



PLANO DE AÇÃO

TRATAR PROCESSOS REMETIDOS E NÃO RETORNADOS DA SERVENTIA

Meta: Tratar 100% dos processos remetidos e não retornados da serventia.

O cartório deverá realizar o tratamento dos processos remetidos e não retornados da serventia.

Tarefas

1. O chefe de serventia deve gerar o relatório de processos sem andamento no DCP – caminho: impressão processos – processos remetidos/retornados - critérios: data inicial 01/01/1990- data final (data atual menos 30 dias) - manter a seleção automática “remetidos e não retornados” e manter em branco o campo “destinatário”.

Obs: A equipe deve desconsiderar os processos listados que estejam com remessa em aberto para o Tribunal de Justiça, Tribunais Superiores, Vice Presidências e Turmas recursais. Estes processos devem ser somente monitorados, porque, para fins estatísticos, enquanto com remessa em aberto com o movimento “02” e destinatário “tribunal de justiça” ou “turma recursal” eles não estão no Acervo Geral e Físico da Serventias.

2. Processos remetidos a:

- a) Defensoria Pública;
- b) Ministério Público vinculado à serventia;
- c) Procuradorias;

- 2.1 O chefe de serventia deverá enviar a intimação aos órgãos acima listados, na forma definida pelo juiz e instruída com o relatório do item 1, específico para cada destinatário com os processos com prazo vencido que devem ser devolvidos.

- 2.2 De acordo com o procedimento adotado pelo destinatário:

- a) Caso não haja resposta ou os autos não sejam devolvidos no prazo fixado, reiterar o pedido.
- b) Caso o órgão informe que não localizou os autos, o chefe de serventia deverá submeter ao juiz, para decisão quanto à restauração.

- 2.3 De acordo com a decisão do Juiz quanto à restauração:

- a) Caso o magistrado determine a restauração dos autos, de ofício ou após manifestação das partes, o chefe deverá enviar ofício ao cartório distribuidor, que providenciará o arquivamento especial do processo extraviado.
- b) Caso o juiz não determine a restauração dos autos de ofício ou se não houver manifestação das partes, deve fazer o arquivamento especial, na forma do artigo 197 do CN, enviando e-mail para arquivamentoespecial@tjrj.ius.br com os números dos processos e as diligências empreendidas para tentar reaver os autos e a autorização do magistrado.



PLANO DE AÇÃO

TRATAR PROCESSOS REMETIDOS E NÃO RETORNADOS DA SERVENTIA

Tarefas	
3.	Processos remetidos a: a) Peritos; b) Leiloeiros.
3.1	O chefe deverá informar ao gabinete do magistrado, mediante entrega do relatório extraído na forma do item 1, a existência de processos remetidos aos destinatários acima.
3.2	O magistrado determinará quais diligências serão necessárias para a devolução dos autos.
3.3	Como sugestão, pode ser realizado contato, por meio telefônico ou e-mail para os respectivos auxiliares e, derradeiramente, que o auxiliar do juízo seja intimado a devolver os autos, sob pena de não ser mais nomeado para atuar em processos da serventia.
4.	Processos remetidos a advogados:
4.1	O chefe de serventia deverá intimar o patrono para devolver os autos, mediante extração do relatório do item 1, clicando nas seguintes opções “advogado”, “prazo vencido” e “tela”.
4.2	Transcorrido o prazo sem devolução, deverá o chefe de serventia certificar nos autos o descumprimento da intimação e encaminhar para a apreciação do magistrado, que poderá determinar a busca e apreensão dos autos;
4.3	Caso o resultado da busca e apreensão seja negativo definitivo, deverá submeter ao juiz, para decisão quanto à restauração dos autos.
4.4	Caso o magistrado decida por intimar as partes para se manifestarem quanto ao interesse na restauração, a serventia deve intimar ou oficial conforme o caso.
4.5	Esgotado o prazo, se houver a manifestação positiva das partes, proceder com a restauração, enviando ofício ao cartório distribuidor, que providenciará o arquivamento especial do número antigo.
4.6	Caso as partes não se manifestem no prazo, proceder com o arquivamento especial na forma do artigo 197 do CN, enviando e-mail para arquivamentoespecial@tjrj.jus.br com o número dos processos e as diligências empreendidas para tentar reaver os autos e autorização do magistrado.



PLANO DE AÇÃO

TRATAR PROCESSOS REMETIDOS E NÃO RETORNADOS DA SERVENTIA

Tarefas

5. Processos remetidos a:
 - a) Delegacias Policiais;
 - b) Ministério Público Criminal (PIP e Centrais de Inquérito).
 - 5.1 Identificar os inquéritos remetidos há mais de 6 meses para as delegacias policiais - o chefe de serventia deverá gerar o relatório de processos sem andamento no DCP – caminho: impressão processos – processos remetidos/retornados - Critérios: Data Inicial 01/01/1990- Data Final (data atual menos 6 meses) digitar o destinatário 3 = delegacia de policiais. Aviso GCJ 57/2020.
 - 5.2 Identificar os inquéritos remetidos há mais de 6 meses para Central de Inquéritos: o chefe de serventia deverá gerar o relatório de processos sem andamento no DCP – Caminho: Impressão - Processos – Processos Remetidos/Retornados - Critérios: Data Inicial 01/01/1990- Data Final (data atual menos 6 meses) Digitar O Destinatário 1 = Ministério Público E Órgão Do Mp: 4 Central De Inquéritos Aviso GCJ 57/2020
 - 5.3 Oficiar aos órgãos identificados nos relatórios para devolução no prazo fixado pelo Magistrado, ou para prestar informação do destinatário atual dos inquéritos, sob pena de busca e apreensão.
 - 5.4 Com a resposta dos ofícios – no caso de ser informado que os inquéritos foram remetidos para outro destinatário, o chefe de serventia deverá elaborar, em 48 horas, um ofício para cada delegacia ou destinatário, juntando cópia da informação recebida da central ou delegacia anterior, para devolução dos inquéritos no prazo fixado pelo Magistrado, ou para prestar informação do destinatário atual dos inquéritos, sob pena de busca e apreensão.
6. Processos remetidos a:
 - a) Central de cálculos/contador;
 - b) Central de inventariantes;
 - c) Partidor;
 - d) Avaliador Judicial;
 - e) Contador Judicial;
 - f) Inventariante Judicial;
 - g) Liquidante Judicial.
 - 6.1 O chefe de serventia deverá enviar a intimação mediante ofício assinado pelo juiz e instruído com o relatório do item 1, específico para cada destinatário, com os processos com prazo vencido a serem devolvidos.
 - 6.2 No caso de negativa de devolução pelos destinatários- deverá ser reiterado o pedido.
 - 6.3 Após o prazo para a devolução, deverá o chefe de serventia certificar nos autos o descumprimento da publicação e encaminhar para a apreciação do magistrado, que poderá determinar a busca e apreensão dos autos;
 - 6.4 No caso de negativa de devolução devido ao fato dos autos não terem sido localizados, o chefe de serventia deverá adotar as tarefas descritas no item “5”.