

# ORDEM DOS SERVIÇOS DOS PROCESSOS EM GERAL



# ÍNDICE

## **1. AUTUAÇÃO, ABERTURA DE VOLUMES E NUMERAÇÃO DE FEITOS.....3**

Autuação do processo ..... 3

Identificação do processo ..... 4

Abertura de volumes ..... 4

Numeração de folhas..... 5

## **2. DA RECEPÇÃO E JUNTADA DE PETIÇÕES, DOS ATOS E TERMOS JUDICIAIS E DAS COTAS NOS AUTOS .....7**

Recebimento e juntada ..... 7

Remessa de autos à instancia superior ..... 15

# 1. Autuação, Abertura de Volumes e Numeração de Feitos

## Autuação do processo

**Art. 87.** Ao receber a petição inicial ou a denúncia, o ofício de justiça providenciará, em 24 (vinte e quatro) horas, a autuação, nela afixando a etiqueta que, gerada pelo sistema informatizado e oriunda do distribuidor, atribui número ao processo e traz outros dados relevantes (juízo, natureza do feito, nomes das partes, data etc.).

Parágrafo único. É dispensada a lavratura de certidão, no interior dos autos, da autuação e do registro do processo.

A petição inicial ou a denúncia são protocoladas no distribuidor, o qual a encaminhará a uma das varas competentes.

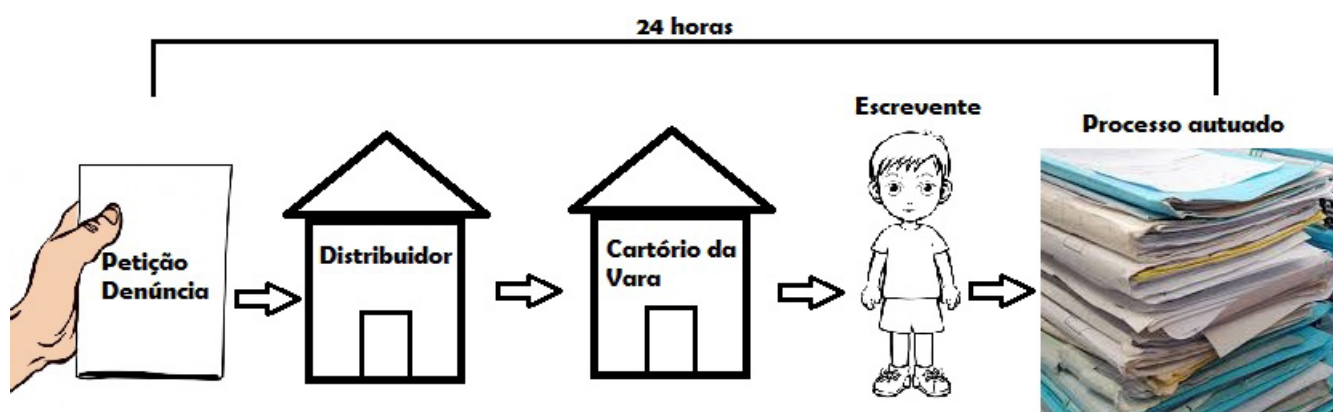
A vara para a qual o processo será distribuído é escolhida mediante sorteio, ou seja, de forma aleatória.

Quando a petição chega à vara, o escrevente do cartório respectivo fará a autuação – isso quer dizer que o escrevente colocará as folhas da petição ou denúncia dentro de uma capa, furando as folhas e numerando-as.

Na capa do processo, o escrevente deverá imprimir uma etiqueta ou escrever na própria capa os dados que identifiquem o processo.

O prazo entre o protocolo da petição inicial ou da denúncia até a autuação é de 24 horas.

Não é necessário que o servidor certifique no processo que realizou a autuação e o tempo.



## Identificação do processo

**Art. 88.** O ofício de justiça afixará nas autuações tarjas coloridas, na posição horizontal, para assinalar situações especiais descritas nestas Normas de Serviço.

Caso o processo tenha alguma peculiaridade, fazendo com que o processo tenha que tramitar com prioridade, os autos do processo serão identificados com uma tarja colorida.

Ex: réu preso, uma das partes idosa, segredo de justiça, etc.

## Abertura de volumes

**Art. 89.** Os autos de processos não excederão de 200 (duzentas) folhas em cada volume, salvo determinação judicial expressa em contrário ou para manter peça processual com seus documentos anexos, podendo, nestes casos, ser encerrado com mais ou menos folhas.

§ 1º O encerramento e a abertura dos novos volumes serão certificados em folhas regularmente numeradas, prosseguindo-se a numeração sem solução de continuidade no volume subsequente.

§ 2º A numeração ordinal indicativa de novos volumes será destacada nas respectivas autuações e anotada na autuação do primeiro volume

Quando o processo é autuado, diz-se que aquelas folhas dentro da capa correspondem a um volume. Cada volume do processo pode ter até 200 folhas.

Quando ultrapassar 200 folhas, o escrevente deverá abrir um novo volume: nesta oportunidade, ele pegará uma nova capa e fará as devidas identificações.

**Exceção:** o volume poderá exceder as 200 folhas ou ter, no máximo, menos de 200, caso o juiz assim determine ou para que uma peça processual e seus documentos fiquem juntos em um mesmo volume. Exemplos:

- 1) O processo tem 190 folhas e uma das partes protocola uma petição de 50 folhas. O escrevente não poderá fragmentar a petição, ele deverá encerrar o primeiro volume com 190 folhas (certificando) e colocar a petição no segundo volume.
- 2) O processo tem 190 folhas e uma das partes protocola uma petição de 15 folhas. O escrevente poderá juntá-las no mesmo volume, encerrando-o com 205 folhas.

Todas as folhas do processo são numeradas, inclusive as certidões e termo de encerramento e início.

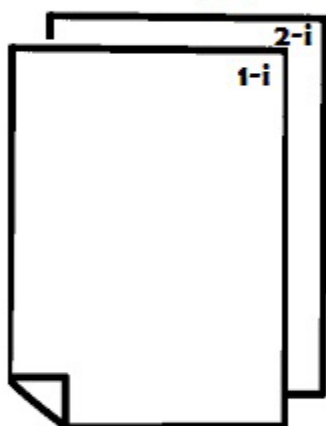
Os volumes devem ser identificados com números ordinais – 1º, 2º, 3º, etc. Desta forma, quem manusear o processo poderá localizar-se melhor.

## Numeração de folhas

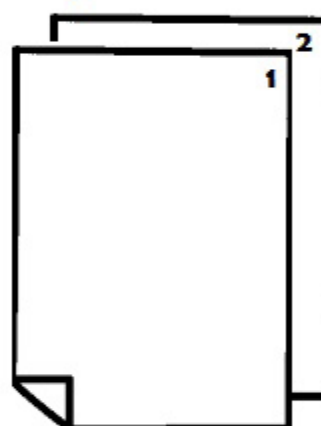
**Art. 90.** Nos feitos antecedidos por procedimentos preparatórios, a peça inaugural (petição inicial de ação civil pública, representação em procedimento afeto à área infracional da infância e juventude, denúncia em ação penal pública etc.) terá numeração própria, apondo-se o número da folha, seguido da letra “i” (1-i; 2-i; 3-i...), de tal forma que a numeração dos mencionados procedimentos preparatórios (inquéritos civis, comunicações de atos infracionais, inquéritos policiais etc) seja sempre aproveitada integralmente.

Nos casos em que a causa tenha um procedimento preparatório, este procedimento será juntado aos autos do processo judicial. Destaque-se que este procedimento preparatório também será numerado, mas ao lado do número haverá a letra “i”.

**Procedimento preparatório**



**Petição inicial ou denúncia**



**Art. 91.** Os escrivães judiciais ou, sob sua supervisão, os escreventes zelarão pela correta numeração das folhas dos autos.

§ 1º Em caso de erro na numeração, certificar-se-á a ocorrência, sendo vedada a renumeração.

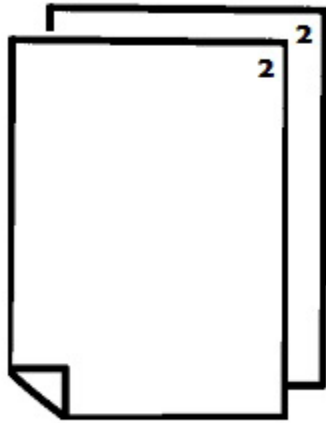
§ 2º Na hipótese de numeração repetida, acrescentar-se-á apenas uma letra do alfabeto, em sequência (188-a, 188-b, 188-c etc.), certificando-se..

Os escrivães e escreventes devem verificar a correta numeração dos autos.

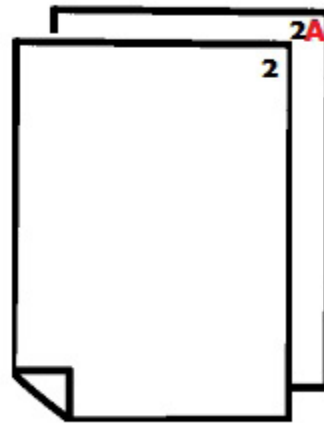
Caso haja erro de numeração, não é permitido que sejam as páginas renumeradas. Deverá então ser feita uma certidão, atestando o erro.

Caso haja duas folhas com o mesmo número, uma letra deverá ser acrescida a uma delas.

Com erro



Corrigida



**OPS....**

Você está sem permissão para ver o conteúdo integral deste ebook.

Que tal assinar um dos nossos planos?

**VER TODOS OS PLANOS**

# Ordem dos Serviços dos Processos em Geral



[www.trilhante.com.br](http://www.trilhante.com.br)

