



## Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense

### Boas Práticas de Gestão do TJCE

#### Informações gerais sobre a prática

**Título**

Manual de Rotinas Cíveis e Criminais

**Unidade de implantação**

14ª Unidade de Juizado Especial Cível e Criminal do Bom Sucesso

**Data de implantação**

03/01/2012

#### Alinhamento ao Plano Estratégico

**Tema**

Acesso à Justiça

**Objetivo**

Maximizar o acesso dos cidadãos à Justiça

#### Autor(es)

**Autor 1**

Francisca Nelzeny Feitosa Santos – Diretor de Secretaria Entrancia Especial

#### Informações detalhadas sobre a prática

### **Descrição da Prática**

Reunião da equipe da 14ª UJECC ( servidores) para criar um manual de procedimento cível e criminal (uniformização de rotinas no âmbito da unidade). Posterior foi levado ao crivo da Magistrada, Maria Lúcia Falcão Nascimento, e do Promotor de Justiça, João de Deus Duarte Rocha. Análise do manual e sugestões para o aperfeiçoamento final. Foi aprovado o manual de procedimento. Aplicação de imediato dos procedimentos adotados pela equipe da unidade. Segue em anexo os procedimentos adotados, desde o atendimento/ reclamação ou cadastramento de TCO até o arquivamento dos autos.

### **Finalidade**

Tem por finalidade garantir com efetividade os princípios norteadores do juizado especial, celeridade processual, economia processual, simplicidade, informalizada e eficiência. Assim como beneficiar o jurisdicionado, magistrado, servidor, auxiliares da justiça e operadores do direito, conferindo maior agilidade processual e sistematização das atividades forenses e judiciárias.

### **Resultados alcançados**

Cumprimento das metas exigidas pelo CNJ, na sua totalidade, com maior celeridade. Maior baixa dos autos procesuais. Maior satisfação da equipe nas atividades exercidas.

Ver anexo abaixo

**14a. UNIDADE DE JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL**

**JUÍZA TITULAR**

Maria Lúcia Falcão Nascimento

**PROMOTOR DE JUSTIÇA**

João de Deus Duarte Rocha

**DIRETORA DE SECRETARIA**

Francisca Nelzeny Feitosa Santos

**SERVIDORES**

Ana Karla Mourão Maia Arruda

Bárbara da Silva Maciel

Carlos Roberto Barroso da Silva

George da Silva Cruz

Jacilene Vieira de Alencar

José Tarcisio Feitosa

Maria Selma da Silva Florêncio

## **APRESENTAÇÃO**

Diante da crescente e pesada demanda suportada pelos Juizados Especiais e Judiciário como um todo, faz-se imprescindível que a atividade forense e jurisdicional submeta-se a uma gestão administrativa e processual célere, a fim de entregar à sociedade o que lhe é de direito - uma eficiente prestação jurisdicional.

Este manual nasceu da premente necessidade de uniformizar as rotinas executadas no âmbito da 14a. Unidade de Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Fortaleza/CE, com o fito, também, de realizar na prática os princípios que orientam os Juizados Especiais (simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade), sem descuidar do princípio da eficiência e efetividade das decisões judiciais.

A uniformização de rotinas não beneficia somente o jurisdicionado, mas os magistrados, servidores, demais auxiliares da justiça e operadores do direito, pois confere maior agilidade ao processo e sistematiza as atividades forenses e judiciárias.

Embora simples, despretensioso e ainda incipiente, este manual é fruto de um trabalho desempenhado por uma equipe que busca incansavelmente, mesmo diante da insuficiência de recursos, melhorar, corrigir erros, aprimorar rotinas, com vistas à excelência e à eficiência na prestação jurisdicional tanto na esfera cível quanto na criminal.

## PARTE CIVEL

### 1. ATENDIMENTO INICIAL

#### 1.1 (TRIAGEM)

O atendimento inicial é realizado por um servidor, Bacharel em Direito, que após a oitiva da parte faz uma análise preliminar dos fatos e da necessidade exposta a fim de orientar o tipo de demanda e qual o procedimento a ser adotado (Justiça Especial, Comum, Ministério Público, Polícia Judiciária, etc.). Caso a competência seja desta Unidade e estando o cliente com todos os documentos necessários, havendo disponibilidade de horário, é realizada, de logo, a atermação. Não estando a parte com a documentação/dados mínimos necessários, será agendado horário/data para que este retorne ao Juizado para ajuizar a reclamação. No atendimento prévio o jurisdicionado que procura a Unidade tem uma acolhida inicial, na sala de reclamações, onde todas as suas dúvidas sobre o trâmite processual são esclarecidas.

#### 1.2 (CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL) – em FASE DE IMPLANTAÇÃO.

O responsável pelo atendimento inicial ao vislumbrar a possibilidade de solução do conflito mediante o mecanismo consensual, providenciará a expedição de carta de notificação à parte contrária para comparecer à audiência pré-processual, a ser realizada pelas Conciliadoras da Unidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias. A notificação será remetida por meio rápido e hábil (e-mail, a própria parte faz a entrega ou Correio sem AR). Caso o acordo seja realizado será lavrado Termo e remetido para homologação/ arquivamento. Inexistindo acordo será ajuizado a respectiva Ação Judicial ou encaminhado para o Foro competente. Este procedimento atende a Resolução nº 125 do CNJ. O início deste programa será em Agosto de 2013. O Juizado estabeleceu parâmetros para a mediação pré-processuais nesta fase experimental tais como: cobrança de até 01 salário mínimo; renúncia de recebimento de aluguéis para negociar a retomada do imóvel (face a impossibilidade de despejo, salvo para uso próprio); parcelamento de dívida; questões envolvendo concessionárias de Serviços Público (CAGECE e COELCE) sem pedido de dano moral. Estamos em fase de estabelecer um canal direto de comunicação com os referidos órgãos.

### 2. CONCILIAÇÃO

**2.1** O momento da apresentação dos atos constitutivos e carta de preposição é na audiência de conciliação. Se houver acordo, será assinalado prazo de 05 dias para apresentação. Essa orientação deverá constar da carta/mandado de citação.

**2.2** Deverá constar do termo de acordo e sentença homologatória, na hipótese de depósito judicial, a autorização para a Secretaria, independente de novo despacho, expedir o respectivo Alvará. Bem como ficar consignado em ambas minutas (termo e sentença), que a parte promovida, tem a obrigação de fazer a juntada do comprovante do depósito judicial, até 48 horas após o decurso do termo final do prazo para o cumprimento da obrigação, sob pena de aplicação de multa.

**2.3** Nos casos de redesignação de sessão conciliatória após cumprimento de diligência de competência da parte autoral (atualização e informação de novo endereço da parte promovida,

etc), deverá ser feito registro de diligência interna e específica para a servidora Jacilene, a fim de apontamento de nova data para sessão conciliatória.

**2.4** Decorrido o prazo (**30 dias**) sem o cumprimento da diligência por parte do requerente, deverá ser certificada a inércia e feita conclusão para decisão de extinção sem resolução de mérito por abandono da causa.

### **3. INSTRUÇÃO**

Na hipótese de não designação de audiência de instrução na sessão conciliatória, deverá ser feito registro de diligência interna e específica, a fim de que seja agendada a respectiva audiência de instrução e julgamento.

### **4. EXPEDIENTES DIVERSOS**

**4.1** Consultas Renajud e Bacenjud, arquivamento, decorrência de prazo, remessa e recebimento da Turma Recursal.

- Nos casos de Renajud e Bacenjud, antes da realização da consulta deverá ser feito o cálculo de atualização do crédito.

**4.2** As cartas precatórias recebida pela Unidade deverão ser cadastradas no Projudi e terão trâmite virtual.

**4.3** Na carta de intimação de sentença enviada a parte não assistida por advogado, deverá constar que tem o prazo de 30 dias, após o trânsito em julgado, para requerer o cumprimento da sentença, sob pena de arquivamento.

**4.4** Em sede de execução de título extrajudicial, inicialmente, será expedida carta de citação com AR/MP, sob pena de penhora, conforme despacho em anexo. Não havendo pagamento ou nomeação de bens a penhora, no prazo de 03 dias, a Secretaria (Karla) certificará o fato e encaminhará o processo para Bancenjud e Renajud. Inexitosa a citação via postal, será expedido mandado de citação e penhora.

**4.5** Na hipótese de revelia:

- a) O revel não será intimado da sentença, salvo se ao tempo da publicação da sentença, tenha advogado constituído nos autos;
- b) Os prazos contra o revel sem advogado constituído nos autos, correrão independente de intimação, inclusive o previsto no art. 475-J do CPC;
- c) No Sistema Projudi somente deverá constar a arguição de revelia a fim de que não seja impedida a intimação do advogado do revel;
- d) O revel ou seu advogado deverão ser intimados para impugnação de penhora, pois se trata de uma nova fase processual;

**Atenção:** Quando houver mudança de fase conhecimento para execução, a revelia deverá ser retirada.

**4.6** Intimação de sentença sem resolução de mérito:

- a) ausência de bens: ambas as partes deverão ser intimadas;

- b) abandono da causa: não intima ninguém, segue direto para o arquivamento. O autor quando da intimação para cumprir diligência de sua competência autoral ficou advertido (sob pena de extinção);
- c) incompetência territorial: apenas o autor, pois não houve citação;

4.7 Quando tratar-se de despacho meramente ordinatório, deverá a secretaria fazê-lo, registrando-o nos autos por meio de certidão. Exemplo: intimação da parte autora para promover a citação do réu, trazendo aos autos o endereço atualizado do mesmo.

## 5. PRÉ-ANÁLISE DE SENTENÇA

5.1 No dispositivo da sentença deverá constar que decorridos 30 dias após o trânsito o julgado da sentença, sem requerimento de cumprimento da sentença, os autos serão arquivados.

5.2 Doutra parte, relativamente ao promovido/devedor, deverá ser consignada a incidência do art. 475-J do CPC, independente de nova intimação.

## 6. DOS DESPACHOS:

Os modelos de despachos adiante transcritos tem como objetivo evitar o retorno dos autos à conclusão, acarretando rapidez no prosseguimento do feito. As movimentações são realizadas pelos servidores utilizando-se a opção diligências internas previstas no PROJUDI.

A Secretaria da Unidade adota 03 (três) modelos de despachos onde são determinadas movimentações judiciais sequenciais, como por exemplo:

### 6.1 No Cumprimento de Sentença:

Rh.

Altere-se a fase processual.

Diante da ausência de comprovação de quitação do débito e da petição do evento de nºxxx, se revela possível o prosseguimento do feito com a penhora livre, ademais o art.52, IV da Lei 9099/95 dispensa nova citação.

Assim, determino nesta oportunidade a atualização do crédito e o bloqueio de contas correntes de titularidade do executado, até o limite do débito indicado na atualização.

Realizado bloqueio converto este em penhora. Após, intime-se o devedor, nos termos do art.738 do CPC, para no prazo de 15(quinze) dias, caso queira, apresentar embargos sobre a matéria constante do art.52, IX da Lei 9099/95. Não sendo apresentado embargos, no prazo legal, transfira o valor penhorado para conta judicial e expeça-se alvará de levantamento em nome do credor. Sendo apresentado embargos, no prazo legal, intime-se o credor para apresentar impugnação no prazo de 15 dias.

Não sendo localizados ativos proceda-se a consulta de veículos junto ao RENAJUD.

Inexistindo veículos, expeça-se mandado de penhora, avaliação e intimação em desfavor do promovido. Não localizado bens, intime-se o autor para manifestação no prazo de 10(dez) dias, sob pena de aplicação do disposto no art. 53 §4º da Lei 9099/95.

Dra. Maria Lúcia Falcão Nascimento.  
Juíza de Direito  
(assinado digitalmente)

## **6.2 Na execução Extrajudicial:**

Rh.

Cuida-se de título executivo extrajudicial a teor do disposto no art.585, xxxxxxxx do CPC.

Cite-se o devedor para pagar, por VIA POSTAL com Aviso de recebimento, o débito, no valor cobrado, no prazo de (03) três dias (art.652 do CPC c/c art.53 da Lei 9099/95).

Com a citação válida e inexistindo pagamento, proceda-se a penhora, através da consulta de ativos junto ao BACENJUD, obedecendo a gradação prevista no art.655 do CPC.

Realizado bloqueio converto este em penhora. Após, intime-se o devedor, para comparecer a audiência de conciliação, quando poderá oferecer embargos (art.52, IX), por escrito ou verbalmente.

Não sendo localizados ativos proceda-se a consulta de veículos junto ao RENAJUD. Localizado bens livres proceda-se a anotação de intransferibilidade/penhora e designe-se audiência conforme art.53, § 1º da Lei 9099/95.

Inexistindo veículos, expeça-se mandado de penhora, avaliação e intimação em desfavor do promovido, para a audiência de conciliação a ser designada pela Secretaria por ocasião expedição do mandado.

Não localizado o executado, intime-se o exequente para manifestação no prazo de 10(dez) dias, sob pena de aplicação do disposto no art. 53 §4º da Lei 9099/95.

Dra. Maria Lúcia Falcão Nascimento.  
Juíza de Direito  
(assinado digitalmente)

## **6.3 No caso de despacho Inicial de Carta Precatória:**

Rh

Cumprir a diligência deprecada utilizando cópia da Carta Precatória como mandado.

A Secretaria da Unidade deverá observar, ainda, o seguinte;

- a)** se a diligência for cumprida, DEVOLVER a carta ao juízo de origem;
- b)** se a pessoa citada/intimada não residir na área desta Unidade e não for conhecido o seu atual endereço, DEVOLVER a carta ao juízo de origem;
- c)** se a pessoa citada/intimada não residir na área desta Unidade e o Oficial de Justiça obtiver o atual endereço deve a Secretaria ENCAMINHAR a carta ao juízo respectivo, uma vez que ela tem caráter itinerante, e informar ao juízo de origem sobre o ocorrido; e
- d)** se a diligência não for cumprida, por outra razão, deve fazer os autos conclusos.

Dra. MARIA LÚCIA FALCÃO NASCIMENTO  
Juíza de Direito  
(assinado digitalmente)



## PARTE CRIMINAL

### **1. RECEBIMENTO DE TCO, INQUÉRITO, PROCESSO CRIME**

1.1 Análise da competência: não sendo da competência em razão do lugar, encaminha-se para o Juizado competente, sem necessidade vistas ao MP e conclusão ao Juiz;

1.2 Marca-se audiência preliminar sem necessidade de despacho do Juiz ou manifestação do MP. Intimações necessárias.

1.3 Juntada ao processo de etiqueta de acompanhamento prescricional, decadencial e transação penal, obrigação pecuniária ( cor diferenciada)

### **2. AUDIENCIA PRELIMINAR**

Na ação privada, marca-se audiência una quando a queixa-crime for protocolada na Unidade. Utiliza-se a conciliação prevista no art. 520, do CPP e o procedimento de previsto na Lei nº 9.099/95 ( instrução e julgamento).

### **3. AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO**

3.1 Desdobrada em duas partes, após tentativa de composição civil, transação penal e do oferecimento da denúncia:

3.2 Quando o autor do fato preencher os requisitos da suspensão do processo, e o MP na denúncia se manifestar sobre o oferecimento, marca-se a audiência específica de suspensão;

3.3 Quando o autor não preencher os requisitos para o oferecimento da suspensão, constante da denúncia, marca-se audiência de instrução e julgamento, informando na citação a necessidade de apresentação de defesa preliminar e oitiva de testemunha ( a parte apresenta independente de intimação).

### **4. EXPEDIENTES DIVERSOS**

4.1- Realização de despacho ordinatório;

4.2 Realização de expedientes automáticos com o fito de dar celeridade ao andamento do processo, sem necessidade de conclusão: Retorno de AR , Mandado e Ofício ( não recebido, mudança de endereço e outros motivos a secretaria realiza outro expediente, que supra o ato);

4.3 Citação do autor por hora certa, Enunciado 110.;

4.4 Intimação da vítima quando do oferecimento da suspensão do processo com o fito de facilitar a reparação do dano, nos termos do art. 89, § 1º, da lei 9.099/95, Enunciado 32;

4.5 Em caso de extinção de punibilidade inexistente intimação do autor, Enunciado 105;

4.6 Não comparecendo a vítima na audiência de instrução e julgamento, quando possível a reparação de danos cíveis, considera-se renúncia tácita da vítima.

4.7 Após o transito em julgado, arquivam-se os autos sem necessidade de manifestação do MP e despacho do Juiz. Emite-se certidão de arquivamento.