



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

**Tribunal de Justiça**

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

**UNIDADE:** DIJUD – DIRETORIA JUDICIÁRIA

**NOME DO PROCESSO:** AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

**CÓDIGO:** MAP-DIJUD-001

**VERSÃO:** 01



Código: MAP- DIJUD-001	Versão: 01	Data de Emissão: 04/01/2022
Elaborado por: Gerencia de Distribuição (GEDIS)		Aprovado por: Diretoria Judiciária

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	03
<b>2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA</b> .....	03
<b>3. ORIENTAÇÕES GERAIS</b> .....	03
3.1 NOÇÕES INICIAIS .....	03
<b>4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b> .....	04
4.1 CADASTRAR PROCESSOS / RECURSOS .....	04
4.1.1 AUTUAÇÃO.....	04
4.1.2 CLASSIFICAÇÃO .....	05
4.1.3 ESTUDO DA PREVENÇÃO.....	07
4.2 DISTRIBUIR PROCESSOS/RECURSOS.....	11
4.3 REVISÃO .....	11
<b>5. INDICADORES</b> .....	14
<b>6. REGISTROS</b> .....	14
<b>7. ANEXOS</b> .....	14
FLUXOGRAMA DO PROCESSO AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS.....	15



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

Código: MAP- DIJUD-001	Versão: 01	Data de Emissão: 04/01/2022
Elaborado por: Gerencia de Distribuição (GEDIS)		Aprovado por: Diretoria Judiciária

## 1 OBJETIVO

Definir e padronizar as rotinas processuais dos processos de trabalho de autuação e distribuição de processos e recursos, de modo que sejam observadas as legislações pertinentes.

## 2 DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Lei nº 1.422/01 (Regimento de Custas) e suas alterações;
- Lei Complementar nº 221/10 (Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Acre);
- Legislação Infraconstitucional (CC, CPC, CP, CPP, CTN dentre outros);
- Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Acre;
- Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal;
- e
- Legislação do Conselho Nacional de Justiça, dentre outras.

## 3 ORIENTAÇÕES GERAIS

O presente manual serve de base ao servidor para as movimentações que devem ser efetivadas no Sistema de Automação Judiciária (SAJ-SG5), visando melhor acompanhamento pelo jurisdicionado, bem como buscando aferir a produtividade dos servidores e magistrados no âmbito judicial.

### 3.1 Noções Iniciais

Tipo de Ação / Recurso	Processamento
Recurso e Inicial (Competência	No caso de Recurso e Inicial de competência originária do Tribunal de Justiça, o Protocolo das Petições será realizado através do portal disponibilizado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, o <b>e-SAJ</b> . Após realizado o peticionamento, por meio da sobredita ferramenta, o sistema

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS****AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS**

<b>Tipo de Ação / Recurso</b>	<b>Processamento</b>
Originária)	encaminha a Petição para a fila “Cadastrar Processo da WEB”, do Fluxo Digital – Cadastro e Distribuição.
Ações e Recursos iniciados no 1º Grau de jurisdição (Ex.: Apelação Cível, Apelação Criminal, Recurso em Sentido Estrito).	São encaminhados pelas Varas de Origem à Gerência de Distribuição por meio do Fluxo Integrado, para registro, classificação e distribuição, de acordo com o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Após o envio por parte da Vara, o sistema encaminha o processo para a Fila “Validar Processos Recebidos da 1ª Instância”, do Fluxo Digital – Cadastro e Distribuição.
Petição Intermediária	As petições intermediárias (Ex.: Pedido de expedição de ofício, Pedido de certidões, Pedido de juntada de documentos e outras), serão protocoladas nos autos principais através do portal disponibilizado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, o e-SAJ, e a juntada só será realizada pela Gerência de Distribuição, quando os autos principais estiverem no Fluxo Digital – Cadastro e Distribuição. Quando os autos já estiverem distribuídos e tramitando no órgão julgador competente, a juntada de Petições Intermediárias será feita pela Gerência de Feitos Judiciais. As petições protocoladas via e-SAJ são encaminhadas pelo Sistema, para a fila “Petições Intermediárias Aguardando Cadastro”.
Recursos Especial, Extraordinário, Ordinário, Embargos Infringentes e outros Incidentes.	São protocolados como Petição Intermediária, através do Portal e-SAJ, posteriormente, juntadas aos autos principais pela Gerência de Feitos Judiciais, que irá certificar a tempestividade e se as custas e o preparo foram devidamente recolhidos, e logo em seguida, serão encaminhados à Gerência de Distribuição para distribuição ou redistribuição no âmbito do órgão julgador competente. Os autos são remetidos à fila “Recebidos da Secretaria”, do Fluxo Digital – Cadastro e Distribuição.



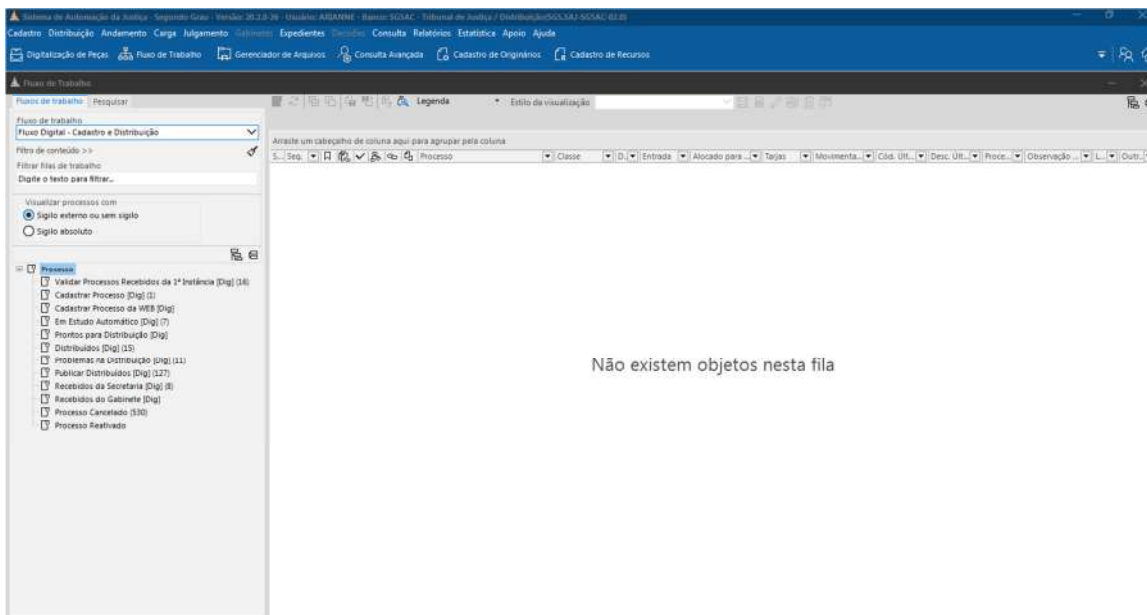
## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

## 4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### 4.1 Fluxo de Trabalho

- Fluxo Digital – Cadastro e Distribuição



### 4.2 Cadastrar processos / recursos

#### 4.2.1 Registro

- Realiza o cadastro de todos os dados do Processo e/ou Recurso no SAJ/SG. São eles:
  - Nome e qualificação das partes;
  - Advogados;
  - Origem (Foro/Vara);
  - Número de origem;
  - Assunto;
  - Tipo de Ação;
  - Classe; e
  - Outros dados solicitados pelo sistema implantado neste Tribunal.
- O registro é dividido em duas etapas: Cadastro dos Dados Processuais e Cadastro de Partes e Representantes:



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

#### a) Cadastro de Dados Processuais:

Interface de usuário para o cadastro de dados processuais. O formulário contém campos para:

- Processo, Outro nº, Classe, Área
- Dados Processuais: Número do protocolo, Origem do protocolo, Recebimento, Nº 1ª instância (Outro Formato), Outro número
- Foro, Vara
- Ação, Volumes, Anexos, Total fls., Valor da ação, Apensos
- Assunto, Juiz prolator
- Processos apensos (Nº Processo, Vol.), Processos vinculados (Nº Processo, Vol.)
- Objeto da ação
- Folhas (Índice, Folha(s))
- Primeiro destino após a distribuição
- Tipo de órgão julgador
- Datas: Sentença, Preparo de custas, Custas finais
- Protocolo unificado, Data valor da ação
- Exibir MP na etiqueta?, Exige revisor, Recurso obrigatório, Justiça gratuita, Segredo de justiça, Prioridade ao idoso
- Consultar no SAI/PG, Copiar dados
- Botões: Salvar, Novo, Excluir, Limpar, Fechar

#### b) Cadastro de Partes e Representantes:

Interface de usuário para o cadastro de partes e representantes. O formulário contém campos para:

- Processo: 0700143-40.2020.8.01.0002, Outro nº: 8.01.0002, Classe: 198, Apelação Cível, Área: 1 - Cível
- Dados Processuais, Partes e Representantes
- Dados principais: Tipo de participação (17 - Apelante), Qualificação (Pessoa com cadastro controlado em uso)
- Tipo de pessoa (Jurídica), CNPJ (60.746.948/0001-12)
- Nome da parte (449454 - Banco Bradesco S/A), Gênero (Masculino)
- Tipo de governo (Privado), Ramo de atividade (65 - Intermediação Financeira, Exclusive Segl.)
- Complemento da parte, Situação
- Etiqueta de autuação, Segredo de justiça, Justiça gratuita, Idoso, Réu preso
- Doença Grave / Portador de deficiência
- CEP, Município
- Nome do logradouro, Número
- Complemento, Bairro
- Copiar advogados entre partes do mesmo polo
- Botões: Salvar, Novo, Excluir, Limpar, Fechar



- Todos os dados referentes aos processos, com relação à origem e cadastro de pessoas (partes e advogados) e assuntos, deverão ser compartilhados com o 2º grau (interoperabilidade).

#### 4.2.2 Classificação

- Cadastra no Sistema de Automação Judiciário – SAJ/SG a classificação do processo, de acordo com a Resolução nº 46, do CNJ:

**a) Classe** – especifica o tipo de recurso interposto ou procedimento adotado pela parte. Subdivide-se em três níveis:

- Processo cível e do trabalho;
- Processo criminal; e
- Procedimentos Administrativos.

**b) Assunto** – especifica a Matéria /Tema /Pedido(s) Discutido(s) no processo a ser cadastrado. Subdivide-se em:

- Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público;
- Direito Civil;
- Registros Públicos;
- Direito da Criança e do Adolescente;
- Direito do Consumidor;
- Direito Internacional;
- Direito Marítimo;
- Direito Penal;
- Direito Previdenciário;
- Direito do Trabalho;
- Direito Processual Civil e do Trabalho;
- Direito Processual Penal;
- Direito Tributário;



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

- Questões de Alta Complexidade, Grande Impacto e Repercussão;
- Direito da Saúde;
- Direito Assistencial;
- Direito à Educação;
- Direito Penal Militar; e
- Direito Processual Penal Militar.

#### **Observações:**

1ª – De acordo com o item 4.2.1 do Manual das Tabelas Unificadas do CNJ No cadastramento da petição inicial, os assuntos serão lançados pelo servidor ou por este conferidos quando o registro tiver sido realizado por advogado ou parte. O pedido com as suas especificações bem como os fatos e fundamentos jurídicos serão analisados pelo cadastrador para definir o assunto principal da lide, que deverá ser o primeiro assunto cadastrado. Existe a possibilidade de cadastramento de mais de um assunto. Os assuntos cadastrados permanecerão imutáveis até o fim do processo, salvo nas hipóteses previstas neste manual. Poderá haver alterações para correção de equívocos de cadastramento;

2ª – Em conformidade com o item 4.2.2 do Manual das Tabelas Unificadas do CNJ, os assuntos de direito material, cadastrados na distribuição dos processos, serão complementados quando da interposição de recursos externos (dirigidos ao tribunal), obrigatoriamente, com as matérias de Direito Processual. Os assuntos de Direito Processual serão utilizados no primeiro grau de jurisdição, de forma excepcional, no cadastramento de processos que, por sua natureza, tratem de matéria processual, a exemplo dos embargos à arrematação;

3ª – Para cadastrar o(s) assunto(s), alguns deles de maior incidência, este(s) deve(m) ser utilizados de modo que seja cadastrado observando em qual ramo do Direito em que se encontra amparado o pedido objeto da demanda/recurso;

4ª – A Classe e o Assunto a ser cadastrado estão normatizados na Resolução nº 46, do Conselho Nacional de Justiça. Porém, em relação às classes, algumas delas possuem





## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

particularidades a serem observadas pelo servidor;

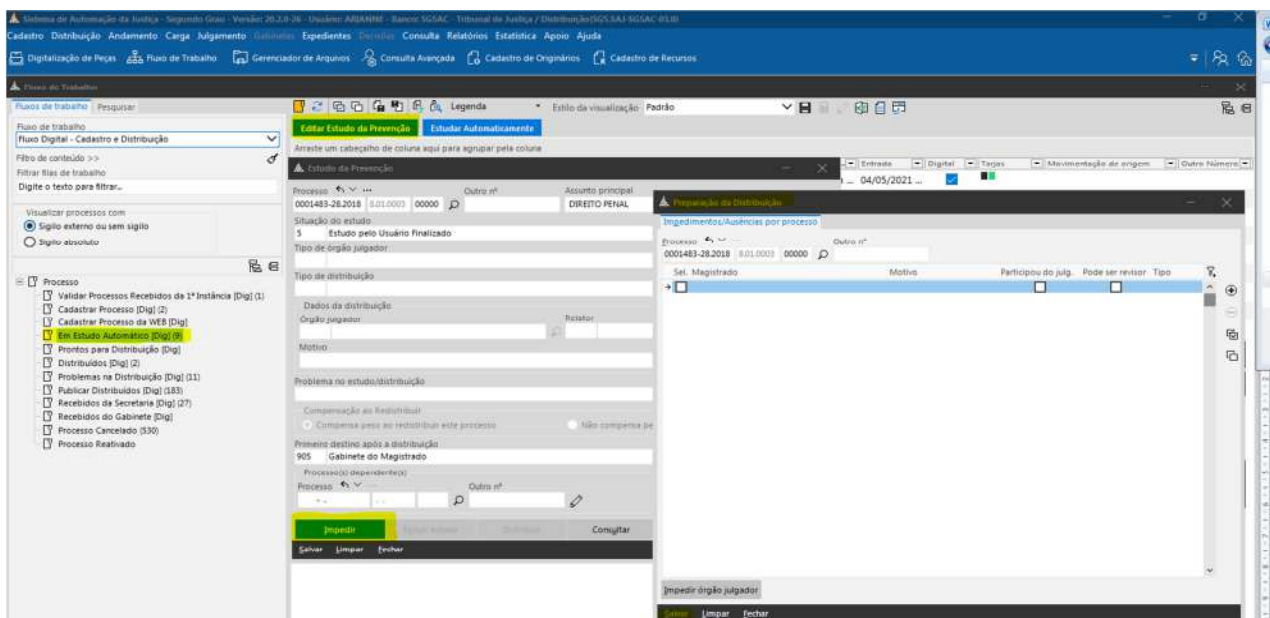
5ª – As Tabelas Processuais Unificadas, podem ser acessadas através do endereço eletrônico: [https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta\\_publica\\_classes.php](https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php)

#### 4.3 Estudo da Prevenção

- Realiza a inclusão de impedimentos, prevenção e registro de ausências justificadas antes de proceder a Distribuição dos feitos, e devem ser observados os seguintes critérios:

##### a) Impedimentos

O impedimento de Desembargador (Art. 75 do Regimento Interno do TJ/AC) deve ser informado no Sistema SAJ/SG, na opção constante da fila de trabalho “Estudo Automático – Editar Estudo da Prevenção – Impedir – Preparação da Distribuição”, conforme demonstrado na tela:



O Impedimento também poderá ocorrer por período (art. 77, §1º do Regimento Interno do TJ/AC) em razão de licença, férias ou ausência justificada. Nestes casos somente impedirá os Magistrados nos feitos que possuem pedido de apreciação de liminar ou nos processos cuja Classe exija tramitação urgente. O registro desse impedimento também



é realizado na opção constante da fila de trabalho “Estudo Automático – Editar Estudo da Prevenção – Impedir – Preparação da Distribuição”, conforme demonstrado na tela anterior.

## b) Prevenção

A regra geral é a distribuição por sorteio (art. 77 do Regimento Interno do TJ/AC). Haverá prevenção nos seguintes casos:

- **Art. 78 do RITJ/AC:** “As ações originárias ou recursos referentes a processos já distribuídos a um Relator, a este serão também distribuídos, quer se trate de ação ou execução, ainda que os anteriores tenham decisões transitadas em julgado e não tratem de matérias correlatas”;
- **Art. 78, §1º do RITJ/AC:** “Se o Desembargador a quem deveria caber a distribuição tiver deixado o Tribunal ou se encontrar em Órgão de competência diversa, a prevenção será do órgão julgador, observados os preceitos do art. 78-A e a oportuna compensação”.
- **Art. 286 do CPC:** “Serão distribuídas por dependência as causas de qualquer natureza: I - quando se relacionarem, por conexão ou continência, com outra já ajuizada; II - quando, tendo sido extinto o processo sem resolução de mérito, for reiterado o pedido, ainda que em litisconsórcio com outros autores ou que sejam parcialmente alterados os réus da demanda; III - quando houver ajuizamento de ações nos termos do art. 55, § 3º, ao juízo preventivo.  
Parágrafo único. Havendo intervenção de terceiro, reconvenção ou outra hipótese de ampliação objetiva do processo, o juiz, de ofício, mandará proceder à respectiva anotação pelo distribuidor”.
- **Art. 104 do RITJ/AC:** “Publicado o acórdão referente ao recebimento da denúncia ou da queixa, o inquérito será autuado como Ação Penal e distribuído ao mesmo Relator ou àquele designado no acórdão”.

**Atenção!** Quando a distribuição for realizada pelo critério de prevenção, não esquecer de certificar-se no verso do termo de distribuição, registrando o motivo da prevenção (art. 78, § 2º, do RITJ/AC).



#### 4.4 Distribuir processos/ recursos

- As distribuições, segundo partilha legal e regimental, são feitas aos Desembargadores que estejam no exercício pleno de suas funções, inclusive em caso de ausência, férias, licença ou afastamento por até 30 (trinta) dias (artigo 77 do RITJ/AC), e atendem, o quanto possível, à igualdade na partilha da competência entre os Desembargadores, segundo a natureza dos feitos, sendo corrigidas as possíveis desigualdades pelo sistema de compensação de feitos;
- A distribuição é feita por meio eletrônico, segundo o princípio do sorteio e da sucessividade entre todos os integrantes do órgão julgador, salvo as hipóteses de magistrado certo e preventivo. Caso seja inviável a distribuição por meio eletrônico, esta pode ser feita manualmente; e
- As regras atinentes à Distribuição encontram-se elencadas nos artigos 75 a 83 do RITJ/AC, e, em caso de omissão, por analogia, aplica-se os Regimentos Internos das Instâncias Superiores, inclusive observando as informações contidas no SAJ-SG, referente à vinculação de Órgão Julgador/Classe/Assunto pré-configurada no referido sistema.

#### Observação

- A distribuição no Sistema SAJ/SG é realizada através da opção constante da fila de trabalho “Estudo Automático – Editar Estudo da Prevenção” e deve ser feita observando todos os critérios já abordados neste Manual, bem como, informando o órgão julgador e tipo de distribuição, salvando as informações inseridas e finalmente clicando no botão “Distribuir” para finalizar a operação, conforme demonstrado na tela abaixo:



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

#### 4.5 Redistribuição

- A redistribuição será efetuada nos termos do art. 79, do Regimento Interno do TJ/AC:
  - **art. 79 do RITJ/AC:** “Além dos casos previstos neste Regimento, far-se-á redistribuição quando o Relator: I - afastar-se definitivamente do Tribunal ou vier a falecer; II - for eleito para a função de Presidente do Tribunal (...)”
- Os Processos distribuídos durante o Plantão Judiciário serão submetidos à Redistribuição, no dia útil imediatamente seguinte, nos termos da Resolução 161/2011 do Tribunal Pleno Administrativo, obedecendo os critérios do Regimento Interno do TJ/AC.



- Também haverá redistribuição em cumprimento à Despacho e Decisões, obedecendo os comandos normativos inseridos no Regimento Interno deste Tribunal.

#### **4.6 Revisão**

- O Revisor no processo será o Desembargador que seguir ao Relator na ordem de antiguidade (art. 86 do RITJ/AC)
- Alguns processos não exigem revisão, são eles:
  - Agravo de instrumento
  - Agravo Interno
  - Reexame necessário
  - Direta de Inconstitucionalidade
  - Conflito de Competência
  - Exceção de Impedimento
  - Exceção de Incompetência
  - Habeas Corpus
  - Habeas Data
  - Mandado de Injunção
  - Reclamação Representação p/ Perda da Graduação
  - Embargos de Declaração
  - Agravo em Execução
  - Conflito de Jurisdição
  - Desaforamento de Julgamento
  - Inquérito
  - Inquérito Policial Militar
  - Reclamação Representação p/ Declaração de Indignidade/Incompatibilidade
  - Recurso em Sentido Estrito
  - Precatório
- Os processos que exigem a figura do Revisor estão relacionados no art. 87, do Regimento Interno do TJ/AC. São eles:



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

- Apelação Criminal, nos processos em que for cominada pena de Reclusão;
- Ação Penal Originária;
- Embargos Infringentes Criminais; e
- Revisão Criminal

#### Observação

- Não haverá Revisor nas apelações cíveis;
- Nas apelações criminais, somente haverá Revisor nos feitos em que for cominada pena de reclusão (art. 87, IV do Regimento Interno do TJ/AC).

## 5 INDICADORES

Nome	Fórmula	Meta	Período de apuração	Fonte
Relatório de distribuição	Quantidade de processos e recursos distribuídos		Mensal	SAJ-SG5
Índice de redistribuição	$(\text{Processos ou recursos redistribuídos}) / (\text{total de processos ou recursos distribuídos}) \times 100$		Mensal	SAJ-SG5

## 6 REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
Os registros são realizados no SAJ – SG5	Eletrônico	Indefinido	Arquivo eletrônico

## 7 ANEXOS

- Anexo 1: Fluxograma do processo Autuar e distribuir processos e recursos.



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### AUTUAR E DISTRIBUIR PROCESSOS E RECURSOS

Anexo 1: Fluxograma do processo Autuar e distribuir processos e recursos.

