

	PUBLICAR ANDAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS		
	Proposto por: Equipe da 5ª Vara de Órfãos e Sucessões da Capital	Analisado por: Integrante da Comissão de Gestão Estratégica (COGES)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para publicação do andamento dos processos judiciais.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às Varas de Órfãos e Sucessões (VOS) com Sistema Integrado de Gestão (SIGA) implementado ou em processo de implementação, passando a vigorar a partir de 16 de fevereiro de 2009.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Publicação	Comunicação ao público externo de ato <u>judicial</u> , pela imprensa oficial e/ou comercial, ou por meio eletrônico.
Publicação Incorreta	Decisão ou despacho publicado no Diário Oficial de modo a dificultar a identificação do processo a que se refere (p.ex.: CPC, art. 236, § 1º).
Sistema de Publicação Eletrônico no DO (SPEDO)	Sistema utilizado para envio eletrônico de matérias para publicação no Diário Oficial das unidades que operam com sistemas corporativas
Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)	Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância, também denominado Projeto Comarca.

4 REFERÊNCIAS

- Código de Processo Civil;
- Lei Federal nº 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 2988/1998 – Dispõe sobre procedimentos judiciais em que figurem como parte ou interveniente pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta)

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-009	Revisão: 01	Página: 1 de 5
--	-------------------------------	-----------------------	--------------------------



PUBLICAR ANDAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

anos, ou pessoa portadora de deficiência, receberão, mediante requerimento do interessado, tratamento prioritário na prática de todo e qualquer ato ou diligência procedimental;

- Lei Estadual nº 4703/2006 – Altera o Art. 1º e parágrafo único da Lei nº 2988/1998 sobre tratamento prioritário na tramitação dos procedimentos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa física com idade igual ou superior a 60 anos ou pessoa portadora de deficiência;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004 - Prioridade na tramitação dos processo em que figure como parte pessoa com idade igual ou superior a 60 anos;
- Aviso CGJ nº 488/2005 – Prioridade na tramitação dos feitos judiciais em que figure como parte ou interveniente, pessoa com idade igual ou superior a 60 anos e prioridade no atendimento dos serviços oferecidos às grávidas, pessoas com crianças de colo até 2 anos e portadores de deficiência;
- Consolidação Normativa da Corregedoria Geral de Justiça;
- Resolução TJ/OE nº 10/2008 – Institui o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro –DJERJ;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 2/2008 – Regulamenta a Resolução TJ/OE nº 10/2008;
- Manual do Usuário DCP – Cível.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Juiz de Direito em exercício na Vara	<ul style="list-style-type: none">• Inspeccionar, permanentemente, os serviços de publicação de andamentos processuais sob a responsabilidade do cartório.
Escrivão ou responsável pelo expediente	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar as atividades relacionadas à publicação de andamentos processuais no cartório da Vara.
Equipe de apoio	<ul style="list-style-type: none">• Registrar informações no sistema de publicação eletrônico no

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-009	Revisão: 01	Página: 2 de 5
--	-------------------------------	-----------------------	--------------------------



PUBLICAR ANDAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	DJERJ para a publicação dos expedientes; <ul style="list-style-type: none">• realizar publicação e certificação de expedientes.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1 O critério para decisão sobre a ilegitimidade da publicação deve obedecer ao disposto no art. 236 § 1º do Código de Processo Civil, que considera indispensável, sob pena de nulidade, que da publicação constem os nomes das partes e de seus advogados, suficientes para a sua identificação.

6.2 A equipe do cartório verifica nos autos dos processos a necessidade de publicação do despacho, da decisão ou da sentença e realiza o registro no sistema de publicação eletrônico do DJERJ.

7 PUBLICAR O ANDAMENTO DE PROCESSOS

7.1 A equipe do cartório acessa o sistema DCP e registra no Sistema de Publicação Eletrônico do DJERJ o despacho, a decisão ou a sentença.

7.2 Disponibiliza os autos do processo em pilhas organizadas em prateleiras identificadas pela data em que o despacho, a decisão ou a sentença serão enviados para publicação.

7.3 A equipe do cartório procede ao envio eletrônico de todos os lançamentos gravados e aguarda a sua publicação.

7.4 Verifica, diariamente, a publicação dos expedientes da serventia.

7.5 Confirma a publicação do expediente no sistema DCP e comanda a impressão da certidão.

7.6 Confere o teor da certidão de publicação com o despacho dos autos de processo.

7.6.1 Caso o teor da publicação esteja incorreto ou ilegível, refaz o serviço e confere ao final.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-009	Revisão: 01	Página: 3 de 5
--	-------------------------------	-----------------------	--------------------------



PUBLICAR ANDAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 7.7 Carimba, numera, rubrica e entranha a certidão de publicação nos autos.
- 7.8 Executa ou providencia o adequado andamento processual de acordo com o despacho publicado, disponibilizando os autos de processos em local identificado que pode ser para a manifestação do interessado, para cumprimento de prazo, para digitação, para processamento, para remessa aos fiscais e auxiliares da justiça, para arquivamento ou outro andamento.

8 GESTÃO DE REGISTROS

- 8.1 Os registros lançados no sistema corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do processo de trabalho Publicar Andamento dos Processos Judiciais.

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VOS-009	Revisão: 01	Página: 4 de 5
--	-------------------------------	-----------------------	--------------------------



PUBLICAR ANDAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PUBLICAR ANDAMENTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS

