



Estado do Acre
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça - Presidência

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 07/2003

Aplicação do art. 162, § 4º, do Código de Processo Civil, nos processos em trâmite na Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 51, IV, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça deste Estado,

Considerando a regra simplificada do art. 162, § 4º, do Código de Processo Civil;

Considerando a necessidade de conferir maior celeridade processual na Secretaria do Tribunal de Justiça.

Considerando, ainda, que compete ao Presidente do Tribunal de Justiça *delegar* competência, nos termos do artigo 51, *L/X*, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça:

RESOLVE

Art. 1º Esta Instrução objetiva a celeridade do andamento processual das ações, recursos e das execuções de qualquer espécie, tendo em vista o princípio da economia processual e racionalidade dos serviços judiciários.

Art. 2º - Os atos processuais a seguir relacionados independem de despacho do Presidente do Tribunal, devendo ser realizado pelo Diretor Judiciário:

I- Intimação da parte para recolher custas judiciais, após o trânsito em julgado, inclusive as remanescentes no prazo a ser estabelecido de acordo com a legislação. Não havendo recolhimento a Secretaria oficiará a Procuradoria Tributária sobre o débito;

II- Remessa dos autos à Contadoria judicial nas hipóteses previstas em lei;

III- Desarquivamento de processos, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após efetuado o pagamento das custas pertinentes pelo interessado, com a conseqüente vista, e, nada sendo requerido, o retorno ao arquivo, contudo, importando o pedido de desarquivamento em prosseguimento do feito, promover a reativação dos autos no Sistema de Automação Judiciário, remetendo-os, após, à conclusão para análise do Presidente do Tribunal;

IV - Protocolado documento ou peça relativos a processo já arquivados, promover o desarquivamento dos autos e a juntada respectiva, efetuando o encaminhamento dos autos, conforme o teor do aludido documento ou peça;

V - Promover a retificação de autuação quanto a divergência entre o nome da parte contida na petição inicial e a constante no respectivo termo de autuação se decorrer de equívoco do servidor responsável pela distribuição;

VI- Intimação de advogado ou interessado para restituir em 24 (vinte e quatro) horas processo não devolvido no prazo legal, após o que o fato será levado ao conhecimento do Presidente do Tribunal;

VII- Certificar nos autos ocorrência de feriado local e qualquer suspensão do expediente, quando o fato puder influir na contagem de prazo processual.

VIII- Após, 15 (quinze) dias, cobrar o cumprimento dos mandados e expedientes que se encontrem na central de mandados - CEMAN;

IX- Determinar a baixa de processos e remeter autos, pelo correio, sob o registro postal, ao Órgão competente.

Art. 3º - Todos os atos praticados pelo Diretor Judiciário, descritos no art. 2º, deverão ser certificados nos autos, com menção expressa desta Instrução, 'artigo e inciso pertinente, e poderão ser revistos de ofício pelo Presidente do Tribunal ou a requerimento das partes.

Art. 4º - Nenhum processo ficará paralisado em cartório, por mais de 30 (trinta) dias, aguardando providências, salvo nos casos de suspensão, ou de prazo maior que tenha sido assinado. Vencido o prazo, a Secretaria certificará, fazendo conclusão dos autos.

Art. 5º - Esta Instrução entrará em vigor a publicação no Diário da Justiça.

Publique-se e cumpra-se.

Rio Branco, 18 de junho de 2003.

Desembargador **Ciro Facundo de Almeida**
Presidente

ANEXO I VEÍCULOS A GASOLINA
