (art. 311 do Código de Normas da CGJ).