



Poder Judiciário - Justiça Federal  
Seção Judiciária do Estado de Sergipe  
Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral

**PORTARIA N.º PRT.0001.000009-9/2008 -JF-1.ª VARA, de 31 de outubro de 2008.**

**Telma Maria Santos, juíza federal da 1ª vara**, no uso das atribuições conferidas pelo inciso I, alínea *j*, da resolução nº 10, de 13 de maio de 1992,

**CONSIDERANDA:**

- 1) o grande volume de processos em tramitação nesta Vara, a necessidade de agilizar o andamento dos mesmos para garantir a aplicação do princípio da celeridade e a racionalização dos serviços judiciários;
- 2) o disposto no provimento 02/2000, da Corregedoria do TRF-5ª Região;
- 3) o inciso XVI, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 45/2004,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Determinar, no âmbito desta primeira vara federal, a adoção das seguintes medidas:

**I** – o controle processual far-se-á, obrigatoriamente, através do sistema de controle processual no computador;

**II** – anotar-se-á o fato na capa dos autos, mediante carimbo ou impresso:

**a)** nos processos em que oficial curador especial, representante do Ministério Público Federal e da Defensoria Pública da União ou advogado de Assistência Judiciária

**b)** nos processos em que houver penhora no rosto do autos, tramitação em segredo de justiça e figurar como parte pessoa com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos (art. 1211-A do CPC);

**III** – nos casos em que houver atraso na devolução, a cobrança de autos deve-se efetivar sempre que se observar o atraso, considerando-se, para realização desses atos, as informações extraídas do sistema de acompanhamento processual informatizado. Antes de cumprir-se o disposto no art. 196, do CPC, adotar-se-ão os seguintes procedimentos, visando ao retorno do processo à Secretaria, após abertura de expediente de cobrança:

**a)** quando o atraso for ocasionado por Procurador(a) Federal, Advogado(a) da União, Defensor(a) Público(a) da União, Procurador(a) do Estado e/ou

**PORTARIA N.º PRT.0001.000009-9/2008 - JF-1ª VARA, de 31 de outubro de 2008**

do Município, certificar e expedir mandado de intimação para devolver os autos em 24 horas, sob as penas legais;

a) quando o atraso for ocasionado por advogado, publicar na imprensa oficial a lista de autos com prazo vencido, com as advertências de lei. Caso os autos não retornem no prazo de 48 horas, abrir expediente, certificar e expedir mandado de intimação para devolvê-los em 24 horas, sob as penas legais;

**IV** – a diretoria de secretaria fica autorizada a assinar os ofícios cuja finalidade seja:

a) a devolução de embargos e cartas precatórias e de ordem;  
b) remessa de autos baixados por incompetência a outro juízo;  
c) comunicar ao gabinete do relator prolação de sentença nos autos, quando houver agravo pendente de julgamento;

**V** - todos os servidores lotados na vara, exceto o auxiliar especializado do juiz titular e o auxiliar especializado do juiz substituto estão autorizados a:

1. assinar as conclusões ao juiz;
2. conforme o caso, realizar os atos necessários e/ou assinar sem prévio despacho:

a) mandados de citação, intimação, penhora e avaliação (artigos 141, II e 225, VII, do Código de Processo Civil);

b) mandados de intimação e cartas intimatórias, nos processos criminais dirigidos aos réus, defensores e testemunhas;

c) mandados de arresto, imissão na posse e outros;

d) mandado de pagamento em ação monitória (art. 1102b c/c artigo 225, VII, do Código de Processo Civil);

e) ofício ao superintendente do Departamento de Polícia Federal cientificando-o da decisão que determina arquivamento de inquérito policial ou outro procedimento criminal;

f) ofício ao diretor do centro de processamento de dados da Secretaria de Segurança Pública, após preencher o boletim individual do acusado;

g) editais de citação, notificação, intimação e leilão;

h) ofícios enviados para autoridades administrativas, inclusive aqueles expedidos nos feitos criminais;

i) correção de juntada bem como desentranhamento de petições e documentos anexados, equivocadamente, em processo diverso;

j) solicitação, ao juízo deprecado, de informações a respeito do andamento de carta precatória expedida e ofício informando andamento de processos, tais como de carta precatória ao juízo deprecante;

k) efetivação de atos necessários, para integral cumprimento de despacho, tais como expedição de ofícios de liberação de penhora e desapensamento de processo com ordem de remessa ao arquivo ou ao TRF/5ª Região e expedição de ofícios solicitando os dados completos para a transferência de numerário depositado em conta vinculada a processo, para conta do credor;

l) ofícios de notificação em Mandado de Segurança, salvo quando estes se dirigirem a membros dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário;

m) termos de abertura e encerramento de volume de autos, o qual deve ser encerrado sempre que estes perfizerem 200 folhas;

n) ofício ao síndico da massa falida;

o) os atos ordinatórios que se fundamentarem nesta portaria e/ou no provimento 02/2000;

**PORTARIA N.º PRT.0001.000009-9/2008 - JF-1ª VARA, de 31 de outubro de 2008**

**p)** ofícios e memorandos encaminhados a outra supervisão desta ou de qualquer outra vara, inclusive memorandos encaminhados à seção de registro geral e controle de avaliações para liberação da penhora, nos processos em que houver arrematação de bens em alienação judicial;

**q)** termos de autuação, de penhora e depósito;

**r)** cartas de intimação;

**s)** certidão a pedido verbal;

**VI** – Os processos serão objeto de abertura de vista fora do cartório/intimação, independentemente de despacho, além das situações previstas no provimento 02/2000 TRF-5ª Região:

**a)** ao Ministério Público Federal, em Mandado de Segurança;

**b)** ao Ministério Público Federal, à Defensoria Pública da União, aos réus e respectivos defensores e ao Departamento de Polícia Federal, nos processos criminais, quando tenham que tomar ciência, manifestar-se ou praticar algum ato em decorrência de documentos e/ou atos do processo;

**c)** ao impugnado e ao excepto, assim que ajuizada o incidente;

**d)** ao embargado, assim que ajuizados os embargos, desde que o juízo esteja garantido;

**e)** ao autor e/ou exequente, quando realizada diligência por eles solicitada;

**VII** – prescindem de prévio despacho os seguintes atos processuais:

**a)** apensamento de autos;

**b)** remessa ao setor de cálculo, quando houver necessidade;

**c)** remessa dos autos, nos casos de vista pessoal, quando o processo equivocadamente for remetido a órgão diverso daquele a quem a vista fora dirigida;

**d)** intimação da parte para comprovar sua remuneração, nos casos de pedido de assistência judiciária, quando não houver declaração do próprio requerente ou pessoa com poderes para fornecê-la;

**e)** intimação pessoal do autor quando este, intimado a recolher custas judiciais, inclusive remanescentes, não o fizer em trinta dias;

**f)** intimação da parte para retificar o valor da causa, quando este não for adequado ao rito pretendido;

**g)** remessa dos autos, nos casos de vista pessoal, quando expirar a fruição do prazo (iniciado na data do protocolo da petição) solicitado;

**h)** desarquivamento de autos, quando solicitado pela parte interessada, após o pagamento das custas respectivas (se houver)

**i)** correção de numeração dos autos, com respectiva certidão;

**j)** alteração de nomes dos patronos das partes, no sistema de controle processual, sempre que houver requerimento ou necessidade, com respectiva certidão;

**k)** expedição de mandado e/ou de carta precatória, quando houver informação de novo endereço, oferecida pelo credor ou pelo oficial de justiça;

**l)** desentranhamento e a juntada das peças da decisão do agravo e do conflito de competência e o envio dos autos do agravo/conflito à distribuição, para serem arquivados, uma vez certificado tal desentranhamento em ambos os autos;

**m)** expedição de ofício ou comunicação mediante correio eletrônico, endereçado ao gabinete do relator, comunicando que há sentença no processo, nos casos de feitos com agravo pendente de julgamento;

**PORTARIA N.º PRT.0001.000009-9/2008 - JF-1ª VARA, de 31 de outubro de 2008**

n) correção de juntada bem como desentranhamento de petições e documentos anexados, equivocadamente, em processo diverso;

o) efetivação de atos necessários, para integral cumprimento de despacho, tais como desapensamento de processo com ordem de remessa ao arquivo; expedição de mandado, visando à nova avaliação de bem(ns) a serem leiloados e expedição de ofícios solicitando os dados completos para a transferência de numerário depositado em conta vinculada a processo, para conta do credor, expedir novo mandado de intimação, quando a secretaria do juízo tiver ciência de novo endereço dos réus, defensores e testemunhas;

p) solicitação, ao juízo deprecado, de informações a respeito do andamento de carta precatória expedida;

q) atendimento a petições protocoladas, que tenham por objeto o pedido de certidões;

r) certidão e vista ao exequente, se o servidor, ao analisar os autos, verificar o transcurso de cinco anos contados a partir do término do prazo de suspensão de um ano, sem que tenha havido impulso processual do exequente;

s) dispensa do carimbo de folhas nos documentos trazidos ao processos pelas partes;

t) encaminhamento de autos à distribuição para alterar nome da parte, nos casos previstos na lei 11.457, de 16/03/2007;

u) verificada a necessidade, intimar as partes pessoalmente, quando já efetivada a intimação via imprensa oficial;

**VIII** – intimação de Procurador(a) Federal, Advogado(a) da União, Defensor(a) Público(a) da União, Procurador(a) do Estado e/ou do Município, para comparecer ao cartório, no prazo de quarenta e oito horas, objetivando retirar autos do cartório, quando ultrapassar quinze dias da disponibilidade do processo para carga. Sempre que houver urgência e/ou for mais viável que a entrega direta dos autos a representante do órgão a ser intimado, os autos do processo serão entregues ao órgão, por oficial de justiça, mediante mandado de entrega mais guia de remessa;

**IX** - a primeira vara suspenderá o expediente externo, nos dias em que se realizar a inspeção interna anual da vara. Os prazos dos processos judiciais em trâmite nesta primeira vara, que vencerem ou iniciarem em qualquer dos dias da inspeção acima mencionada, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte ao fim da inspeção.

**Art. 2º** - A penhora no rosto dos autos de processos judiciais em tramitação nesta vara será concretizada mediante apresentação de ofício do juízo solicitante, no qual conste o pedido de reserva de bens e valores suficientes à satisfação do crédito fiscal, sem nomeação de qualquer dos servidores da secretaria como depositário.

**Parágrafo único:** O mesmo procedimento deverá ser observado por esta vara, quando a reserva de bens e valores tiver de ser solicitada nos processos de outros juízos.

**Art. 3º** – As intimações realizadas em conformidade com o Art 1º inciso VII alíneas *d* a *e* desta Portaria, e do Art 3º itens 2 e 3 do Provimento nº 002/00, da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da 5ª Região serão acrescidas da advertência de que seu não cumprimento no prazo de dez dias implicará o indeferimento da petição inicial.

**PORTARIA N.º PRT.0001.000009-9/2008 - JF-1ª VARA, de 31 de outubro de 2008**

**Art. 4º** - As petições e os documentos referentes a processos, inclusive aquelas visando a obter certidão de andamento processual, devem ser direcionadas ao juiz, mediante o protocolo geral desta seção judiciária, ressalvado o direito à certidão a pedido verbal, efetivado diretamente no protocolo da secretaria, nos termos do artigo 141, V c/c artigo 155, ambos do Código de Processo Civil

**Art. 5º** - Em consequência da necessidade de prestar informações solicitadas por outros juízos, em tempo hábil, a respeito de andamento de processo em trâmite nesta primeira vara, os pedidos de informações oriundos de outros juízos deverão ser respondidos no prazo máximo de dez dias, ressalvados os casos de urgência, hipótese em que a resposta deverá ser dada no prazo máximo de cinco dias, a menos que os autos estejam em poder das partes, situação em que o prazo correrá a partir da entrada dos autos, na vara.

**Art. 6º** - O servidor que efetivar juntada de carta precatória e mandados deve verificar se há repetição de peças. Caso se trate de documentos absolutamente iguais, certificar a constatação e descartar os repetidos, para evitar aumento desnecessário de volume dos autos.

**Art. 7.º** - Em todos os atos promovidos na forma determinada por esta Portaria, constará que são praticados por ordem deste Juízo, bem como ter-se fundamentado nos termos desta Portaria e/ou do Provimento nº 02/2000, da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

**Art. 8.º** - Esta Portaria vigora desde o dia 01/10/2008 e substitui a portaria nº PRT.1.2-9/2007-JF-1ª Vara.

**Dar ciência. Cumprir. Publicar. Comunicar.**

**Telma Maria Santos**  
Juíza Federal