

DICAS PARA AUXILIAR NA REDISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS – REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS

Este roteiro destina-se a dar dicas organizacionais e procedimentais para a regularização dos processos antes da sua redistribuição, tanto entre foros quanto entre varas da mesma comarca. A redistribuição deverá observar também os procedimentos constantes na orientação do **GPS - Processo Eletrônico, aba 11**, item "**Redistribuição de Processos Eletrônicos dentro do Estado de MS**", disponível no link <https://www.tjms.jus.br/corregedoria/gps.php>.

ATENÇÃO! As orientações a seguir servem de complemento àquelas estabelecidas no Ato Normativo (Resolução, Provimento, Portaria, etc) que determinar a redistribuição dos processos. Em caso de conflito entre o Ato Normativo e as orientações constantes deste Manual, prevalecerão as determinações do Ato Normativo que autorizar a redistribuição dos feitos.

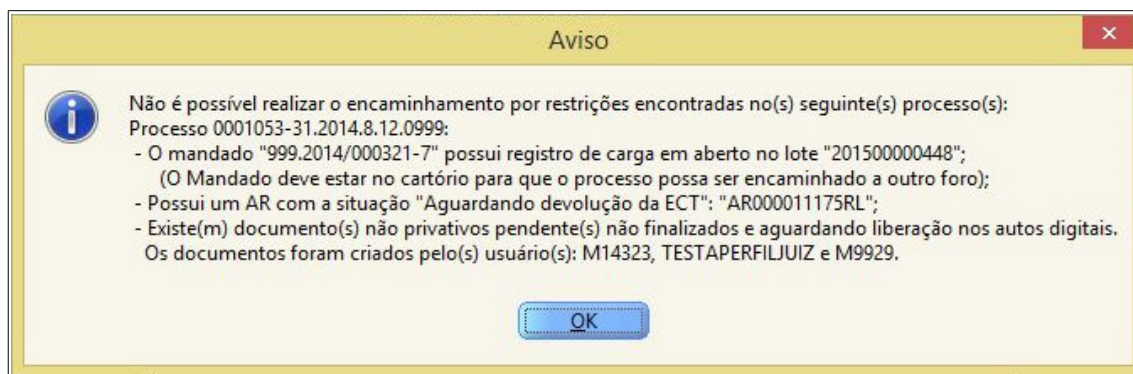
1. REGRAS GERAIS

- ✓ A redistribuição deverá ser iniciada adotando-se **critérios de prioridade**, tais como processos com réus presos, idosos, menores, etc;
- ✓ Deverão ser sanadas todas as pendências abertas no processo, tais como juntada de documento/petição, finalização de documentos, retorno de mandados e AR's etc.
- ✓ O sistema não permitirá a redistribuição dos processos antes de sanadas as seguintes pendências:
 - Processos em carga;
 - Processos com audiência designada na pauta;
 - Processos com pendência de juntada;
 - Processos com ARs pendentes;
 - Processos com mandado em carga com a Central;
 - Processos com documentos não confirmados/pendentes de liberação nos autos;
 - Processos com soma de pena que não estão apensos ao principal;
 - Processos dependentes no subfluxo de petições intermediárias sem o devido cadastro;
 - Processos com pendência referente à Resolução nº 46/2007 do CNJ.

- ✓ Somente após a redistribuição de todos os processos em trâmite é que serão redistribuídos os processos (físicos e eletrônicos) que se encontram arquivados (provisórios e definitivos, se for o caso);
- ✓ Os processos que se encontram em Grau de Recurso só serão redistribuídos após retornarem do Tribunal de Justiça;
- ✓ Para os processos que se encontram no fluxo da Central de Processamento Eletrônico, o cartório deverá entrar em contato com a CPE antes de redistribuí-los, o que não impede que os servidores do cartório possam ir sanando eventuais pendências existentes.

Observação: O Juiz Diretor do Foro da comarca de destino destacará um servidor para que fique responsável pelo controle dos feitos arquivados e dos que se encontram em "Grau de Recurso" até a sua devida redistribuição.

Para verificar as pendências existentes nos processos, o Cartório poderá **simular** a redistribuição entre foros. Desse modo, o sistema irá listar as pendências abertas no processo, conforme imagem abaixo. A existência delas impede que o sistema faça a redistribuição.



ATENÇÃO! Essa simulação não demonstra todas as irregularidades que possam existir, cabendo ao servidor a verificação de todo o processo.

2. PETICIONAMENTO

- ✓ Em regra, o peticionamento eletrônico de intermediárias será permitido durante a redistribuição dos processos para as Comarcas de destino. Entretanto, dependerá do Ato Normativo que autoriza a redistribuição, cabendo ao servidor verificar se foi determinada a suspensão ou não desse serviço.
- ✓ Os documentos/petições físicos protocolados em processos eletrônicos que não foram juntados de forma automática, mas diretamente na pasta digital pelo servidor sem encerrar as pendências de juntada no cadastro de *Petições Intermediárias e Processos Dependentes*, deverão ser regularizados, conforme orientação do **GPS**, aba **4. Digitalização**, item **Digitalização de Petição ou Documento Físico Protocolado – Ajuste de Pendências**, disponível no link: <https://www.tjms.jus.br/corregedoria/gps.php>.

3. PROCESSOS CONCLUSOS

- ✓ Verificar com o(a) Magistrado(a) qual o procedimento a ser adotado. Caso haja determinação para que os processos conclusos sejam devolvidos ao Cartório sem sentença/decisão/despacho para serem redistribuídos, deverão ser observados os seguintes procedimentos:
 - ➔ O processo deverá ser devolvido ao cartório, clicando no botão “Devolver p/ Cartório”, certificando-se nos autos o motivo da baixa da conclusão.
 - ➔ Sugestão de certidão de cancelamento da conclusão:

“Certifico, para os devidos fins, que em razão do disposto no(a) [ESPECIFICAR O NÚMERO DO ATO NORMATIVO, BEM COMO A DATA DE SUA EDIÇÃO], restou cancelada a conclusão para fins de redistribuição do processo à Comarca/Vara *.”

4. FILAS DE VISTA E INTIMAÇÃO

- ✓ Os processos eletrônicos que se encontram em quaisquer das filas de vista e intimação só poderão ser redistribuídos após a devolução pelo órgão/setor correspondente.

5. AUDIÊNCIAS

- ✓ Via de regra, as audiências designadas para o período da redistribuição serão canceladas, entretanto, cabe ao servidor verificar a determinação contida no ato normativo que autorizar a redistribuição.
- ✓ Sugestão de certidão de cancelamento da audiência:
"Certifico, para os devidos fins, que em razão do disposto no(a) [ESPECIFICAR O NÚMERO DO ATO NORMATIVO, BEM COMO A DATA DE SUA EDIÇÃO], o processo foi retirado da pauta de audiência para fins de redistribuição à Comarca/Vara *."

ATENÇÃO: Se as partes e advogados já tiverem sido intimados da audiência, deverão ser intimados do cancelamento. Caso não seja possível a intimação na comarca de origem, **antes da redistribuição do processo** deverá ser certificado que essa intimação ocorrerá na comarca de destino.

6. MANDADOS ABERTOS OU EM CARGA

- ✓ Os mandados em aberto ou em carga deverão ser cumpridos, com exceção daqueles para intimação de audiência, que deverão ser devolvidos ao cartório sem cumprimento em razão do cancelamento das audiências.
- ✓ A redesignação das audiências dependerá da determinação do(a) Magistrado(a), se será efetuada na comarca de destino ou não.

7. RESOLUÇÃO 46/2007 DO CNJ

- ✓ As pendências da Resolução nº 46/2007 do CNJ somente serão encerradas após a devida correção da classe/assunto de acordo com a Tabela Unificada do CNJ.

8. ARMAS E BENS

- ✓ Os objetos inseridos no cadastro de armas e bens, deverão ser devidamente etiquetados e encaminhados para a Comarca/Vara destino, a fim de se evitar extravios;

Observação: Todas as armas e bens deverão ser cadastrados no SAJ antes da redistribuição do processo.

9. AVISO DE RECEBIMENTO

- ✓ Em regra, os processos que contenham AR's que já foram encaminhados para os Correios e ainda não foram devolvidos deverão aguardar o seu retorno e juntada para que possam ser redistribuídos.
- ✓ Para aqueles em que o AR foi digitalizado e liberado nos autos sem utilização da opção do *Menu AR – Juntada de AR*, deverão ser regularizados, efetuando a juntada automática no menu citado, e posteriormente certificado:

“CERTIFICO, para os devidos fins, que a movimentação de juntada do dia */*/* referente ao AR nº *, foi realizada para encerrar a pendência no sistema, a fim de possibilitar a redistribuição do processo para a Comarca/Vara *, em razão do disposto no [ESPECIFICAR O NÚMERO DO ATO NORMATIVO, BEM COMO A DATA DE SUA EDIÇÃO], devendo ser considerada a juntada do dia */*/*.”

10. CARTAS PRECATÓRIAS

- ✓ **Cartas Precatórias cumpridas:** deverão ser “baixadas” e encaminhadas ao juízo deprecante;
- ✓ **Cartas Precatórias não cumpridas integralmente:** dependerá das determinações contidas no Ato Normativo que autorizar a redistribuição dos processos, ou da determinação do magistrado.

Observação: Caso seja necessária a redistribuição de carta precatória não cumprida integralmente, para as originárias de comarcas localizadas **dentro do Estado** e àquelas de **fora do Estado** com deferimento de “**Justiça Gratuita**”, o servidor fará a *Redistribuição entre Foros* para a Comarca de destino. Nos demais casos, a CP deverá ser encaminhada por SCDPA.

11. INQUÉRITOS POLICIAIS

- ✓ Antes de redistribuir os Inquéritos Policiais que estão “baixados” nas filas “*Inquéritos com Ministério Público – Digitalizar ou Digitalizados*”, deve-se relacionar todos os processos que se encontram nessa situação e entrar em contato com o Promotor.
- ✓ Embora os processos estejam com a situação “baixado”, recebem a movimentação “*Entrega dos Autos ao Ministério Público/Inquérito*”. Os processos eletrônicos que estão nessas duas filas precisam ser devolvidos ao cartório para possibilitar a redistribuição.
- ✓ Ao serem redistribuídos para a Comarca/Vara de destino, os processos deverão ser novamente encaminhados para as filas “*Inquéritos com Ministério Público – Digitalizar ou Digitalizados*”, os quais serão baixados automaticamente e receberão a movimentação informativa de que foram entregues ao Ministério Público.

ATENÇÃO! Embora o procedimento eletrônico do Inquérito permaneça “parado” nessas filas, os autos físicos ficam tramitando entre a Delegacia de Polícia e o Ministério Público. Em razão disso é importante saber a localização física dos autos.

Os autos físicos **não** precisam ser devolvidos para o cartório, no entanto é necessário identificar quantos e quais procedimentos estão com a Delegacia de Polícia e com o Ministério Público.

Observação: Em regra, as Delegacias de Polícia deverão encaminhar os **Autos de Prisões em Flagrante, os Inquéritos Policiais e TCO's novos** diretamente para as Comarcas/Varas de destino.

12. PROCESSOS APENSOS

- ✓ Os processos apensos acompanharão automaticamente os principais para a Vara/Comarca destino.

ATENÇÃO! Antes de redistribuir processo principal, deverão ser sanadas todas as pendências do processo apenso, inclusive as referentes à Resolução nº 46 do CNJ (classe/assunto de acordo com a Tabela Unificada), pois embora o sistema permita a redistribuição do processo principal, se o apenso estiver irregular, não permitirá o seu recebimento na Comarca/Vara de destino.

13. PROCESSOS SUSPENSOS

A redistribuição de processos suspensos dependerá de determinação a ser estabelecida no Ato Normativo que autorizar a redistribuição.

Caso tenha sido determinada a redistribuição dos feitos que se encontram nessa condição, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- ✓ Para redistribuição, os processos suspensos deverão ser reativados, e só então redistribuídos.
- ✓ Na Vara/Comarca destino deverão ser analisados quanto à necessidade de permanecerem suspensos (arquivados provisoriamente).
- ✓ Para os processos criminais suspensos:
 - ➔ devem ser analisados primeiramente os que possuem mandado de

prisão expedido (fila Ag. Captura do Réu), verificando a necessidade de renovação dos mandados.

- **Mandado de prisão emitido antes da Res. nº 137/2012 do CNJ:** fazer prévia análise da prescrição e certificar que o mandado de prisão foi emitido antes da Res. nº 137/2012 do CNJ e que, por esse motivo, não consta do Banco de Mandados de Prisão - BNMP do CNJ. Esse procedimento se faz necessário para que, imediatamente após a redistribuição, o processo seja apreciado pelo(a) Magistrado(a), que poderá determinar a renovação do mandado de prisão a ser expedido de acordo com a Res. nº 137/2012;
- **Com mandado de prisão emitido de acordo com a Res. nº 137/2012 do CNJ:** não há necessidade de renovação dos mandados de prisão expedidos nos moldes estabelecidos pela Resolução nº 137/2012. Deverá ser verificada apenas a ocorrência ou não da prescrição.
- **Sem emissão de mandado de prisão:** Para os processos que se encontram na fila "*Arquivo Provisório*", geralmente suspensos pelo Art. 366 do CPP, fazer prévia análise da prescrição. Verificada a ocorrência de prescrição, deverá ser certificado nos autos. Caso não tenha ocorrido, devolver o processo para o *Arquivo Provisório*.

14. PROCESSOS ARQUIVADOS

A redistribuição de processos arquivados definitivamente dependerá de determinação a ser estabelecida no Ato Normativo que autorizar a redistribuição.

Caso tenha sido determinada a redistribuição dos feitos que se encontram nessa condição, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- ✓ Em regra, os processos arquivados definitivamente serão redistribuídos de acordo com os pedidos de desarquivamento;
- ✓ **Processos arquivados com saldo pendente na subconta (Prov. nº 111/2014, da CGJ):** caso seja necessária a redistribuição desses processos, a Vara/Comarca Origem deverá desarquivar e efetuar a redistribuição. A

Vara/Comarca Destino, ao receber os processos fará o novo arquivamento, na fila específica de "Arquivo – Saldo pendente na subconta.

ATENÇÃO! A Vara/Comarca Origem deverá encaminhar para a Conta Única (contaunica@tjms.jus.br) a relação dos processos (em andamento, suspensos e arquivados) com subconta que foram redistribuídos, além do ato normativo que determinou a redistribuição, para que a mesma faça a alteração da Vara/Comarca na subconta.

15. PROCESSOS FÍSICOS

Além das questões acima apontadas, os processos físicos possuem algumas peculiaridades:

- ✓ **Processos Físicos Concluídos** – se o Magistrado determinar a redistribuição dos processos que estão conclusos sem despacho/decisão/sentença, a carga deverá ser cancelada, certificando-se nos autos o motivo do seu cancelamento. Após regularizadas eventuais pendências, o processo será redistribuído.
- ✓ Os processos que constam inseridos na "**Definição de Pacote**" (principal e apensos) deverão ser retirados do pacote para que o sistema permita sua redistribuição.
- ✓ **Os processos físicos em carga** só poderão ser redistribuídos após a efetiva devolução dos autos em cartório e recebimento da carga.

Atenção! Para facilitar a redistribuição, sugere-se a digitalização dos processos físicos que não sejam volumosos.

ATENÇÃO! Para os casos em que não for possível a regularização de alguma pendência por impedimento técnico, deverá ser aberto chamado (**SALT**) especificando a urgência, para que a STI solucione o mais rápido possível.

Campo Grande, 23 de novembro de 2015.

**OBS.: ESTA ORIENTAÇÃO ESTÁ SUJEITA A ACRÉSCIMOS OU ALTERAÇÕES.
QUALQUER DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O DEPEPI:
(67) 3314-1788/1791/1779, e-mail: deppi@tjms.jus.br**