

# MANUAL DE PRÁTICAS CARTORÁRIAS CÍVEIS

T822m Paraíba. Tribunal de Justiça. Secretaria de Recursos Humanos. Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Programas Especiais.  
Manual de práticas cartorárias cíveis / Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Programas Especiais. – João Pessoa: J. R., 2010.  
72p.

1. Cartórios – Manual de práticas cartorárias. 2. Práticas Cartorárias - Procedimentos. I. Tribunal de Justiça. II. Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Programas Especiais.

UFPB/BC

CDU: 347.961

## Apresentação

---

**E**ste resumido manual, como seu próprio nome indica, tem por objetivo oferecer aos técnicos e analistas judiciários, assim como aos serventuários que atuam nos setores de protocolo e distribuição, uma ferramenta de trabalho que facilite suas tarefas diárias, tornando a prestação de serviços ao público mais ágil e eficiente, com economia de tempo para aqueles que têm a árdua tarefa de desenvolver múltiplas atribuições de atender às partes, advogados, promotores e juízes, e ainda se desincumbir dos demais misteres que lhe são conferidos em razão de seu cargo.

*Honrados que fomos com a designação para compormos a comissão encarregada de elaborar este manual, procuramos sintetizar as atribuições dos servidores na condução do processo desde a distribuição da petição inicial até o seu arquivamento.*

*Tivemos o cuidado de utilizar uma linguagem simples e acessível aos destinatários do manual, para facilitação de seu entendimento, por isso fomos, algumas vezes, tautológicos na exposição da matéria.*

*Também usamos de nossa experiência no trato com os procedimentos judiciais para destacar pontos que são alvo de constantes dúvidas dos servidores, como a contagem dos prazos processuais, a penhora no rosto dos autos, hoje em crescente recorrência, e os incidentes de impugnação ao valor da causa e de deferimento à assistência judiciária gratuita.*

*Como nosso objetivo também é padronizar os procedimentos judiciais atinentes à escrivania, elaboramos modelos de atos processuais anexados ao final, que seguem a numeração indicada no decorrer da exposição da matéria, além de outros que agregamos em um segundo anexo, por ordem alfabética, por entendermos úteis para a finalidade a que se propõe o manual.*

*Agradecemos a colaboração dos juízes que nos apresentaram valiosas sugestões, aproveitadas na sua maioria, e correções que acolhemos com humildade.*

*Por fim, colocamo-nos à disposição de todos os que utilizarem essa ferramenta para receber críticas e sugestões, sempre no sentido de melhoria da qualidade das informações objeto deste trabalho.*

A COMISSÃO



ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO  
DE RECURSOS HUMANOS E PROGRAMAS ESPECIAIS

### **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO:**

**Dr. João Benedito da Silva**  
Desembargador

**Dr. Fábio Leandro de Alencar Cunha**  
Juiz Corregedor

**Drª Maria dos Remédios Gonçalves dos Santos**  
Coordenadora de Desenvolvimento de RH

**Ilka de Lourdes Coutinho da C. Vieira**  
Analista Judiciária

**Hercília Maria dos S. Pires**  
SISCOM/Técnica Judiciária

**Arnald Ferreira Filho**  
Analista Judiciário

**Alfredo Ferreira de Miranda Neto**  
Técnico Judiciário em Execução de Mandados

**Roberta Cylene Formiga F. Vieira**  
Telejudiciário

**Prof. Francelino Soares de Souza**  
Revisão Final

## Sumário

---

<i>Do setor de Protocolo Geral.....</i>	<i>07</i>
<i>Cartório de Distribuição.....</i>	<i>08</i>
<i>Da Escrivania.....</i>	<i>10</i>
<i>Cartório.....</i>	<i>10</i>
<i>Livros/Pastas Obrigatórios no Cartório.....</i>	<i>10</i>
<i>Procedimentos cartorários passo a passo.....</i>	<i>11</i>
<i>Da citação.....</i>	<i>13</i>
<i>Da intimação.....</i>	<i>16</i>
<i>Da contagem dos prazos.....</i>	<i>18</i>
<i>Da retirada dos autos com carga.....</i>	<i>20</i>
<i>Do procedimento para audiências.....</i>	<i>22</i>
<i>Do procedimento de conclusão para sentença.....</i>	<i>23</i>
<i>Dos autos devolvidos com decisão interlocutória.....</i>	<i>23</i>
<i>Dos procedimentos para recurso.....</i>	<i>23</i>
<i>Execução.....</i>	<i>27</i>
<i>Execução de título extrajudicial por quantia certa.....</i>	<i>29</i>
<i>Penhora no rosto dos autos.....</i>	<i>30</i>
<i>Prazos processuais de atribuição das serventias.....</i>	<i>31</i>
<i>Arquivamento dos autos.....</i>	<i>33</i>
<i>Modelos Vinculados .....</i>	<i>35</i>
<i>Anexos .....</i>	<i>57</i>



# MANUAL DE PRÁTICAS CARTORÁRIAS CÍVEIS

## 1 - Do setor de Protocolo Geral



- o servidor do setor de protocolo, ao receber correspondências em envelopes fechados destinados aos juízes, deverá protocolizá-las na própria face dos envelopes, abstando-se de abri-los, mesmo que neles não se contenha a advertência “confidencial”;
- nas comarcas de terceira entrância, todas as petições que não estiverem sujeitas à distribuição serão processadas exclusivamente no Protocolo Geral que, até o final de cada expediente, as remeterá à escrivania competente. Nos casos de urgência, a remessa à escrivania deverá ser **imediate**. (Resolução nº 25/2002, do Conselho da Magistratura, art. 3º, §§ 1º e 2º);
- os protocolos eletrônicos dos Fóruns das Comarcas da Capital, Campina Grande, Santa Rita, Bayeux, Cabedelo, Alagoa Nova, Alhandra, Patos, Sousa, Cajazeiras, Pombal, Catolé do Rocha, Guarabira, Mamanguape e Sapé estão autorizadas a receber, *durante o expediente forense*, todos os recursos, razões recursais, contestações, informações, ações originárias, defesas prévias, alegações finais e petições outras, originárias de quaisquer comarcas deste Estado e destinadas ao Tribunal de Justiça da Paraíba ou a qualquer das Unidades Judiciárias acima relacionadas (art. 1º, da Resolução nº 25/2002, do Conselho da Magistratura);
- os recursos e as ações originárias somente serão recebidos mediante comprovação do pagamento dos encargos judiciários cabíveis, tais como **preparo, custas processuais e/ou taxa judiciária**, o que se fará através da guia de recolhimento em original com a autenticação bancária ( art. 1º, § 1º, da Resolução acima);
- caberá à Diretoria do Fórum da Comarca em que for protocolizada a peça processual remetê-la, ao final do expediente, à Coordenadoria de Registro de Distribuição do Tribunal de Justiça ou ao Cartório de Distribuição do Fórum da Unidade Judiciária destinatária (art. 2º, da Resolução acima).

2 - **Cartório de Distribuição** – é o local de protocolo (entrega) dos feitos (petições) que serão distribuídos às unidades judiciárias para processamento.



### 2.1 - Da distribuição

- **No ato da distribuição, deve-se observar:**

2.1.1 – **Competência** – conforme disciplina da norma de organização judiciária e, na dúvida, consultar o Juiz Diretor do Fórum.

2.1.2 – **Custas** – verificar se há o comprovante de pagamento das custas processuais e das diligências do Técnico Judiciário em Execução de Mandados ou requerimento para concessão da gratuidade judiciária (Lei 1.060/50). Sem um ou outro, a petição e a documentação instruentes devem ser devolvidas pelo distribuidor, ao advogado.



2.1.3 – **Dados das partes e procuração** – verificar se a petição inicial está assinada por advogado, não sendo admitida apenas a assinatura de estagiário; se constam os dados das partes, notadamente os endereços, RG's, CPF's/CNPJ's e endereço eletrônico quando disponibilizados; a presença do mandato assinado pela parte, ou por Tabelião, se a procuração for pública, ou de requerimento para juntada oportuna (art. 254 CPC).

2.1.4 – **Cadastramento** – é o lançamento no sistema de informática dos seguintes dados: nomes integrais e corretos das partes sem abreviação, endereço e filiação (dados do RG), CPF ou CNPJ (salvo nas ações de assentamento de registro civil). Após o cadastramento, emitir etiqueta de autuação.

**Obs.: 1** – Em caso de processos redistribuídos e/ou recebidos de outras comarcas, cadastrar, ainda, obrigatoriamente, os itens unidade judiciária anterior, data de distribuição anterior e incluir na tela do SISCOM.




**2** – Atenção para o fiel cadastramento dos nomes. Por exemplo: Luis/ Luiz, Aloísio/Aluisio, Vidal/Vital, Lourdes/Lurdes, Wagner/ Vagner, Wilma/Vilma, Correia/Correa.

**2.1.5 – Carta Precatória ou Carta Rogatória** – observar os mesmos requisitos da petição inicial, principalmente os relativos às custas processuais e diligências ou concessão da gratuidade judiciária. Em caso negativo, oficial ao Juízo deprecante para providenciar o recolhimento no prazo de trinta (30) dias. Se houver o recolhimento, distribui-se. Se não, devolve-se ao juízo deprecante.

#### **2.1.6 – Incidentes Processuais**

**2.1.6.1 – Devem ser distribuídos** – impugnação ao valor da causa, impugnação à assistência judiciária gratuita e às exceções de incompetência e de suspeição.

**2.1.6.2 – Não devem ser distribuídas, devendo ser protocolizadas para juntada aos autos** – reconvenção, exceção de pré-executividade e impugnação à execução (cumprimento de sentença),

**2.1.7 – Bens** – os que acompanham a petição inicial devem ser cadastrados no sistema, com indicação de quantidades.  Exemplos: dinheiro, armas, cds, dvds, cheques, notas promissórias, duplicatas, dentre outros.

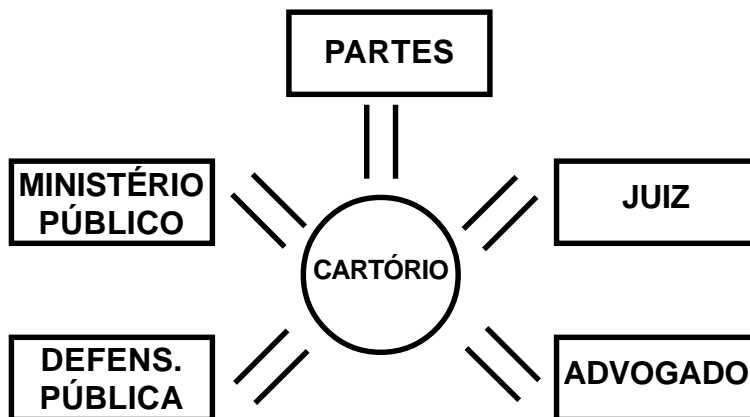
**2.1.8 – Encaminhamento aos Cartórios** – após o cadastramento e autuação, os feitos devem ser entregues, com a urgência possível, aos cartórios competentes, devidamente protocolizados.



**Obs.:** Em caso de ações com pedidos emergenciais (liminares ou antecipação dos efeitos da tutela de mérito), o feito deve ser entregue logo após a distribuição. A documentação e os bens devem acompanhar a petição inicial.

### 3 – Da Escrivania

- **Noções gerais sobre organização do cartório e trâmite de processos**



3.1 – **Cartório** – é o ponto de convergência do trâmite processual. Dele partem e para ele retornam todos os feitos. Por exemplo, quando o Juiz despacha o processo, abrindo vista a uma das partes, para que o processo seja entregue ao advogado da parte, necessita passar pelo Cartório. Na devolução, igualmente se entregam os autos ao Cartório e daí por diante. Manter uma estrutura de organização cartorária capaz de controlar a tramitação de seus processos, separá-los em estantes por ano e situação, controlar prazos processuais, cumprir as determinações judiciais com diligência e precisão, ordenar o arquivo e realizar os movimentos processuais no Sistema de Controle Processual é tarefa que exige método e disciplina, o que a torna gratificante e fácil, pois passa a constituir uma rotina, um hábito.

#### 3.2 – Livros/Pastas Obrigatórios no Cartório

- Registro de Sentença;
- pastas de Ofícios expedidos;
- Declaração semanal do SISCOM;
- protocolo do juiz, quando os autos são destinados à conclusão;



- pastas de Ofícios recebidos;
- pasta de informações ao CNJ com relatório da produtividade de cartório e outra com relatório da produtividade do juiz;
- pastas de alvarás do juiz e do cartório;
- pasta de cobrança de autos de advogado;
- pasta de relatório anual que o juiz encaminha ao TJ;
- Termo de Audiência positiva e negativa;
- Livro de Registro de Testamento.
- Livros de protocolo das partes, Ministério Público.

**Obs. 1:** Dos livros acima mencionados deverão constar termos de abertura e encerramento, devidamente assinados pelo servidor responsável e pelo Juiz, devendo todas as folhas do respectivo livro serem rubricadas por este e numeradas pela escrivania, exceto as pastas de ofícios expedidos e recebidos, bem como de cobrança de autos de advogados.

**Obs. 2:** Os termos de abertura e encerramento deverão ser elaborados na mesma oportunidade. **(modelos 1 e 2)**

### 3.2.1 – Pastas facultativas no Cartório

- pasta de remessa de carta precatória;
- pasta de provimentos da corregedoria;
- pasta de informações de agravo de instrumento

## 3.3 – Procedimentos cartorários passo a passo

**3.3.1 – Do recebimento da inicial e documentos** – ao receber a petição inicial, devidamente protocolizada pela distribuição, registrar na primeira folha da inicial dia e hora do recebimento, quantidade de folhas, nome do serventuário que recebeu e matrícula. **(modelo 03);**

### 3.3.2 – Da autuação

3.3.2.1 – **numeração** – colocar a capa, etiqueta da distribuição, numerar e rubricar todas as folhas do processo (art. 167, do CPC), sendo que a capa dos autos tomará o número 01, que não precisa ser numerada nem rubricada. A primeira folha da petição inicial tomará o número dois, seguindo-se a numeração contínua;

3.3.2.2 – **cópia da inicial** – a cópia da inicial não deverá ser numerada, devendo ser separada dos autos e grampeada na contracapa para ser anexada ao mandado e/ou carta de citação/precatória;

3.3.2.3 – **volumes** – Os autos não poderão exceder 200 (duzentas) folhas em cada volume, exceto nos casos previstos no provimento 06/2001 da Corregedoria Geral da Justiça. O encerramento e abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura dos respectivos termos, em numeração contínua, não incluindo a capa do novo volume. **Ex.:** Termo de encerramento do 1º volume fls.200, Termo de abertura do 2º volume fls.201;

3.3.2.4 – **bilhete** – o bilhete de distribuição e a guia de custas deverão ser colados em uma folha colocada ao final da autuação, que também deverá ser numerada;

3.3.2.5 – **certidão de autuação** – na certidão de autuação, deverá constar o número de folhas do processo, bem como os bens cadastrados pela distribuição (**modelo 04**);

3.3.2.6 – **anotações** – anotar na capa do processo o número do volume, e se de tramitação preferencial e, também, se o processo corre em segredo de justiça (Lei 10.741/2003). Quando o segredo de justiça for determinado pelo Juiz no processo em tramitação, solicitar ao SISCOM a alteração, através do modulo 18

3.3.3 – **Da remessa dos autos ao Juiz** – encaminhar os autos ao Juiz mediante conclusão, sob protocolo próprio do sistema SISCOM.

3.3.4 – **Da devolução dos autos pelo Juiz** – certificar nos autos a data

do recebimento em cartório e movimentar a devolução no sistema SISCOM no mesmo dia.

**3.3.5 – Do cumprimento do despacho ou decisão** – cumprir a ordem conforme determinado.

**3.3.6 – Da liminar ou antecipação de tutela** – Havendo concessão de liminar ou tutela antecipada, cumprir imediatamente.

**3.3.7 – Da citação** – cumprir a ordem citatória conforme o despacho:

**3.3.7.1 – Da citação por mandado** – Deve constar obrigatoriamente o prazo para defesa, bem como as advertências dos arts. 285 e 319 do CPC (Não sendo contestada ação no prazo de defesa, presumir-se-ão aceitos pelo réu, como verdadeiros, os fatos articulados pelo autor);

- Ações Ordinárias – 15 dias
- Ações Cautelares – 05 dias
- Execuções – 03 dias
- Ações do Rito Sumário – Citar e intimar até 10 dias antes da audiência de conciliação designada
- Ações de Dissolução de Sociedade Comercial – 05 dias; (Ver item - Prazos)

**3.3.7.2 – Da citação por carta** – Nos casos do art. 222 do CPC, não poderá ser feita a citação pelos correios, devendo ser feita, obrigatoriamente, de forma pessoal: nas ações de estado; quando for o réu pessoa incapaz; pessoa de direito público; nas ações de execução, salvo as execuções fiscais e quando o réu residir em local não atendido pelos Correios (sítio, povoado, lugarejo) **(modelo 05)**.



**3.3.7.3 – Da citação por hora certa** – Feita a citação por hora certa, juntado o mandado aos autos, deverá a escrivania enviar ao promovido carta ou telegrama de comunicação da citação, dando-lhe conhecimento de tudo ( art. 227, 228 e 229 do CPC);



3.3.7.4 – **Da citação da Fazenda Pública (União, Estado e Município)** A citação do município se faz na pessoa do seu prefeito ou procurador e a citação da União e Estado é feita na pessoa de seus procuradores gerais;

**Obs.:** Peças que devem acompanhar mandado/carta de citação: cópia da petição inicial, eventual emenda e decisão liminar ou antecipatória de tutela.

3.3.7.5 – **Da citação em Cartório** – havendo o comparecimento espontâneo do promovido, a escrivania colherá sua ciência e assinatura nos autos, dando-lhe conhecimento de todo conteúdo da ação, as advertências do art.285 e 319 do CPC.



(Não sendo contestada ação no prazo de defesa, presumir-se-ão aceitos pelo réu, como verdadeiros, os fatos articulados pelo autor), entregando-lhe cópia da inicial. (art.214, § 1º do CPC) (**modelo 06**). Após, certificar imediatamente nos autos;

3.3.7.6 – **Da citação por edital** – O Edital deve conter



- a identificação das partes e sua qualificação, mesmo que o feito tramite em segredo de justiça. Sendo a parte menor de idade, identificá-la apenas com as iniciais, mencionando o nome do representante legal. Especificar a finalidade do edital. Exemplo: “É o presente Edital para CITAR...”;
- as advertências dos arts.285 e 319 do CPC (Não sendo contestada ação no prazo de defesa, presumir-se-ão aceitos pelo réu, como verdadeiros, os fatos articulados pelo autor);
- que o prazo de defesa se iniciará no dia seguinte ao término do prazo assinado para o edital. Exemplo: “ O prazo de 15 dias para contestar iniciará após o decurso do prazo de 20 dias da publicação do presente edital.”;
- que o edital deverá ser publicado no prazo máximo de 15 dias a contar do seu recebimento;

- se o processo for particular, o edital deverá ser publicado duas vezes em jornal de grande circulação local, uma vez no Diário da Justiça e afixado no átrio do fórum;
- se a parte for beneficiária da justiça gratuita, a escrivania deverá publicar uma vez no diário da justiça e afixar no átrio do fórum;
- certificar nos autos a afixação do edital no átrio do fórum;
- juntar aos autos a folha inteira (contendo data e órgão) de cada publicação do edital. Não recortar o edital;
- em se tratando de Justiça Gratuita, compete ao cartório juntar a cópia da publicação no Diário da Justiça;
- confeccionado o edital e não sendo beneficiária da Justiça Gratuita, intimar a parte autora para comparecer ao cartório a fim de receber o edital e providenciar sua publicação **(modelo 07)**.

**3.3.7.7 – Da citação por Carta Precatória** – A precatória deve conter obrigatoriamente a identificação dos juízos deprecante (comarca, endereço, telefones, e-mails) e deprecado; o inteiro teor do despacho do juiz, a finalidade e a qualificação do promovido; o prazo de cumprimento; cópia da carta precatória **(modelo 08)**.

#### **3.3.7.7.1 – Peças que devem acompanhar a carta precatória**

- cópia da inicial;
- procuração ou declaração da defensoria pública;
- cópia do despacho do juiz;
- guia de custas e diligências, se for particular (art.202, CPC) e outros documentos que facilitem o seu cumprimento.

**Obs.:** As peças devem ser uma para compor a carta precatória e outra para ser anexada a cada mandado de citação, tantos quantos forem os promovidos.

**3.3.7.8 – Da citação por Carta Rogatória** – Com relação ao cumprimento da Carta Rogatória, deve-se observar o que dispõe a Resolução nº. 06/2002, do Conselho da Magistratura do TJ-PB.

**3.3.8 – Da intimação** – As intimações são atos processuais que têm como objetivo dar ciência às partes da movimentação no curso do processo, as quais, tomando ciência, poderão fazer ou deixar de fazer alguma coisa (art. 234, CPC) Elas podem ser feitas pessoalmente em cartório, por mandado, pelo correio, por nota de foro ou edital.

**3.3.8.1 – Da intimação pessoal** – Quando o Advogado ou a parte comparecer ao cartório para tomar ciência de algum ato processual, o serventuário colherá sua assinatura ou impressão digital, dando-o por intimado (**modelo 09**). Feito isto, certificará, identificando a pessoa intimada, sobre a ciência do inteiro teor do despacho ou decisão e se o intimado apôs a assinatura ou se houve recusa (art. 239, parágrafo único, CPC),

**3.3.8.2 – Da intimação por mandado** – Expedir mandado conforme despacho do Juiz. Se for muito longo ou não houver espaço para colocá-lo na íntegra, entregar cópia do despacho ao Oficial de Justiça, anexada ao mandado. Na intimação em que houver data limite para o cumprimento, o mandado deve ser solicitado com antecedência mínima de 06 ou 16 dias úteis (Res. 15/2002 do Conselho da Magistratura, art. 13, *caput*).

**3.3.8.3 – Da intimação para audiência ou ato que tenha data pré-determinada** – Designada a audiência, o cartório observará, quanto ao prazo de expedição dos mandados, a Resolução nº 15/2002 do Conselho da Magistratura, contando-se o prazo ali estabelecido da seguinte forma: mandado solicitado numa segunda-feira, a terça-feira será o primeiro dia útil, e o sexto dia útil será na terça-feira seguinte, pelo que o ato ou audiência deverá ocorrer a partir da quarta-feira.

**3.3.8.4 – Da intimação para Procurador da Fazenda e Ministério Público** – Estes devem ser intimados mediante a entrega dos autos com vista (art.236 § 2º, do CPC, e art. 41, inciso IV da Lei Orgânica do M.P).

**3.3.8.5 – Da intimação para Defensor Público** – O Defensor que estiver em exercício (titular ou substituto) na Vara ou Comarca deve ser



intimado mediante entrega/carga dos autos com vista. Quando se tratar de Defensor Público nomeado Curador, não estando em exercício na Vara ou Comarca, este deve ser intimado por mandado.

**3.3.8.6 – Da intimação pelos correios** – Deverá ser realizada através de carta com AR, endereçada ao intimando, fazendo constar **o despacho ou decisão judicial. (modelo 10).**

**3.3.8.7 – Da intimação por Nota de Foro (art. 236, § 1º, e art. 237, caput, do CPC)** – Solicitar nota de foro com identificação das partes e advogados. Se o processo correr em segredo de justiça, o sigilo diz respeito apenas ao conteúdo processual e não ao nome das partes. Deve-se anotar no sistema a exclusividade da intimação de advogado, quando deferido pelo Juiz.

**3.3.8.8 – Da intimação por Edital** – O Edital deve conter:

- a identificação das partes e sua qualificação, mesmo que o feito tramite em segredo de justiça. Sendo a parte menor, identificá-la apenas com as iniciais, mencionando o nome do representante legal;
- a finalidade do edital. Exemplo: “ O presente Edital tem por fim INTIMAR...”;
- que o prazo de intimação se iniciará no dia seguinte ao término do prazo assinado para o edital. Exemplo: “ O prazo de 05 dias para falar iniciar-se-á após o decurso do prazo de 20 dias do presente edital.” ;
- que o edital deverá ser publicado pela parte, no prazo fixado pelo Juiz, a contar do seu recebimento **(modelo 11)**;
- se o processo for particular, o edital deverá ser publicado tantas vezes quantas forem necessárias, conforme o ato judicial, no Diário da Justiça e em jornal de grande circulação local, e ser afixado no átrio do fórum;
- se a parte for beneficiária da Justiça Gratuita, a escrivania deverá publicar uma vez no Diário da Justiça e afixar no átrio do fórum;
- certificar nos autos a afixação do edital no átrio do Fórum;

- juntar aos autos a folha inteira (contendo data e órgão) de cada publicação do edital. Não recortar o edital;
- em se tratando de Justiça Gratuita, compete ao cartório juntar a cópia da publicação no Diário da Justiça;
- confeccionado o edital, intimar a parte autora para comparecer ao cartório a fim de receber o edital e providenciar sua publicação.

**3.3.9 – Dos autos aguardando decurso de prazo para resposta** – Após o cumprimento das citações e intimações da fase preliminar do processo, aguardar

- decurso do prazo para contestação/reconvenção, no rito ordinário;
- audiência de conciliação designada no rito sumário;
- decurso do prazo para manifestação dos herdeiros e da Fazenda Pública, nos inventários/arrolamento;
- prazo para contestar nas ações cautelares;
- se houver apenas um réu, certificar após decorrido o prazo estabelecido pelo CPC, fazendo conclusão ao Juiz;
- se houver pluralidade de réus com procuradores distintos, o prazo para resposta é contado em dobro (art. 191 do CPC), por isso, havendo mais de um réu, deve-se certificar somente ao final do decurso de resposta em dobro, salvo se, no prazo do CPC todos houverem contestado;
- nos processos em que houver vários réus, se o autor desistir da ação quanto a algum deles que ainda não haja sido citado, o prazo para contestação em relação aos demais correrá da intimação do despacho que deferir a desistência (art. 298 § único CPC);
- a escrivania deverá aguardar pelo menos **quarenta e oito horas**, após o decurso do prazo, para certificação nos autos (art. 3º, § 3º, da Resolução nº 25/2002, do Cons. da Magistratura).

#### 4 – Da contagem dos prazos



4.1 – O prazo para resposta começa a correr da juntada do mandado devidamente cumprido.

4.2 – Se houver mais de um réu, o prazo iniciar-se-á após a juntada do último mandado de citação cumprido ( art. 241, inciso IV do CPC).

4.3 – Se a citação for por carta precatória ou rogatória, o prazo iniciar-se-á após a juntada da respectiva carta devidamente cumprida.

4.4 – Quando a citação for pelos correios, inicia-se o prazo a partir da juntada do respectivo aviso de recebimento (AR) nos autos.

4.5 – Se a citação for por edital, o prazo se inicia a partir do dia seguinte ao término do prazo fixado pelo Juiz ( art. 241, inciso V, do CPC).

**Ex.:** Se o Juiz fixar o prazo de **trinta dias** para o edital, o prazo de contestação se inicia no primeiro dia útil seguinte ao trigésimo dia.

4.6 – A contagem do prazo da citação por edital se inicia a partir da primeira publicação em jornal de circulação local ou Diário da Justiça.

4.7 – Se a publicação do edital ocorrer em um dia de sábado, domingo ou feriado, o réu é considerado citado/intimado no primeiro dia útil seguinte, iniciando-se a contagem do prazo no dia posterior.

**Ex.:** Publicado o edital no sábado, sendo o primeiro dia útil a segunda-feira, é neste dia que o réu é considerado citado, iniciando-se o prazo na terça-feira.

4.8 – Juntado o mandado, carta precatória, AR (art. 241, incisos I, II e III do CPC), deve-se excluir o dia da juntada, iniciando-se a contagem do prazo a partir do primeiro dia útil seguinte.

4.9 – Quando o término do prazo ocorrer em dias de sábado, domingo ou feriado, ou quando o expediente do Fórum terminar mais cedo, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

4.10 – Os prazos que terminam às sextas-feiras não mais se prorrogam para o primeiro dia útil seguinte para efeito de recurso (Resolução nº 33/2009 do Egrégio Tribunal Pleno).

## 5 – Da retirada dos autos com carga

### 5.1 – Quem está autorizado a retirar os autos

5.1.1 – Promotor de Justiça, Advogado e estagiário com procuração nos autos, Defensor Público, Perito, Síndico de massa falida, Liquidante, Curador Especial, Procuradores da União, Estado e Municípios, bem como das respectivas autarquias.

5.1.2 – No Caso da Fazenda Pública, esta poderá credenciar e autorizar servidor público junto às unidades forenses (Provimento 10/2004 da Corregedoria Geral da Justiça, art. 6º, § 1º).

5.1.3 – Os autos não podem ser retirados por preposto de escritório de advocacia ou terceiro em nome dele, mesmo apresentando autorização escrita do advogado habilitado nos autos (art. 6º, § 2º do Provimento acima).

5.1.4 – A escritania deverá solicitar a identificação do Advogado, registrando no protocolo ou livro de carga seu endereço profissional e demais informações necessárias para sua regular localização (art. 2º, § 1º, do mesmo Provimento).

### 5.2 – Quando os autos podem ser retirados

5.2.1 – **Processos em andamento** – Quando estiver com vista para as partes (através de seus Advogados, Procuradores e representantes), Ministério Público e Perito. Quando o prazo for comum para as partes se manifestarem, a vista dos autos será em cartório, admitida, no entanto, a retirada sob carga, se conjuntamente as partes acordarem, mediante termo nos autos, independente de despacho do Juiz.

5.2.2 – **Processos arquivados provisoriamente** – Nesta hipótese, deve-se adotar o mesmo procedimento previsto para a retirada dos autos em tramitação.

**5.2.3 – Processos arquivados em definitivo (processos findos) –** Os processos findos só podem ser retirados exclusivamente por Advogado, mediante petição, depois de analisada e deferida pelo Juiz (art. 7º, inciso XVI, da Lei 8.906/94 – Estatuto da OAB).

### **5.3 – Quando os autos não podem ser retirados**

5.3.1 – Quando estiver com audiência designada, autos conclusos, aguardando juntada de mandado, carta precatória, publicação de edital, laudo pericial ou cumprimento de prazo.

**Obs.:** Nos casos de mandado de intimação, a parte interessada poderá retirar os autos independente da juntada do mandado, desde que dê ciência nos autos.

**5.4 – Autos não devolvidos no prazo estabelecido pelo Juiz ou pela Lei –** Esgotado o prazo sem a devida devolução dos autos pelo Advogado, a escrivania exigirá sua devolução, através de intimação por nota de foro, no prazo de 48 horas, cientificando o Juiz, por ofício, se desatendido (art. 7º, do Provimento 10/2004).

5.4.1 – Não havendo a restituição dos autos, após a notificação pelo Juiz, a escrivania certificará no mandado e encaminhará ao Juiz para as providências cabíveis (art. 7º, § 1º e 2º, do Provimento 10/2004)

5.4.2 – No caso de Promotor de Justiça, Procuradores da Fazenda e Autarquias, Defensor Público, Síndico, Liquidante ou Perito, a escrivania cientificará o Juiz por ofício, para as medidas legais cabíveis **(modelo 12)**.

**Obs.:** No ato da carga e devolução dos autos, o servidor deverá verificar a sua regularidade, notadamente, se todas as folhas estão numeradas e todos os termos lançados, preenchidos e subscritos ou devidamente inutilizados, quando em branco, de tudo certificando nos autos.

## 6 – Do procedimento para audiências

6.1 – No mandado de intimação para depoimento pessoal das partes, deverá constar a advertência de que “ se presumirão confessados os fatos contra elas alegados, caso não compareça, ou, comparecendo, se recusem a depor.” (art. 343º § 1º do CPC).

6.2 – No início da audiência, fazer constar na ata a presença (ou ausência) das partes, dos seus advogados ou estagiários, devidamente habilitados nos autos, dos prepostos, registrando a juntada de procurações, substabelecimento ou carta de preposição que forem exibidos no ato (**modelo 13**).

6.3 – Qualificar a testemunha que se apresentar para depor, solicitando documento de identificação (**modelo 14**).

6.4 – O servidor que auxiliar na audiência cuidará para que apenas a testemunha que for depor permaneça na sala, de modo que a testemunha que ainda não tenha prestado depoimento não ouça o depoimento das outras, nem o depoimento das partes (art. 413 CPC).

6.5 – Idêntico cuidado há de se ter com o depoimento das partes, já que a parte que ainda não depôs não pode assistir ao interrogatório da outra (art. 344, parágrafo único do CPC).

6.6 – No termo de depoimento pessoal, inquirição das testemunhas e de declarantes, assinarão além do depoente, o Juiz, o Promotor (se oficial na causa), o Curador (se houver), os Advogados e estagiários habilitados e o serventuário que digitar. (art. 417 do CPC) (**modelo 15**).

6.7 – O termo de audiência será assinado pelo Juiz, o Promotor (se oficial na causa), o Curador (se houver), os Advogados, estagiários habilitados, as partes ou prepostos e o serventuário que digitar.

6.8 – Recomenda-se que o termo de audiência seja a última peça do ato a ser juntada aos autos, devendo os demais documentos o antecederem na ordem de juntada.

6.9 – O termo de audiência deve ser impresso em duas vias, servindo uma para compor o livro/pasta de registro de audiências, e a outra, para compor os autos. Se a sentença for proferida em audiência, será impressa em três vias, a fim de que a terceira componha o livro de registro de sentença.

6.10 – Quando a audiência não for realizada ou adiada, o termo deverá ser impresso em duas vias: uma, para compor os autos, o a outra, para o livro de audiências não realizadas.

## **7 – Do procedimento de conclusão para sentença**

7.1 – Entregue a sentença em Cartório, deve a escritania juntá-la aos autos e certificar (publicação), juntar uma via (assinada em original) no livro de registro de sentença (registro) e intimar as partes por seu patrono e o Promotor de Justiça, pessoalmente quando o mesmo tiver participação (P. R. I.).

7.2 – Não é necessário intimar o réu revel, salvo se tiver advogado habilitado nos autos (nota de foro).

**8 – Dos autos devolvidos com decisão interlocutória** – Nesse caso, deve-se fazer apenas a publicação em cartório e intimação pessoal para parte que tiver que cumprir a decisão, e por nota de foro. Não é necessário registrar (P.I.).

## **9 – Dos procedimentos para recurso**

9.1 – **Conceito** – Meio pelo qual a parte demonstra seu inconformismo com a decisão proferida nos autos, postulando a sua reforma ou modificação.

9.2 – **Sentença** – É o ato pelo qual o Juiz põe termo ao processo, decidindo ou não o mérito da causa ( art. 163 § 1º do CPC).

9.3 – **Decisão interlocutória** – É o ato pelo qual o Juiz, no curso do processo, resolve questão incidente (art. 162 § 2º CPC).

9.4 – **Tempestividade** – O recurso deve ser interposto dentro do prazo previsto na Lei.

### 9.5 – **Efeitos de recebimento**

9.5.1 – **Efeito devolutivo** – Refere-se à devolução, ou seja, à transferência da matéria recorrida à instância superior sem suspensão do cumprimento da decisão.

9.5.2 – **Efeito suspensivo** – Efeito de recurso que impede a prática de qualquer outro ato no processo até decisão do grau superior, ficando proibida também a execução provisória da decisão.

### 9.6 – **Requisitos do Recurso a serem observados pelo cartório:**

9.6.1 – o preparo do recurso que se refere ao pagamento das custas recursais, desde que não haja pedido de assistência judiciária gratuita;

9.6.2 – certificar a data do recebimento do recurso e o número de folhas que o acompanham;

9.6.3 – recebido o recurso, deve o cartório juntá-lo aos autos e abrir conclusão;

9.6.4 – no caso de não ter sido interposto nenhum recurso, deve o cartório certificar o trânsito em julgado da sentença.

9.7 – **Prazos** – O prazo para interposição do recurso, aplicável em todos os casos o disposto no art. 184 do CPC e seus parágrafos, contar-se-á da data

9.7.1 – da leitura da sentença em audiência;



9.7.2 – da intimação às partes, quando a sentença não for proferida em audiência, inclusive com comparecimento da parte para ter ciência espontaneamente da sentença;

9.7.3 – da publicação no órgão oficial, no caso Diário da Justiça.

**Obs.:** O prazo para recorrer da Fazenda Pública (União, Estado, Município, autarquias e fundações públicas); Ministério Público, em caso de litisconsorte, com procuradores diversos e defensores públicos (art. 5º, § 5º da lei 1060/50), contar-se-á em dobro (arts. 188 , 191 do CPC, e art. 10 da Lei nº 9.469/97).

#### 9.8 – Quem pode recorrer:

9.8.1 – o Recurso pode ser interposto pela parte vencida;

9.8.2 – pelo terceiro prejudicado;

9.8.3 – pela parte que não teve seu pleito totalmente deferido pelo Juiz;

9.8.4 – pelo Ministério Público nos processos em que atua como parte ou naqueles em que oficiou como fiscal da lei.

#### 9.9 – Quem está autorizado a fazer carga dos autos:

9.9.1 – a parte vencida, no caso em que a parte vencedora teve seu pleito totalmente acolhido pelo Juiz;

9.9.2 – os autos permanecem em Cartório, disponíveis para as partes, vencida ou vencedora, quando o Juiz acolhe parcialmente o pedido inicial, admitida, no entanto, a retirada sob carga, se conjuntamente as partes acordarem, mediante termo nos autos, independente de despacho do Juiz. Na hipótese em que o prazo é comum, as partes poderão retirar os autos sob carga, pelo prazo de uma hora para extração de fotocópias.

## 9.10 – Recursos que são interpostos em Primeira Instância:

9.10.1 – **apelação** – É o recurso contra a sentença prolatada em primeiro grau que extingue o processo com ou sem julgamento do mérito, a fim de submeter ao Tribunal de Justiça o reexame de todas as questões debatidas na causa e nos limites do próprio recurso (art. 514 ao 521 do CPC);

9.10.2 – **prazo** – O prazo para interpor o recurso de apelação é de 15 dias;

9.10.3 – **recurso adesivo** – É aquele admissível quando o autor e réu são sucumbentes, isto é, vencidos na ação, ainda que em parte. Aplicam-se as mesmas regras do recurso principal;

9.10.4 – **embargos de declaração** – Quando a parte indicar na sentença obscuridade, contradição ou omissão sobre o qual deveria pronunciar-se o Juiz (art. 535 CPC). Os embargos não estão sujeitos a preparo e interrompem o prazo para interposição de outros recursos. Nesse caso, o prazo se reinicia integralmente. O prazo nos embargos é de 05 dias (art. 536 CPC);

9.10.5 – **agravo** – É o recurso cabível contra as decisões interlocutórias, ou seja, contra os atos pelos quais o Juiz, no curso do processo, resolve questão incidente (art. 522 do CPC);

9.10.5.1 – **agravo por instrumento** – este recurso será processado fora dos autos da causa e será interposto diretamente ao Tribunal de Justiça para julgamento, se o Juiz houver mantido a decisão combatida. O prazo para interposição do agravo de instrumento é de 10 dias (art. 522 do CPC). Caberá ao cartório fornecer certidão, quando requerida pelo advogado, acerca da data da intimação da decisão recorrida, a fim de instruir o recurso do agravo, perante a instância superior, no caso Tribunal de Justiça (**modelo 16**). Havendo pedido de informações por parte do relator do recurso de agravo, deve a escrivania juntar o ofício e **imediatamente** fazer os autos conclusos ao Juiz para

que este preste as informações, ficando uma cópia das informações nos autos;

9.10.5.2 – **agravo retido** – Ocorre o agravo retido quando a parte, ao invés de se dirigir diretamente ao Tribunal para provocar o imediato julgamento do recurso, dirige-se ao Juiz da causa, autor da decisão atacada e apresenta o recurso, pedindo que permaneça nos autos, para que dele o Tribunal conheça, preliminarmente, por ocasião da apelação. Não há necessidade de preparo no caso de agravo retido (art. 522, parágrafo único, do CPC).

#### 9.10.6 – **outras espécies de recursos que são processados em nível de Tribunal**

9.10.6.1 – **embargos infringentes;**

9.10.6.2 – **recurso especial;**

9.10.6.3 – **recurso extraordinário;**

9.10.6.4 – **agravo interno;**

9.10.6.5 – **agravo regimental;**

9.10.6.6 – **embargo de divergência.**

### 10 – **Execução**

10.1 – **do cumprimento de sentença** – Com o advento da Lei 11.382/2006, a execução da sentença deixou de ser realizada através de processo autônomo para ser uma fase complementar do processo de conhecimento;

#### 10.2 – **das obrigações de pagar:**

10.2.1 – comparecimento voluntário do devedor para efetuar o pagamento – Deve o Cartório expedir ofício, autorizando o devedor a efetuar o depósito do valor do débito, junto à instituição bancária competente, vinculado ao processo. Efetuado o depósito pelo devedor e entregue ao cartório, deve a escrivania acostar aos autos o ofí-

cio expedido e o comprovante do depósito pelo devedor, fazendo os autos conclusos. Este procedimento pode ser modificado a critério e conveniência do Juiz;

10.2.2 – da intimação do devedor para efetuar o pagamento no prazo de **quinze dias**. A intimação deve ser feita na pessoa do advogado através de nota de foro, conforme dispõe o art. 475- J, § 1º, do CPC. Havendo comparecimento do devedor, observar o procedimento adotado no item acima;

10.2.3 – se o devedor não tiver advogado constituído ou for assistido por defensor público, deve ser intimado pessoalmente por carta com AR ou mandado , para efetuar o pagamento no prazo de **quinze dias**, contados da juntada do mandado ou AR aos autos.

10.2.4 – não comparecendo o devedor no prazo fixado, deve a escrivania certificar e fazer conclusão dos autos;

### 10.3 – da penhora de bens:

10.3.1 – no caso de penhora de bens de devedor casado, deve ser intimado da penhora também o seu cônjuge;

10.3.2 – deve constar no item “ observação ”, constante no mandado, o estado civil do devedor;

10.3.3 – observar a escrivania o pagamento das diligências do Oficial de Justiça. Em caso de não recolhimento, certificar e fazer conclusão dos autos (art. 11 da Resolução 15/2002 do Conselho da Magistratura);

10.3.4 – a penhora de bens também pode ser feita pela escrivania, por determinação do Juiz, mediante a lavratura de termo nos autos (**modelo 17**);

10.4 – **da obrigação de fazer, não fazer e entregar coisa certa** – Aguardar a manifestação do exequente pelo prazo fixado na sentença. Decorrido o prazo, certificar e fazer conclusão dos autos.

## 10.5 – do comparecimento espontâneo do devedor para entrega da coisa:

10.5.1 – coisa de pequeno porte: tratando-se de bem móvel, tais como aparelho celular, chave de casa, chave de automóvel, deve o cartório receber o bem entregue pelo devedor e lavrar o termo de recebimento ou certificar nos autos a entrega do referido bem, de acordo com a determinação do Juiz ou o procedimento adotado pelo cartório (**modelo 18**);

10.5.2 – coisa de grande porte: no caso de veículos, motocicletas e bens de igual porte, deve o cartório encaminhar ao depósito judicial ou local indicado pelo Juiz, mediante ofício através do Técnico em Execução de Mandados que estiver à disposição da Vara, lavrando de logo o auto circunstanciado sobre o estado do bem;

10.5.3 – as diligências com a remoção do bem até o local indicado ficarão a cargo do devedor, podendo o credor adiantá-las para posterior ressarcimento.

## 11 – Execução de Título Extrajudicial por quantia certa



11.1 – Do mandado de citação constará o prazo de 03 dias para efetuar o pagamento da dívida e de **quinze dias** para, querendo, opor-se à execução por meio de embargos (art. 652 caput, CPC).

11.2 – O mandado será expedido em 3 vias, sendo que a 1ª via deverá ser juntada aos autos logo após a citação; a 2ª via será retida pelo Técnico em Execução de Mandados e servirá para continuidade dos atos executórios, caso não efetuado o pagamento da dívida; a 3ª via, destinada à contrafé, será entregue ao devedor por ocasião da citação.

11.3 – A escrivania, decorrido o prazo para pagamento, certificará nos autos se houve ou não pagamento ou indicação de bens, para efeito de consulta do Técnico em Execução de Mandados.

11.4 – O prazo para pagamento será contado da efetivação da citação, independentemente da juntada do mandado aos autos; por sua vez, o prazo para embargar será contado da juntada da 1ª via do mandado aos autos (art. 738, do CPC).

11.5 – Nas execuções por carta precatória, o prazo para os embargos, contar-se-á da juntada da comunicação da citação do Juiz deprecado para o Juiz deprecante inclusive por meios eletrônicos, ou da juntada da carta precatória devidamente cumprida aos autos.

11.6 – Havendo mais de um executado, o prazo para pagamento ou nomeação de bens à penhora ( art. 652, do CPC), deverá ser contado individualmente, não incidindo as regras dos arts. 191 e 241, inciso III do CPC.

11.7 – Recaindo a penhora sobre bens imóveis, caberá ao cartório fornecer a respectiva certidão, se requerida, para que a parte, de posse desta, proceda à averbação no ofício imobiliário.

11.8 – A requerimento do exequente, a escritania deverá fornecer certidão comprobatória do ajuizamento da execução com identificação das partes e valor da causa para fins de averbação no órgão competente (art. 615 – A, do CPC).

**12 – Penhora no rosto dos autos** – Trata-se de penhora de direitos e créditos litigiosos que se procede mediante averbação no rosto dos autos, ficando condicionados seus efeitos concretos ao resultado do litígio em que ela (penhora) foi efetuada. Depende, portanto, do resultado favorável da ação ao devedor e de que ele venha em consequência a ser contemplado com bens ao final. Ela está disciplinada nos artigos 673 a 676, todos do CPC.

12.1 – Para a sua efetivação, o Técnico em Execução de Mandados comparece ao cartório, onde está em curso o processo, em que o devedor figura como autor e apresenta o mandado de penhora. À vista dos autos, confecciona o auto de penhora, deixando em cartório cópia do mandado e do auto de penhora.

12.2 – O Analista ou Técnico Judiciário junta o mandado e o auto de penhora aos autos e, na folha seguinte, certifica sobre a penhora. Na contracapa dos autos, o servidor faz a anotação sobre a penhora e as folhas em que foi realizada. **(modelo 19)**.

12.3 – Sentenciado o processo e transitado em julgado, se o devedor houver sido contemplado com bens ou direitos, certificar nos autos e fazer conclusão ao juiz para providências cabíveis.

12.4 – Se a penhora no rosto dos autos for realizada em inventário e arrolamento, certificar sobre sua existência e fazer conclusão ao juiz, depois do esboço de partilha e antes da deliberação da partilha.

### 13 – Prazos processuais de atribuição das serventias



#### 13.1 – No rito ordinário:

13.1.1 – contestação: 15 dias;

13.1.2 – reconvenção: 15 dias;

13.1.3 – oposição: 15 dias;

13.1.4 – impugnação ao valor da causa: 15 dias;

13.1.5 – contestação à reconvenção: 15 dias;

13.1.6 – resposta à impugnação ao valor da causa: 05 dias

13.1.7 – resposta à impugnação de Assistência Judiciária: 48 horas;

13.1.8 – impugnação à contestação: 10 dias;

13.1.9 – resposta às exceções: 10 dias.

**Obs.:** Nos processos em que houver vários réus, se o autor desistir da ação quanto a algum deles que ainda não haja sido citado, o prazo para contestação em relação aos demais correrá da intimação do despacho que deferir a desistência.

#### 13.2 – Nas ações de procedimentos especiais:

13.2.1 – consignação em pagamento: 15 dias (art. 893, do CPC);

- 13.2.2 – depósito: 05 dias (art. 902, do CPC);
- 13.2.3 – nunciação de obra nova: 05 dias (art. 938, do CPC);
- 13.2.4 – prestação de contas: 05 dias (arts. 915 e 916, ambos *caput, do CPC*);
- 13.2.5 – substituição de título ao portador: 10 dias (art. 902, do CPC);
- 13.2.6 – monitória (embargos monitórios): 15 dias (art. 1.102-C, do CPC);
- 13.2.7 – demarcação: 20 dias (art. 954, do CPC);
- 13.2.8 – divisão: 20 dias (arts. 981 e 954, do CPC);
- 13.2.9 – cautelar: 05 dias (art. 802, do CPC).

13.3 – **No rito sumário** – A contestação será apresentada no ato da audiência de conciliação. A citação, no caso, será realizada com antecedência mínima de 10 dias em relação à audiência. Quando se tratar de Fazenda Pública, 20 dias.

13.4 – **Nas ações de procedimento de jurisdição voluntária** - O prazo para resposta conforme art. 1.106, do CPC, é de 10 dias e embargos de terceiros: 10 dias (art. 1.053).

13.5 – **Prazo para opor embargos à execução no que tange a Título Extrajudicial:**

- 13.5.1 – obrigação de pagar quantia certa: 15 dias (art. 738, do CPC);
- 13.5.2 – obrigação de entregar coisa certa ou incerta: 10 dias (art. 621, do CPC);
- 13.5.3 – obrigação de fazer ou não fazer: 15 dias (art. 738, do CPC);
- 13.5.4 – nos embargos à execução contra a Fazenda Pública, o prazo é de 30 dias (art. 730, do CPC c/c art. 1º-B, acrescentado à Lei 9.494/97, pela MP 2180-35/2001)

13.6 – **Prazo para impugnação:**

13.6.1 – ao cumprimento de sentença, englobando a obrigação de pagar, de entregar coisa, de fazer e não fazer: 15 dias (art. 475-J, §1º, do CPC);



13.6.2 – aos embargos do devedor: 15 dias (art. 740, do CPC);

13.6.3 – ao pedido de assistência: 05 dias (art. 51, do CPC).

**13.7 – Prazos para interposição de recurso** – 15 dias, arts. 508, 506 e 242, do CPC.

**13.8 – Prazo para falar nos autos** – O Prazo é de 05 dias, se outro não for concedido pelo Juiz, (art. 185, do CPC).

## 14 – Arquivamento dos autos



**14.1 – Arquivamento provisório** – Quando o juiz determinar o arquivamento provisório, deve a escrivania certificar e fazer o respectivo registro no sistema, com movimentação específica de arquivamento provisório, bem como separar os autos em caixa própria, para efeito de controle.

**14.2 – Arquivamento definitivo** – No arquivamento definitivo dos autos, procede-se igualmente ao provisório, devendo-se, na capital e em Campina Grande, ser enviado para o setor de Arquivo Judiciário. Para tais Comarcas, recomenda-se que o feito arquivado permaneça no cartório, pelo menos, no prazo de seis meses.



# VINCULADOS





MODELO 01

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

TERMO DE ABERTURA

*Este livro nº \_\_\_\_\_, que contém \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) folhas numeradas e por mim rubricadas com a rubrica do meu uso, destina-se ao **REGISTRO DE SENTENÇAS CÍVEIS** da Comarca de \_\_\_\_\_.*  
*Para constar, mandei lavrar o presente termo que vai por mim devidamente assinado.*

*Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e subscrevi.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Juiz de Direito*



MODELO 02

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

TERMO DE ENCERRAMENTO

*Nesta data, encerro o presente Livro nº \_\_\_\_\_, o qual se encontra devidamente numerado e rubricado com rubrica de meu uso e destinou-se ao **REGISTRO DE SENTENÇAS CÍVEIS** desta Comarca de \_\_\_\_\_.*

*Para constar, mandei lavrar o presente termo que vai por mim devidamente assinado.*

*Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e subscrevi.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Juiz de Direito*



MODELO 03

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**CERTIDÃO**

*Certifico haver recebido do Cartório de Distribuição a presente  
petição, contendo \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) laudas, com \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)  
folhas anexadas. Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*



MODELO 04

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**CERTIDÃO**

*Certifico haver, nesta data, recebido do Cartório de Distribuição a petição inicial e os documentos retroanexados, contendo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) folhas, as quais numerei e rubriquei, tendo autuado o feito sob o nº \_\_\_\_\_ . Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*





MODELO 05

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**CARTA DE CITAÇÃO**

*Em... de.....de 20..*

AÇÃO \_\_\_\_\_  
PROCESSO: \_\_\_\_\_  
AUTOR: \_\_\_\_\_  
RÉU: \_\_\_\_\_

*De acordo com o que dispõe o art. 222 e seguintes do CPC e de ordem do Juiz de Direito, CIT \_\_\_\_\_ para, querendo, contestar a ação e especificar as provas que pretende produzir no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos do art. 285 do CPC, de forma que, se o réu não contestar a ação, serão presumidos como verdadeiros os fatos alegados pelo autor na petição inicial cuja cópia segue anexa. Procede a presente citação em conformidade com a decisão do Juiz exarada a fl. \_\_\_\_ dos autos da ação em epígrafe e cujo teor passo a transcrever: “ \_\_\_\_\_”*

*Atenciosamente,*

*Analista/Técnico Judiciário*

AO \_\_\_\_\_  
RUA \_\_\_\_\_  
CIDADE \_\_\_\_\_  
CEP. \_\_\_\_\_



MODELO 06

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**CERTIDÃO**

*Certifico que, nesta data, compareceu ao Cartório o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ e, após se identificar, pelo que verifiquei tratar-se do próprio promovido (ou seu representante legal), procedi à **CITAÇÃO**, advertindo-o sobre o prazo da contestação, lendo-lhe o despacho e entregando-lhe cópia da petição inicial, que a recebeu e após sua assinatura como nota de ciência. Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**CITADO (A):** \_\_\_\_\_

*Analista/Técnico Judiciário*



MODELO 07

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**EDITAL DE CITAÇÃO COM O PRAZO DE \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) DIAS**

**O JUIZ DE DIREITO Dr. \_\_\_\_\_ -  
DA COMARCA DE \_\_\_\_\_,  
ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições  
legais,**

**f a z s a b e r** aos que o presente Edital lerem ou dele tiverem conhecimento que, através deste, **C I T A o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (qualificar)**, que se encontra em lugar incerto e não sabido, para responder aos termos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, que se processa perante este Juízo, movida por \_\_\_\_\_ (qualificar), que tem por finalidade a citação da pessoa acima qualificada, para pagar a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), no prazo de 03(três), sob pena de penhora de bens (art.652 do CPC), após o término do Edital, podendo, ainda, opor Embargos à Execução no prazo de 15 (quinze) dias, caso não haja pagamento ou nomeação de bens à penhora no prazo da Lei, o prazo correrá em Cartório, após o término do prazo do Edital, nos termos do despacho a seguir transcrito: “ \_\_\_\_\_ ”. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados e não possam no futuro alegar ignorância, expedi o presente e outros iguais que serão publicados e afixados na forma da Lei. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Eu, \_\_\_\_\_, Analista Judiciário, o digitei e assino.

Juiz de Direito



MODELO 08

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

### CARTA PRECATÓRIA

AÇÃO nº.

AUTOR:

RÉU(S):

ANEXO(S):

PRAZO:

DEPRECANTE: *Juízo de Direito da Comarca de \_\_\_\_\_/PB.*

DEPRECADO: *Juízo de Direito da Comarca de \_\_\_\_\_/...*

### **ORDEM DEPRECADA**

#### **CITAR, INTIMAR ou INQUIRIR TESTEMUNHAS.**

*Devem-se, para tanto, qualificar integralmente as pessoas que deverão ser citadas, intimadas ou inquiridas, dando-se, inclusive, pontos de referência do endereço para melhor localização.*

*Expediu-se, portanto, a presente, deprecando-se, após o respectivo “CUMPRA-SE”, seu integral cumprimento. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e também assino.*

*Juiz de Direito*

Em atenção ao disposto no Provimento nº 18/2005, da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado da Paraíba, CERTIFICO que a assinatura aposta nesta deprecada é do Juiz de Direito, Dr. \_\_\_\_\_, Titular desta Comarca. Pelo que a atesto como autêntica. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnica Judiciária, matrícula nº \_\_\_\_\_ a digitei. Dou fé. Data supra.



MODELO 09

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**CERTIDÃO**

*Certifico que, nesta data, compareceu ao Cartório o(a) Dr(a) \_\_\_\_\_, advogado da parte \_\_\_\_\_, que se identificou como tal e tomou ciência do(a) \_\_\_\_\_ de fl. \_\_\_\_\_, pelo que colhi sua assinatura, dando-lhe por intimado. Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ADVOGADO (A):

\_\_\_\_\_

*Analista/Técnico Judiciário*



MODELO 10

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**CARTA DE INTIMAÇÃO**

*Em... de.....de 20..*

AÇÃO \_\_\_\_\_  
PROCESSO: \_\_\_\_\_  
AUTOR: \_\_\_\_\_  
RÉU: \_\_\_\_\_

*De acordo com o que dispõe o art. 238 c/c 331, caput do CPC e de ordem do Juiz de Direito, **INTIMO** \_\_\_\_\_ para comparecer à audiência de conciliação a se realizar no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_ horas, na sala de audiências deste Juízo. Procedo a presente intimação em conformidade com a decisão do Juiz exarada à fl. \_\_\_\_ dos autos da ação em epígrafe e cujo teor passo a transcrever: “ \_\_\_\_\_”.*

*Atenciosamente,*

*Analista/Técnico Judiciário*

AO \_\_\_\_\_

RUA \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_

CEP. \_\_\_\_\_



MODELO 11

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**EDITAL DE INTIMAÇÃO COM O PRAZO DE \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) DIAS**

**O JUIZ DE DIREITO Dr. \_\_\_\_\_ DA COMARCA  
DE \_\_\_\_\_, ESTADO DA PARAÍBA, no uso  
de suas atribuições legais,**

**FAZ SABER** aos que o presente Edital lerem ou dele tiverem conhecimento que através deste, **I N T I M A o(a) Sr(a)** \_\_\_\_\_ **(qualificar)**, que se encontra em lugar incerto e não sabido, nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, que se processa perante este Juízo, movida por \_\_\_\_\_ **(qualificar)**, que tem por finalidade a intimação da pessoa acima qualificada, para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, impulsione o processo sob pena de extinção do feito. O prazo do Edital correrá em Cartório nos termos do despacho a seguir transcrito: “ \_\_\_\_\_”

E para que chegue ao conhecimento dos interessados e não possam no futuro alegar ignorância, expedi o presente que será publicado e afixado em local de costume, na forma da Lei. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e assino.

*Juiz de Direito*



MODELO 12

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

*OFÍCIO n.º*

*Processo n.º:*

*Em... de.....de 20.....*

***A Sua Excelência o Senhor:***

***Dr. \_\_\_\_\_***

***Juiz de Direito***

***Nesta***

*Assunto: Processo com carga ao Advogado*

*Senhor Juiz,*

*Nos termos do art. 262, § 2º da Lei Complementar nº 25 de 27/06/1996, com as alterações dadas pelas Leis complementares nºs 33, 35, 37 e 38 de 12/06/1998, 19/10/199, 16/01/2001 e 14/03/2002 respectivamente, comunico a Vossa Excelência a não devolução dos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, movida por \_\_\_\_\_, em face de \_\_\_\_\_, por parte do Dr. \_\_\_\_\_, OAB/\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, cujo prazo já se encontra esgotado para restituição desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.*

*Informo, ainda, que fora cumprido na íntegra pela escrivania o art. 8º do Provimento 10/2004 publicado no DJ de 28/09/2004.*

*Respeitosamente,*

*Analista/Técnico Judiciário*





MODELO 13

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**TERMO DE AUDIÊNCIA**

DATA e HORÁRIO	
PROCESSO Nº	
NATUREZA DA AUDIÊNCIA	
JUIZ DE DIREITO	
PROMOVENTE(S)	
PROMOVIDO(S)	
PROMOTOR DE JUSTIÇA	
ADVOGADO(S)	
PRESENCAS	
AUSÊNCIAS	

**Aberto os trabalhos, pelo Juiz foi dito:** .....

.....

.....

Nada mais se registrou. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário,  
o digitei e também assino.

JUIZ DE DIREITO

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA

PROMOVENTE(S)

PROMOVIDO(S)

ADVOGADO(S)

ADVOGADO(S)



MODELO 14

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**TERMO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHA**

DATA e HORÁRIO	
PROCESSO Nº	
NATUREZA DA AUDIÊNCIA	
TESTEMUNHA DO(S) ( <b>promovente ou promovido</b> )	
JUIZ DE DIREITO	
PROMOTOR DE JUSTIÇA	
ADVOGADO(S)	

Na sala de audiências desta Comarca, o Juiz de Direito Dr. \_\_\_\_\_ procedeu a inquirção da testemunha \_\_\_\_\_ (**qualificar**) que, advertida e compromissada na forma da Lei, disse: .....

Dada a palavra ao(s) Advogado(s) do(a)(s) Promovente(s), para suas reperguntas, disse: .....

Dada a palavra ao(s) Advogado(s) do(a)(s) Promovido(s), para suas reperguntas, disse: .....

Nada mais se registrou. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e também assino.

JUIZ DE DIREITO

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA

TESTEMUNHA

ADVOGADO(S)



MODELO 15

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**TERMO DE DEPOIMENTO PESSOAL**

DATA e HORÁRIO	
PROCESSO Nº	
NATUREZA DA AUDIÊNCIA	
JUIZ DE DIREITO	
PROMOTOR DE JUSTIÇA	
ADVOGADO(S)	

Na sala de audiências desta Comarca, o Juiz de Direito Dr. \_\_\_\_\_ ouviu o(a) **(promovente/promovido)** \_\_\_\_\_ **(qualificar)** que, advertida e compromissada na forma da Lei, disse: .....

Dada a palavra ao(s) Advogado(s) do(a)(s) Promovente(s), para suas perguntas, disse: .....

Nada mais se registrou. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e também assino.

JUIZ DE DIREITO

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA

DEPOENTE

ADVOGADO(S)



MODELO 16

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**CERTIDÃO**

*Certifico, para os devidos fins e a requerimento verbal de pessoa interessada, nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_ movida por \_\_\_\_\_, em face de \_\_\_\_\_, que à fl. \_\_\_\_ consta decisão deste Juízo que acolheu a exceção de incompetência territorial arguida, para declarar a incompetência deste Juízo, declinando a competência para o foro cível da Comarca \_\_\_\_\_, sendo as partes intimadas da referida decisão através de nota de foro publicada no DJ do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*



MODELO 17

**ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_**

**TERMO DE PENHORA**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nesta Comarca, presente o Dr. \_\_\_\_\_, Juiz de Direito, juntamente comigo Analista/Técnico Judiciário e, em cumprimento ao despacho de fl. \_\_\_\_, nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, movida por \_\_\_\_\_, em face de \_\_\_\_\_, passo a lavrar a penhora do(s) seguinte(s) bem(s): \_\_\_\_\_

Do que, para constar e para que produza seus jurídicos e legais efeitos, mandou o Juiz lavrar o presente termo que vai devidamente assinado. Eu \_\_\_\_\_, Analista/Técnica Judiciário, o digitei e assino.

Juiz de Direito

Executado(a)

**Obs.: As lacunas referentes à data de assinatura do termo de penhora serão oportunamente preenchidas, manual ou datilograficamente, quando da intimação da parte executada, momento em que será fornecida certidão do mesmo.**



MODELO 18

ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**CERTIDÃO**

*Certifico que, nesta data, nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, proposta por \_\_\_\_\_, em face de \_\_\_\_\_, compareceu espontaneamente ao Cartório o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e fez a entrega do bem objeto da presente ação, a seguir descrito: \_\_\_\_\_*

***(descrição e nº de série se houver, bem como o estado em que se encontra). Dou fé.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*

**TERMO DE ENTREGA DE BEM**

*Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nesta Comarca, compareceu o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e fez a entrega do bem objeto da presente ação, a seguir descrito: \_\_\_\_\_*

***(descrição e nº de série se houver, bem como o estado em que se encontra). Do que, para constar e para que produza seus jurídicos e legais efeitos, lavrei o presente termo que vai devidamente assinado. Eu \_\_\_\_\_, Analista/Técnica Judiciária, o digitei e assino.***

**COMPARECENTE:** \_\_\_\_\_



MODELO 19

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**CERTIDÃO**

*Certifico que, nesta data, à fl. \_\_\_\_\_, foi efetivada a PENHORA NO ROSTO DOS AUTOS, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente à quantia depositada no Banco \_\_\_\_\_, conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência nº \_\_\_\_\_, cumprindo determinação do Juiz de Direito, nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, proposta por \_\_\_\_\_ em face de \_\_\_\_\_.* Dou fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

*Analista/Técnico*





# ANEXOS



## MOVIMENTAÇÕES MAIS USADAS NAS VARAS CÍVEIS

0212-1 – autos cls p/ despacho	0045-5 – alvará entregue
1432-4 – à impugnação	1530-5 – alvará expeça-se
0639-5 – adjudicação carta expedida	0043-0 – alvará expedido e a disposição
0008-3 – adjudicação deferida	0044-8 – alvará indeferido
0009-1 – adjudicação indeferida	1131-2 – apelação aguarda contrarrazões
0007-5 – adjudicação requerida	0052-1 – apelação aguarda razões
0786-4 – aguarda contestação	0054-7 – apelação não recebida
1312-8 – autos devolvidos do juiz	0055-4 – apelação rec. ambos efeitos
0664-3 – oficie-se	0056-2 – apelação rec. efeito devolutivo
0658-5 – ofício(s) expedido(s)	0449-9 – apelação rec. efeito suspensivo
1086-8 – juntada de ofício e outros doc	1388-8 – apensamento efetuado
1104-9 – certificado em	0108-1 – apensamento ordenado aos autos
0694-0 – carta rogatória expedida	0107-3 – apensamento requerido
0697-3 – audiência aguarda realização	1118-9 – AR aguarda devolução
0157-8 – juntada de petição	0710-4 – AR juntado em
0471-3 – intimação ordenada	0641-1 – arquivamento ordenado
1233-6 – abertura de volume	0638-7 – arquivamento provisório
1141-1 – juntada de laudo pericial	0058-8 – arquivamento requerido
1307-8 – nota de foro expedida	1449-8 – arrematação auto lavrado
0094-3 – audiência realizada	0068-7 – arrematação carta expedida
0143-8 – autos vista MP	0069-5 – arresto requerido
0124-8 – autos carga MP	0076-0 – assist. judiciária deferida
0666-8 – autos devolvidos do MP	0076-8 – assist. judiciária indeferida
0697-3 – audiência aguarda realização	0075-2 – assist. judiciária requerida
0086-9 – audiência instrução/julgamento	1354-0 – sentença aguarda registro
0687-4 – audiência não realizada	0690-8 – sentença aguarda trânsito julgado
1366-4 – audiência negativa	0901-9 – sentença prolatada
0214-7 – precatória expedição ordenada	1469-6 – sentença julg parc procedente
0215-4 – precatória expedida	0646-0 – sentença julgada improcedente
0393-9 – autos a fazenda pública	0645-2 – sentença julgada procedente
0677-7 – autos a justiça federal	0656-9 – mandado juntado em
1398-7 – atenda-se ao requerido pelo MP	1070-2 – aguarda decisão do apenso
1151-0 – audiência designada	0728-6 – aguarda decisão proc principal
1104-9 – certificado em	1399-5 – aguarda decurso de prazo
1247-6 – audiência redesignada	1520-6 – aguarda devolução de mandado
1028-0 – alegações finais apresentadas	0216-2 – precatória aguarda devolução
1140-3 – desentranhamento ordenado	0214-7 – precatória expedição ordenada
0434-1 – informações requisitadas	0215-4 – precatória expedida
0435-8 – informações prestadas	1109-8 – precatória juntada em
0150-3 – autos cls p/sentença	1145-2 – juntada de
0701-3 – autos cls em audiência	0157-8 – juntada de petição
0148-7 – autos cls para decisão	0172-7 – autos ao TJ
0997-7 – sentença registrada livro	1243-5 – autos apensados
0995-1 – sentença aguarda intimação	0117-2 – autos carga advogado réu
1225-2 – aguarda em cartório o prazo de	0511-6 – autos carga defensor
0111-5 – aguarda execução de sentença	1424-1 – autos desapensados
0264-2 – aguarda prestação de contas	0162-8 – autos dev do juiz sem sentença
0907-3 – aguarda providência do autor	0943-1 – despacho convertido em sentença
0720-3 – aguarda providência do réu	0909-2 – decisão mantida
1175-9 – aguarda trânsito em julgado	1560-2 – decisão anulada
1495-1 – aguarde-se hasta pública	0286-5 – defensor dativo nomeado
1028-0 – alegações finais apresentadas	0763-3 – desapensamento ordenado
1027-2 – alegações finais não apresentadas	1280-7 – desarquivamento ordenado
0042-2 – alvará deferido	1423-3 – desentranhamento efetuado

## MOVIMENTAÇÕES MAIS USADAS NAS VARAS CÍVEIS

1140-3 – desentranhamento ordenado	0312-9 – edital aguarda publicação
1518-0 – desentranhamento requerido	0573-6 – edital expedição deferida
0943-1 – despacho convertido em sentença	0311-1 – edital expedido
0303-8 – diligência deferida	0452-3 – edital publicado em
0304-6 – diligência indeferida	0808-6 – edital juntado aos autos
0305-3 – diligência desistida	1239-3 – hasta pública designada
1305-2 – expeça-se edital	1241-9 – hasta pública não realizada
0108-1 – apensamento ordenado aos autos	1240-1 – hasta pública realizada
1504-0 – autos ao contador	1386-2 – leilão aguarda realização
0050-5 – autos ao distribuidor	0781-5 – leilão designado para
0907-6 – autos ao STF	0782-3 – leilão realizado
1097-5 – autos ao STJ	0521-5 – liminar concedida
0949-8 – autos cls após as férias	0802-9 – liminar deferida
0199-0 – busca e apreensão deferida	0803-7 – liminar indeferida
0200-6 – busca e apreensão indeferida	0512-4 – nota de foro ag publicação
0208-9 – cálculo impugnado	1349-0 – nota de foro expeça-se
0209-7 – cálculo requerido	0664-3 – oficie-se
1389-6 – carta de adjudicação entregue	1197-3 – ofício juntado em
0826-8 – carta de adjudicação expedida	0153-7 – ofício juntado resposta
1391-2 – carta de averbação expedida	0699-9 – pedido deferido
1250-0 – carta de citação expedida	0600-7 – prazo decorrendo
1552-9 – carta de intimação expedida	0216-2 – precatória aguarda devolução
0228-7 – citação deferida	0653-6 – precatória ao juízo deprecante em
1107-2 – citação ordenada	0215-4 – precatória expedida
0266-7 – contestação apresentada	1109-8 – precatória juntada em
0839-1 – edital a disposição das partes	0156-0 – publicação despacho/sentença
0313-7 – edital aguarda decurso de prazo	0588-4 – publicação prazo decorrendo

## PUBLICAÇÕES DE NOTAS DE FORO MAIS USADAS NAS VARAS

1028-0 alegações finais apresentadas	devolutivo. vista ao apelado para con
1027-2 alegações finais não apresentadas	0761-7 cumpra-se o venerando acórdão
1071-0 apelação recebida em ambos os efeitos. vista ao apelante para con	0439-0 recebo recurso em seu efeito suspensivo
1178-3 recebo a apelação em seu único efeito legal. intime-se o apelado	0580-1 recurso interposto
0052-1 apelação aguarda razões	0589-2 recurso provimento deferido
0047-1 apelação interposta pelo autor	0596-7 recurso provimento negado
0049-7 apelação interposta pelo réu	0911-8 recurso rejeitado
0054-7 apelação não recebida	1184-1 sentença julgada improcedente
0055-4 apelação recebida em ambos os efeitos vista ao apelado para contra r	1183-3 sentença julgada procedente
0056-2 apelação recebida no efeito	0690-8 sentença aguarda trânsito em julgado
	0618-9 sentença transitou em julgado em & data



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**EDITAL** – No módulo de Edital, o usuário segue o mesmo padrão ortográfico da Nota de Foro, alterando apenas no que diz respeito ao preenchimento do despacho. Como mostrado abaixo, o usuário começará a preencher o campo após o termo FAZ SABER onde este, seguindo todas as dicas do campo Informações Adicionais na Nota de Foro, apresentará ainda a quantidade de mais uma tela de complementação, desde que este informe com um “S” no campo + Linhas.

Edital - EXTRA [SMA Green] [F12]

Arquivo Edição Visualização Ferramentas Imprimir Opções Ajuda

COMARCA: \_\_\_\_\_ PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA 05/09/2002  
VIRVIRIIL: \_\_\_\_\_ SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS 17:28:43

-----  
INCLUSÃO DE PUBLICAÇÃO 01 / EDITAL DE 05/09/2002  
-----

Descrição do Edital: \_\_\_\_\_ Prazo: \_\_\_\_\_ dias Fugina: 1  
COMARCA DA CAPITAL, SISCOM, edital de citação, PRAZO: 30X DIAS Process  
o: 20019000020006 Acos: EXECUÇÃO FISCAL, O MM. Juiz de Direito da vara  
supra, em virtude da lei, etc. FAZ SABER

-----  
+Linhas: 0

-----  
[F3] = RETORNA [F5] = ENCERRA

100.00 [SVC21]  
Consulte para obter 10.2.11 (1.6.0.0) [CAP MAN] [17.0]  
[Iniciar] [Internet Explorer] [EDITAL FORO - Novo] [Edital - EXTRA] [SMA Green] [F12]

### Outras informações

- identificar o período de publicação em todos os tipos de EDITAIS, a exemplo dos EDITAIS DE SENTENÇA: publicar no DJ por 3 (três) vezes, com intervalo de 10 (dez) dias.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_**

**EDITAL DE PRAÇA / LEILÃO**

**O JUIZ DE DIREITO Dr. \_\_\_\_\_ DA COMARCA  
DE \_\_\_\_\_, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas  
atribuições legais,**

**FAZ SABER** aos que o presente Edital lerem ou dele tiverem conhecimento que, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas, no \_\_\_\_\_ **(discriminar o local)**, o porteiro dos auditórios levará à praça pregões de venda e arrematação a quem mais der e o maior lance oferecer ao(s) seguinte(s) bem(bens): \_\_\_\_\_, **devidamente penhorado** nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, que se processa perante este Juízo, movida por \_\_\_\_\_ (qualificar), **dos autos não consta ônus, recurso ou causa pendente de julgamento**. Se não aparecer licitantes, desde já fica designado o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas, **no mesmo local, em segunda praça / leilão a quem o maior lance oferecer**. Publique-se o Edital com os requisitos previstos no art. 687 do CPC, a ser afixado no atrium do Fórum. E para que chegue ao conhecimento dos interessados e não possam no futuro alegar ignorância, mandou o Juiz expedir o presente Edital que será publicado uma vez em jornal de maior circulação, atendendo-se, pelo menos, 05(cinco) dias à praça e respectivo leilão. Pelo presente fica intimado o réu da designação da praça supra, caso não seja localizado por intimação pessoal. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e assino.

**Juiz de Direito**

**Obs.: Praça – imóvel  
Leilão – móveis e semoventes**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**TERMO DE ARQUIVAMENTO**

*Em cumprimento a(o) sentença/despacho de fl. \_\_\_\_\_, procedo ao arquivamento do presente processo, com a devida baixa na distribuição através do SISCOM.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*

---

**TERMO DE ARQUIVAMENTO PROVISÓRIO**

*Em cumprimento a(o) sentença/despacho de fl. \_\_\_\_\_, procedo ao arquivamento provisório do presente processo, com a devida baixa provisória no SISCOM.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**DATA**

*Certifico que, nesta data, recebi os presentes autos do Juiz de Direito.*  
*Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*

**PUBLICAÇÃO**

*Certifico haver, nesta data, publicado a sentença de fl. \_\_\_\_\_.*  
*Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*

**REGISTRO DE SENTENÇA**

*Certifico que registrei a sentença de fl. \_\_\_\_\_ no livro nº. \_\_\_\_\_*  
*à fl. \_\_\_\_\_. Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*

**EXPEDIÇÃO DE NOTA DE FORO**

*Certifico que expedi nesta data nota de foro nº. \_\_\_\_\_. Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**CERTIDÃO**

*Certifico que decorreu o prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, sem que a parte intimada apresentasse qualquer manifestação. Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*

**CONCLUSÃO**

*Nesta data, faço os presentes autos conclusos ao Juiz de Direito para os devidos fins.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**PROTOCOLO DE ADVOGADOS**

<i>Advogado(a):</i>
<i>OAB nº.: Telefone: Adv. da Parte: A ( ) – R ( ) – T ( )</i>
<i>Processo nº.: – Ação:</i>
<i>Apenso(s):</i>
<i>Autor(a)</i>
<i>Ré(u):</i>
<i>Carga em: Assinatura: Devolução:</i>

<i>Advogado(a):</i>
<i>OAB nº.: Telefone: Adv. da Parte: A ( ) – R ( ) – T ( )</i>
<i>Processo nº.: – Ação:</i>
<i>Apenso(s):</i>
<i>Autor(a)</i>
<i>Ré(u):</i>
<i>Carga em: Assinatura: Devolução:</i>

<i>Advogado(a):</i>
<i>OAB nº.: Telefone: Adv. da Parte: A ( ) – R ( ) – T ( )</i>
<i>Processo nº.: – Ação:</i>
<i>Apenso(s):</i>
<i>Autor(a)</i>
<i>Ré(u):</i>
<i>Carga em: Assinatura: Devolução:</i>

<i>Advogado(a):</i>
<i>OAB nº.: Telefone: Adv. da Parte: A ( ) – R ( ) – T ( )</i>
<i>Processo nº.: – Ação:</i>
<i>Apenso(s):</i>
<i>Autor(a)</i>
<i>Ré(u):</i>
<i>Carga em: Assinatura: Devolução:</i>

<i>Advogado(a):</i>
<i>OAB nº.: Telefone: Adv. da Parte: A ( ) – R ( ) – T ( )</i>
<i>Processo nº.: – Ação:</i>
<i>Apenso(s):</i>
<i>Autor(a)</i>
<i>Ré(u):</i>
<i>Carga em: Assinatura: Devolução:</i>



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**TERMO DE REGISTRO DE TESTAMENTO Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nesta Comarca, presente o Dr. \_\_\_\_\_, Juiz de Direito, juntamente comigo Analista/Técnico Judiciária e, em cumprimento ao despacho de fl. \_\_\_\_, nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_ movida por \_\_\_\_\_, em face de \_\_\_\_\_, pelo presente termo, registro o testamento particular/público, deixado por \_\_\_\_\_, lavrado no Cartório \_\_\_\_\_ **(discriminar o nome do tabelião e o endereço do Tabelionato)**, a ser executado por sua testamenteira \_\_\_\_\_, através de seu procurador e mandatário Bel(a). \_\_\_\_\_ OAB nº. \_\_\_\_\_. Faço anexar ao presente termo cópias autênticas do testamento, da decisão judicial que lhe aferiu regularidade e determinou seu cumprimento e da procuração do mandatário da testamenteira. Do que, para constar e para que produza seus jurídicos e legais efeitos, mandou o Juiz lavrar o presente termo que vai devidamente assinado. Eu \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e assino.

*Juiz de Direito*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, a esta Comarca, compareceu o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ **(qualificar)** que, tendo sido intimado(a) para prestar o compromisso de \_\_\_\_\_ **(identificar o tipo de compromisso a ser prestado)**, nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_, proposta por \_\_\_\_\_ em face de \_\_\_\_\_. Aceito por ele(a) dito cargo, prometeu desempenhá-lo bem e fielmente, sem dolo nem malícia, com pura e sã consciência, sob a fé de seu grau. Do que, para constar e para que produza seus jurídicos e legais efeitos, lavrei o presente termo que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado. Eu \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e assino.

*Juiz de Direito*

*Curador(a)*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**CERTIDÃO DE SENTENÇA CONDENATÓRIA**

*Certifico a requerimento feito através de petição do(a)*  
*Bel.(a) \_\_\_\_\_, OAB nº. \_\_\_\_\_*  
*deferido à fl. \_\_\_\_\_ pelo Juiz de Direito, para fins de \_\_\_\_\_ que,*  
*nos autos da Ação \_\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_,*  
*proposta por \_\_\_\_\_, em face de*  
*\_\_\_\_\_, foi prolatada sentença*  
*condenatória cujo teor final é o seguinte: “\_\_\_\_\_”*

*Dou fé.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

*Analista/Técnico Judiciário*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA \_\_\_\_\_**

**CARTA DE ADJUDICAÇÃO**

**CARTA DE ADJUDICAÇÃO** EXPEDIDA EM FAVOR DE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, EXTRAÍDO DOS AUTOS DO  
INVENTÁRIO/ARROLAMENTO Nº \_\_\_\_\_, DOS BENS  
DEIXADOS POR FALECIMENTO DE \_\_\_\_\_, PARA OS FINS  
ABAIXO MENCIONADOS, A SABER, O DR.  
\_\_\_\_\_, JUIZ DE DIREITO DA  
\_\_\_\_\_ DO ESTADO DA PARAÍBA, NA FORMA DA  
LEI, ETC. A TODOS OS SENHORES DOUTORES, JUÍZES DE DIREITO,  
DESEMBARGADORES, MINISTROS DE TRIBUNAIS E DEMAIS  
PESSOAS DA JUSTIÇA, OU A QUEM O CONHECIMENTO DESTES HAJA  
DE PERTENCER.

**FAZ SABER** a todos os interessados, ou a quem interessar possa, que,  
perante o Juízo de Direito da \_\_\_\_\_, tramitaram legalmente os  
autos da AÇÃO DE INVENTARIO/ARROLAMENTO nº \_\_\_\_\_ dos bens  
deixados por falecimento de \_\_\_\_\_, óbito ocorrido em \_\_\_\_\_/  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no qual foi inventariante \_\_\_\_\_ (**qualificar**)  
e, em face de ter sido homologado por sentença, à fl. \_\_\_\_\_, a adjudicação do  
único bem deixado pelo(a) falecido(a), está sendo expedida a presente carta de  
adjudicação, composta das peças destinadas em Lei, as quais vão adiante anexas  
mediante cópias. Assim passo para o(a) herdeiro(a) \_\_\_\_\_,  
acima qualificado, a presente carta de adjudicação, que servirá para título e  
conservação de seus direitos, sobre o bem inventariado a seguir discriminado:

\_\_\_\_\_ com a qual rogo as autoridades, no início mencionadas, que o cumpram e façam  
cumprir-la como nela se contém e declara. CUMPRA-SE. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e assino.

*Juiz de Direito*



ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO**

**O JUIZ DE DIREITO Dr. \_\_\_\_\_ DA  
COMARCA \_\_\_\_\_, ESTADO DA PARAÍBA, NO  
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DE ACORDO COM A LEI, ETC.**

**Processo nº.:** \_\_\_\_\_

**Ação** \_\_\_\_\_

**Autor(a):** \_\_\_\_\_

**Ré(u):** \_\_\_\_\_

*Pelo presente alvará, indo por mim devidamente assinado e atendendo ao que foi requerido nos autos acima mencionados, **A U T O R I Z O** o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (qualificar) a receber a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e seus eventuais juros que se encontra depositada junto ao Banco \_\_\_\_\_ (**discriminar o nome do banco, agencia e endereço**), referente ao bloqueio judicial on line, sob o nº \_\_\_\_\_, em favor da pessoa supracitada e já qualificada.*

**C U M P R A - S E**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Eu, \_\_\_\_\_ Analista/Técnico Judiciário, o digitei e assino.**

*Juiz de Direito*

*Em atenção ao disposto no Provimento nº 18/2005, da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado da Paraíba, CERTIFICO que a assinatura aposta nesta deprecada é do Juiz de Direito, Dr. \_\_\_\_\_, Titular desta Comarca. Pelo que a atesto como autêntica. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnica Judiciária, matrícula nº \_\_\_\_\_ a digitei. Dou fé. Data supra.*



ESTADO DA PARAÍBA  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA \_\_\_\_\_

**CARTA DE ARREMATACÃO**

**CARTA DE ARREMATACÃO** EXPEDIDA PELO JUIZ DE DIREITO DESTA COMARCA, EXTRAÍDA DOS AUTOS DA AÇÃO \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, AJUIZADA POR \_\_\_\_\_ CONTRA \_\_\_\_\_ EM FAVOR DE \_\_\_\_\_ (qualificação completa), COMO ADIANTE SE DECLARA.

A TODOS OS SENHORES DOUTORES, JUÍZES DE DIREITO, DESEMBARGADORES, MINISTROS DE TRIBUNAIS E DEMAIS PESSOAS DA JUSTIÇA, OU A QUEM O CONHECIMENTO DESTA HAJA DE PERTENCER.

ODR. \_\_\_\_\_, JUIZ DE DIREITO DA \_\_\_\_\_ DO ESTADO DA PARAÍBA, NA FORMA DA LEI, ETC.

**FAZ SABER** que por este Juízo e Cartório se processam os termos do processo supracaracterizado, cuja causa segue tramitação de Lei, com a citação do(a) executado(a) e posterior penhora do seguinte bem: \_\_\_\_\_

que, avaliado, foi levado à venda judicial, oportunidade em que houve lançador. Em consequência, foi requerida a **ARREMATACÃO** por quem de direito que, deferida, se lavrou o respectivo auto. E, para título e conservação dos direitos da arrematante, foi determinada a expedição desta carta. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Eu, \_\_\_\_\_, Analista/Técnico Judiciário, o digitei e assino.

Juiz de Direito