



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

PORTARIA - 8071089

Nº 04, DE 26 DE ABRIL DE 2019.

Estabelece atos ordinatórios a serem praticados pelos servidores

Lotados na Vara Única de Juazeiro/BA independentemente de despacho.

O Dr. **PABLO ENRIQUE CARNEIRO BALDIVIESO**, Juiz Federal Titular da Vara Única da Subseção Judiciária de São Raimundo Nonato/PI, em Auxílio na Subseção Judiciária de Juazeiro/BA, no Exercício da Titularidade Plena e no uso de suas atribuições constitucionais e legais e, **CONSIDERANDO**:

- A. os princípios da simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, norteadores dos atos dos Juizados Especiais Federais, conforme rege a Lei 10.259/2001 c/c a Lei 9.099/1995;
- B. O o disposto no artigo 93, inciso XIV, da Constituição da República, no sentido de que os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório;
- C. o teor do artigo 152, inciso VI, parágrafos 1º e 2º, do Código de Processo Civil, no qual consta que incumbe ao escrivão ou a chefe de secretaria praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios, que o juiz titular editará ato a fim de regulamentar essa atribuição e que, no impedimento do escrivão ou chefe de secretaria o juiz convocará substituto ou nomeará pessoa idônea para o ato;
- D. o previsto no artigo 203, § 4º, do Código de Processo Civil, de que os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo juiz quando necessário;
- E. que o processo eletrônico, diante dos recursos de automação, tornou bastante tênue o limite entre as tarefas dos gabinetes e da secretaria da subseção;
- F. a necessidade de imprimir maior celeridade aos feitos que tramitam nesta subseção, diante do grande acervo de processos, **RESOLVE**:

Art. 1º - Autorizar ao Diretor de Secretaria e os servidores vinculados à subseção judiciária de Juazeiro, independentemente de despacho judicial, a expedição de Atos Ordinatórios relativos à prática de atos de administração e de mero expediente, sem conteúdo decisório, nas seguintes hipóteses, tanto para os processos da Vara como os do Juizado Especial Adjunto, sem prejuízo da revisão pelo Juiz quando necessário:

I - Concessão de vista ou carga dos autos a advogados, observadas as disposições dos artigos 107 do CPC e 7º da Lei 8.906/94 (Estatuto da OAB), com exceção daqueles que tramitam em segredo de justiça, que dependerão de prévia autorização judicial;

a) A carga poderá ser feita a estagiários, desde que devidamente habilitados nos autos por procuração ou substabelecimento, original ou em cópia, devendo constar do termo de vista e do lançamento da movimentação processual o nome do advogado outorgante e/ou responsável pelo substabelecimento.

b) Caso haja expressa autorização, arquivada em Secretaria, os autos poderão ser retirados em carga por estagiários ou por funcionários do respectivo escritório de advocacia, bem como por servidores dos órgãos

da advocacia pública e dos demais órgãos públicos, os quais também poderão, conforme a natureza do feito e a respectiva fase processual, obter cópias dos autos nos termos e no prazo previsto no artigo 107 do Código de Processo Civil, observando-se o Capítulo XI do Provimento Coger/TRF 1ª Região 129/2016.

c) Havendo retenção dos autos além do prazo legal ou convencional, o Diretor de Secretaria, ou seu substituto legal providenciará a imediata intimação do responsável, por telefone, e-mail, pessoalmente (em secretaria), publicação oficial ou mandado, para que faça a devolução, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, findo o qual, sem atendimento, o fato, após a devida certificação, deverá ser levado ao conhecimento do Juiz do processo para aplicação das penalidades previstas no art. 234 do CPC.

d) Não poderão ser retirados em carga, salvo determinação judicial, os autos dos inquéritos policiais.

II – Intimação da parte para recolher custas judiciais, inclusive as remanescentes, ou despesas de diligências necessárias à efetivação de ato judicial, com exceção das custas processuais iniciais, as quais, se não recolhidas, ensejarão à conclusão do processo para sentença, e fornecer cópia da inicial ou de outros documentos para instruir ato processual. Decorridos 10 (dez) dias úteis sem atendimento, promover a conclusão com certidão a respeito nos autos;

III – Intimação da parte autora para que providencie contrafé em número suficiente para a citação do(s) réu(s), no prazo de 05 (cinco) dias ;

IV – Intimação da parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem;

V – Remessa à Seção de Protocolo e Distribuição para retificação do Termo de Autuação quando atendida a determinação constante do inciso V e quando decorrente de mero equívoco do Setor de Distribuição;

VI – Intimação, após a apresentação de contestação, do(s) autor(es), para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

VII – Intimação da parte contrária para se manifestar em 15 (quinze) dias, sempre que forem juntados novos documentos, nos termos do § 1º do art. 437 do Código de Processo Civil;

VIII – Citação da parte contrária para, em 05 (cinco) dias, manifestar-se sobre o pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;

IX – Intimação das partes para apresentarem cálculos ou para se manifestarem acerca de cálculos apresentados, bem como da requisição de pagamento;

X – Intimação do Perito para apresentar o laudo em 10 (dez) dias, na hipótese de vencido o prazo fixado pelo Juiz;

XI – Intimação do(s) autor(es) ou exequente(s) para dar prosseguimento ao feito, decorrido o prazo de suspensão deferida, sem manifestação da(s) parte(s) interessada(s);

XII – Intimação do recorrente para o preparo de recursos ou recolhimento de diferença de custas de apelação, no prazo de 05 (cinco) dias, se o valor for inferior ao devido, salvo no caso de ser a parte beneficiária de assistência judiciária gratuita ou isento do pagamento de custas judiciais;

XIII – Expedição de ofício ou, preferencialmente, *e-mail*, após o decurso do prazo para cumprimento de carta precatória, solicitando informações à escrivania do juízo deprecado sobre o cumprimento;

XIV – Resposta ao juízo deprecante, por intermédio de ofício ou, preferencialmente, por *e-mail*, sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício;

XV – Abertura de vista ao Ministério Público Federal quando o procedimento assim o determinar;

- XVI – Abertura de vista ao exequente quando o executado indicar bens à penhora, quando houver depósito para pagamento do débito, e quando não forem localizados bens penhoráveis, nesta última hipótese, para que indique bens penhoráveis de propriedade do executado ou requeira o que entender de direito, no prazo de 30 (trinta) dias;
- XVII – Remessa dos autos à Contadoria, nas hipóteses previstas em lei e no momento oportuno;
- XVIII – Abertura de vista ao(s) autor(es) ou exequente(s) das cartas e certidões dos oficiais de justiça e das praças e leilões realizados;
- XIX – Intimação das partes para requererem o que entenderem de direito, quando houver depósito judicial nos autos, e para fins do art. 922 do Código de Processo Civil;
- XX – Intimação do Instituto Nacional do Seguro Social, da União e dos Conselhos Profissionais acerca das guias de recolhimento para fins de conversão em renda;
- XXI – Intimação da parte interessada, quando efetuado o depósito nos autos, referente a precatório ou à requisição de pequeno valor, verbas de sucumbência ou condenação judicial, para que se manifeste sobre o depósito, no prazo de 10 (dez) dias, bem como acerca da satisfação do crédito;
- XXII – Desarquivamento de processos, mediante o pagamento das respectivas custas, se for o caso, pelo prazo de 05 (cinco) dias, com a consequente vista ao advogado habilitado e posterior retorno ao arquivo, quando oportuno;
- XXIII – Promoção do desarquivamento dos autos e da juntada respectiva, se protocolizados documentos ou peças relativas a processos já arquivados, efetuando o encaminhamento dos autos, conforme o teor do aludido documento ou peça;
- XXIV – Arquivamento de processos, havendo determinação nos autos, com a respectiva baixa na distribuição, em momento oportuno, mediante certificação e com menção de que o faz em cumprimento à ordem judicial,
- XXV - Desentranhamento dos documentos requeridos, com substituição por cópias, à exceção da procuração, e entrega à parte autora, mediante recibo;
- XXVI – Remessa ao respectivo Tribunal das petições protocolizadas, cujos processos se encontrem em grau de recurso ou devolução ao subscritor, caso haja declinação de competência;
- XXVII – Remessa à Seção de Distribuição e Protocolo Judicial para distribuição por dependência, das seguintes petições: a) **oposição (parágrafo único do art. 683 do CPC)**, b) **embargos do devedor (CPC, art. 914, § 1º)**, c) **embargos de terceiro (art. 676 do CPC)**;
- XXVIII – Intimação do Ministério Público Federal para se manifestar nos pedidos de restituição de coisa apreendida, caso instruído adequadamente com documento comprobatório de propriedade do bem; caso contrário, intimar o requerente para, no prazo de 05(cinco) dias, comprovar a propriedade, sob pena de arquivamento dos autos;
- XXIX – Intimação da parte exequente, advogados, peritos e/ou defensores dativos para fornecerem os documentos e dados necessários à expedição de Requisição de Pequeno Valor – RPV, de Precatório, de Alvarás de Levantamento, bem assim de pagamentos via depósito em conta, quando for o caso;
- XXX- Intimação do advogado para que, em 10 (dez) dias, manifeste-se sobre o relatório de prevenção, estabelecendo as distinções entre as causas, sob pena de possível extinção do feito;
- XXXI – Solicitação de informações, preferencialmente por e-mail, às Varas Federais acerca de processo a fim de verificar possível prevenção, litispendência ou coisa julgada;

XXXII- Intimação pessoal da parte autora para que, em 10 (dez) dias, especifique o nome do causídico que deverá prosseguir no patrocínio de sua causa, no caso da existência de mais de uma procuração outorgada a advogados distintos;

XXXIII- Em relação aos processos de Juizado Especial Cível e Criminal deverão ser obedecidas as seguintes providências :

- a. as intimações para comparecimento às audiências de conciliação, ou de instrução e julgamento, bem como para realização de perícias, poderão ser feitas através de contato telefônico com a própria parte ou com a pessoa indicada no momento do ajuizamento da ação, quando não houver advogado habilitado nos autos;
- b. A citação e o arquivamento, este no caso de não haver determinação nos autos, dar-se-ão por meio de ato ordinatório, com a menção de que o faz por ordem judicial, podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo I desta portaria;
- c. Os despachos de mero expediente e os atos ordinatórios poderão ser efetuados com a utilização de formulários previamente estabelecidos, sem possibilidade de alteração casuística, com a menção de que são executados por ordem judicial, conforme modelo do ANEXO II desta portaria;
- d. As pessoas jurídicas mencionadas no art. 6º, II, da Lei 10.259/01, quando compuserem o polo passivo das ações em tramitação no Juizado Especial Federal, poderão oferecer resposta sob a forma de petição-padrão, a qual valerá para todas as ações que indicarem oficialmente (identificação, por número de todos os processos aos quais pretende, por meio de petição padrão, oferecer resposta);
- e. Sempre que utilizado esse sistema de resposta processual, a petição-padrão será depositada na Secretaria da Vara, em pasta própria a ser aberta para esse fim, organizada por ano e por pessoa jurídica demandada; idêntica pasta deverá ser aberta em cada um dos Gabinetes dos Magistrados;
- f. Deverá o servidor lançar certidão nos autos a que se refere à resposta apresentada, com menção do número do expediente de encaminhamento da petição-padrão;
- g. A apresentação da resposta sob a forma de petição-padrão não impedirá que o réu promova a juntada de outros documentos até a data de realização da audiência de conciliação, ou instrução e julgamento, quando designada.

XXXIV – Elaborados os cálculos e quanto estes forem superiores ao valor da alçada do Juízo, dar vista à parte autora, pelo prazo de 10(dez) dias, para se manifestar quanto ao interesse em renunciar ao que excede, para fins de expedição de Requisição de Pequeno Valor (RPV) . Transcorrido *in albis* o prazo, será expedido precatório;

XXXV- Das propostas de acordo, intimar a parte contrária para conhecer e manifestar-se, no prazo de 5 (cinco) dias. Decorrido o prazo, com ou sem manifestação, fazer conclusão ao juiz que preside o feito;

XXXVI - Intimar a parte recorrida para apresentação de contrarrazões, no prazo de 10 (dez) dias. Transcorrido esse prazo, encaminhar o processo para a Turma Recursal, certificando *in albis*, no caso de não apresentação das contrarrazões;

Art. 2º - É vedado o fornecimento de informação processual, por via telefônica, às partes, advogados ou quem suas vezes fizer, dada a disponibilidade de consulta junto (ao terminal localizado no saguão deste prédio, ao TELEJUDICIÁRIO e) à Rede Internacional de Computadores (Internet), esta pelo sítio do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (www.trf1.jus.br).

Art. 3º – Serão assinados, exclusivamente pelo Juiz Federal:

I – As cartas precatórias e rogatórias.

II – Os ofícios com ordem de constrição ou de liberação de bens, assim como de requisição ou solicitação de atos sigilosos e confidenciais.

III – Os alvarás de soltura e mandados de prisão, de busca e apreensão em processos criminais, imissão ou reintegração de posse, nas ações possessórias.

IV – Os alvarás e ofícios da autorização para levantamento de importâncias depositadas judicialmente.

Art. 4º – O Diretor de Secretaria assinará os ofícios e similares de caráter geral, quando decorrentes de ato ordinatório ou em cumprimento a provimento judicial, com indicação de ser por ordem do Juízo Federal competente, salvo quando direcionados à autoridade que receba tratamento protocolar igual ou superior ao dispensado a Magistrados de primeiro grau, tais como os membros do Poder Judiciário e do Ministério Público, os Chefes do Executivo e os Membros do Legislativo, nos termos do PROVIMENTO/COGER/TRF 1ª REGIÃO n. 129/2016.

Art. 5º – Compete ao Diretor de Secretaria assinar os mandados de citação, intimação e notificação das partes e demais participantes dos processos dos quais deverá constar que o faz por ordem do Juízo.

Art. 6º – O Diretor de Secretaria poderá praticar outros atos processuais sem caráter decisório, não relacionados nesta Portaria, em conformidade com o art. 93, XIV, da Constituição Federal e art. 152 do Código de Processo Civil.

Art. 7º – Ressalvados os atos privativos do Diretor de Secretaria, compete a este e aos Supervisores desta Subseção Judiciária a orientação e a supervisão dos demais servidores para a correta prática dos atos ordinatórios previstos nesta Portaria, bem como dos registros obrigatórios de tais atos nos autos e no sistema de acompanhamento processual, sem prejuízo da possibilidade de serem revistos de ofício pelo Juiz ou a requerimento das partes.

Art. 8º – Aplicam-se ao Diretor de Secretaria Substituto, quando em exercício, as determinações constantes dos artigos anteriores.

Art. 9º Autorizar o Diretor de Secretaria e, na ausência deste, o substituto legal a praticar, independentemente de despacho, os atos ordinatórios abaixo relacionados:

I – designar e redesignar perícias médicas ou sociais, com profissionais previamente credenciados para tal finalidade, tanto em processos da Vara Federal quanto do Juizado Especial Federal Adjunto.

II – designar e redesignar data para a realização de audiências, conforme pauta e critérios definidos pelo magistrado.

III – Designar datas para leilão, intimando-se o leiloeiro e as partes, pessoalmente.

IV – Intimação da parte autora para fornecer dados necessários à expedição de alvarás de levantamento (CPF, RG, OAB, etc).

§ 1º Em caso de assistência judiciária gratuita, os honorários periciais ficam fixados em R\$ 200,00 (duzentos reais) para os peritos médicos e assistentes sociais, conforme Tabela V do Anexo Único da Resolução n. CJF-RES-2014/00305, de 07 de outubro de 2014, para os casos de assistência judiciária gratuita.

§ 2º As perícias referentes a outras áreas, a nomeação de advogados dativos, de curador, de tradutores e intérpretes bem como os respectivos honorários, deverão ser submetidos à apreciação do magistrado.

Art.10º - Fica autorizado o estagiário a movimentar o sistema processual e assinar certidões de juntada de documentos.

Art. 11º - Eventuais dúvidas sobre a aplicação das delegações constantes desta Portaria deverão ser dirimidas pelo Diretor de Secretaria com o Juiz Federal ou Juiz Federal Substituto responsável pela condução do feito.

Art. 12º - Todos os atos praticados pelo Diretor de Secretaria ou servidores autorizados deverão ser certificados nos autos, com menção expressa desta Portaria, e poderão ser revistos de ofício pelo juiz ou a requerimento das partes.

Art. 13º - Se o cumprimento da presente Portaria implicar providência judicial diversa, a Secretaria promoverá a imediata conclusão dos autos ao juiz competente.

Art. 14º - Revogam-se as Portaria JEF 01/2007 e Portaria 03/2014 desta subseção.

Art. 15º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Juazeiro/BA, 26 de abril de 2019.

PABLO ENRIQUE CARNEIRO BALDIVIESO

Juiz Federal Titular da SSJ de SRN-PI

em Auxílio na Subseção Judiciária de Juazeiro/BA



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Enrique Carneiro Baldivieso, Juiz Federal**, em 26/04/2019, às 14:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **8071089** e o código CRC **75E0B73C**.