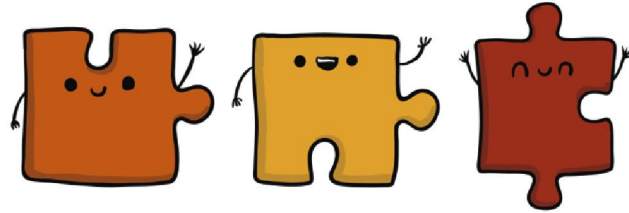


Curso Gerenciamento de Rotinas dos CEJUSCs



Unidade 1

**Formas de entrada dos processos
iniciais no Cartório**



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Nesta aula vamos iniciar nossos estudos sobre a estrutura dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania do Poder Judiciário Catarinense - CEJUSC. Ao final você terá estudado conteúdos que lhe permitirão:

- conhecer o que é o CEJUSC;
- entender como funciona a conciliação pré-processual;
- distinguir as demandas atendidas pelo CEJUSC e a documentação exigida para cada caso.

Bons estudos!

1 Para entender o que é o CEJUSC...

De acordo com o artigo 1º da Resolução n. 22/2012 – TJSC, os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) são unidades judiciárias instaladas nas comarcas do Estado de Santa Catarina, responsáveis pela realização das sessões e audiências de conciliação e mediação, bem como pelo atendimento e orientação ao cidadão quanto ao adequado encaminhamento do seu conflito.

Para prestar os seus serviços, os Centros Judiciários de Santa Catarina contam com a estrutura indicada a seguir.

SETOR PRÉ-PROCESSUAL DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

Sua atribuição é realizar sessões de conciliação e mediação pré-processuais.

SETOR PROCESSUAL DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

Tem como atribuição realizar audiências de conciliação e mediação processuais.

SETOR DE CIDADANIA

Setor responsável por atender e orientar o cidadão.

OUTROS SERVIÇOS

Estão integrados aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania: os Fóruns Municipais - Casas da Cidadania, as Casas da Cidadania, os Postos de Atendimento e Conciliação, os Postos Avançados de Conciliação Extraprocessual e os Serviços de Mediação Familiar.

2 Para entender o trabalho do setor de conciliação pré-processual...

O setor de conciliação pré-processual dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania atende conflitos que ainda não foram ajuizados na forma de processos perante o Poder Judiciário. É a maneira mais eficiente de se resolver uma demanda, pois permite que os conflitos sejam resolvidos rapidamente por meio do diálogo entre as partes, sem custos judiciais ou honorários advocatícios.

Podem ser objeto de conciliação ou mediação pré-processual as demandas cíveis em geral, tais como:



acidentes de trânsito;



cobranças de toda ordem, tais como promissórias, cheques, contratos, ações possessórias e dívidas bancárias;

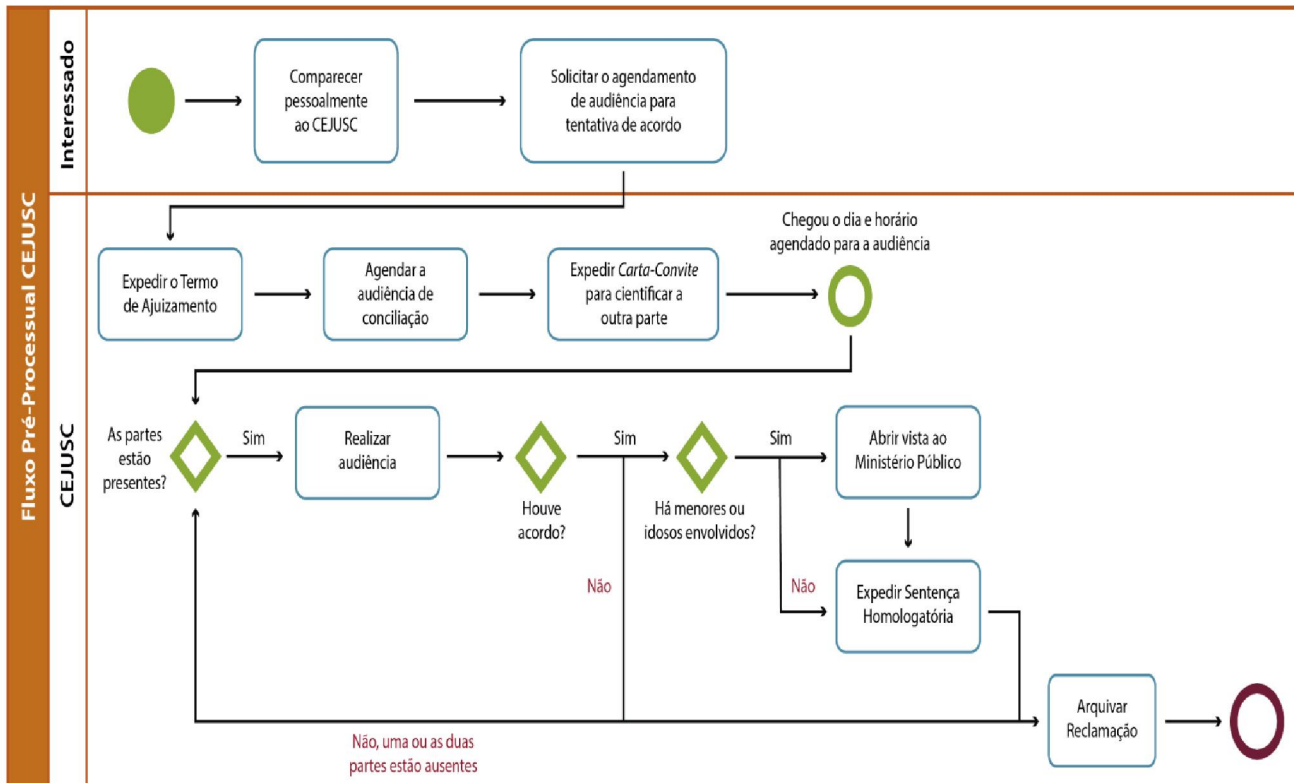


conflitos entre vizinhos;



causas de família, tais como divórcio, pedido de prestação alimentícia, guarda de filhos, regulamentação de visitas, reconhecimento e dissolução de união estável.

Caso seja obtido um acordo, a decisão será homologada pelo juiz e terá eficácia de título executivo judicial. Conheça como acontece o trâmite.



Para ser atendido no CEJUSC, deve-se apresentar, no momento da reclamação, alguns documentos. Além disso, no dia da audiência processual, também será exigida documentação específica, de acordo com a demanda em questão.

No momento da abertura da reclamação, será exigido o seu documento pessoal, para que se possa incluir corretamente os dados da parte no sistema e realizar o cadastro com precisão. Já no dia da audiência processual, outros documentos são requeridos, de acordo com a demanda.

DEMANDAS CÍVEIS

- Documento de identificação original: RG e CPF;
- Comprovante de residência; e
- Demais documentos que guardem relação com o conflito que será conciliado (contratos, comprovantes de pagamento, duplicatas, notas promissórias, cheques etc.).

ALIMENTOS

- Documento de identificação original: RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento dos filhos;
- Relação das despesas dos filhos;
- Se possível, informações sobre o valor dos rendimentos do alimentante e endereço do empregador; e
- Cópia de eventuais acordos anteriores ou decisões judiciais que tenham relação com o acordo que se pretende entabular e número de conta bancária da representante do menor.

DIVÓRCIO

- Documento de identificação original: RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de casamento atualizada (até 90 dias) – Poderá ser solicitada no cartório que realizou o casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos, se houver; e
- Relação de bens a serem partilhados e documentos probatórios dos referidos bens.

REGULAMENTAÇÃO DE VISITAS

- Documento de identificação original: RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento do(s) filho(s); e
- Cópia de eventuais acordos anteriores ou decisões judiciais que tenham relação com o acordo que se pretende entabular.

GUARDA

- Documento de identificação original: RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento do(s) filho(s); e
- Cópia de eventuais acordos anteriores ou decisões judiciais que tenham relação com o acordo que se pretende entabular.

UNIÃO ESTÁVEL

- Documento de identificação original: RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento do(s) filho(s); e
- Relação de bens adquiridos na constância da união estável, a serem partilhados, acompanhada dos documentos probatórios dos referidos bens; e
- Cópia de eventuais acordos ou contratos de união estável.

RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE

- Documento de identificação original: RG e CPF;
- Comprovante de residência; e
- Certidão de nascimento da criança.

É importante destacar que o setor pré-processual deverá receber, obrigatoriamente, causas cíveis de toda a ordem, bem como as de família. Não há custas processuais nem limite de valor de causa. Além disso, nas audiências de conciliação, não é obrigatória a presença de um advogado.

Agora, vejamos como o servidor deve proceder ao atendimento inicial de uma demanda.

1

Identifique qual a pretensão da parte e solicite o documento de identificação pessoal dela, para poder ajuizar a reclamação.

2

Proceda ao ajuizamento da reclamação pré-processual. Para tanto, utilize o código 11875 – Reclamação Pré-processual.

3

Cadastre o assunto (utilizando a tabela de assuntos do CNJ – competência 167 - Resolução Consensual de Conflitos) e os dados das partes. Na sequência, faça a distribuição do processo no SAJ.

4

Em seguida, agende a audiência. Depois de gerar os termos de ajuizamento e a carta-convite (antes de confeccionar a carta-convite, verifique o item 5), imprima uma via da carta-convite e do termo para entrega à parte solicitante.

No caso de peticionamento eletrônico, quando o pedido é promovido diretamente pelo advogado da parte no portal (situação devidamente prevista no sistema), o requerimento de designação de audiência de mediação/conciliação entra no fluxo do sistema na petição inicial. Ao servidor cabe designar uma data de audiência e emitir a carta-convite, movendo o processo para a fila “Escrivão”.

fique atento!

O Secretário do CEJUSC está incumbido, ao final do expediente, de assinar a carta-convite e movê-la para a fila “aguardando audiência”. O advogado do solicitante deverá logar-se no sistema para imprimir a carta-convite, cujo mister lhe incumbe.

3 Como proceder na audiência...

No dia da audiência, todos os documentos de identificação das partes deverão ser digitalizados, inclusive documentos que tenham relação com o assunto da audiência (certidão de nascimento, certidão de casamento, contrato de compra e venda, carta de preposição, procuração, etc.).

1. O termo de audiência será expedido, salvo e finalizado pelo conciliador/mediador do CEJUSC. Não há necessidade de assinatura física do termo de audiência. Há a exigência da leitura integral do termo de acordo às partes. Aquiescendo com os termos do acordo, cada um receberá cópia do termo. Atualize a situação da audiência na pauta (ex.: realizada, não realizada, etc. Flegar se houve acordo).

2. O Secretário do CEJUSC deverá assinar no final do dia todos os expedientes (termo de ajuizamento, carta-convite, termo de audiência, bem como os documentos que instruem os autos) feitos e salvos no sistema, a fim de que a reclamação tenha andamento no fluxo digital.
3. Ao término da audiência, orienta-se, para fins de organização do fluxo, que tão logo digitalizados os documentos pertinentes à audiência, exitosa ou não, o processo seja movido para a fila “Escrivão”, de modo que o Secretário do CEJUSC possa dar o devido encaminhamento do processo no fluxo (seja para encaminhar ao Ministério Público ou mover para “Concluso para Sentença”, ou outra destinação cabível).

Caso não seja situação de acordo, o servidor deverá confeccionar e finalizar o termo de audiência competente, como o que segue:

- **CEJUSC - Acordo não exitoso;**
- **CEJUSC - Ausência do solicitante, do solicitado ou ambas as partes.**

Na sequência, faça movimentação para a fila “Escrivão”, para que o Secretário do CEJUSC assine o termo de audiência.

fique atento!

Nesses casos, não há necessidade de juntada de qualquer documento, sendo suficiente a confecção do respectivo termo de audiência, visto que, após a assinatura, o processo será arquivado automaticamente.

4 Como proceder em algumas situações específicas...

PARTES COMPÕEM AMIGAVELMENTE A DEMANDA

Haverá a situação em que a parte abre a reclamação, mas, após a entrega da carta-convite à parte solicitada, as partes compõem amigavelmente a demanda. Nesse caso, cancela-se a audiência. Deverá ser expedido ato ordinatório (selecione no SAJ o código 20098 - CEJUSC - Comunicação de Acordo e mova para a fila “Escrivão”). Após a assinatura, o processo será arquivado automaticamente. Essa comunicação será computada para fins estatísticos.

REDESIGNAÇÃO DE AUDIÊNCIA

Caso seja a situação de redesignação de audiência, deve-se emitir o termo respectivo (CEJUSC - Redesignação de Audiência), designar no mesmo ato a nova data e finalizar o termo. Sendo necessário, pode-se expedir nova carta-convite. Na sequência, deve-se fazer a movimentação para a fila “Escrivão”, para assinatura.

FAMÍLIA COM PARTICIPAÇÃO DO MP

Nos casos dos processos de família que exijam a participação do Ministério Público (participação de menor ou incapaz), devem ser utilizados os modelos de termos disponíveis no sistema:

CEJUSC - Alimentos, fixação, revisão e atrasados;

CEJUSC - Exoneração de Alimentos;

CEJUSC - Reconhecimento de paternidade; e

CEJUSC - Reconhecimento e Dissolução de União Estável.

fique atento!

Nesse caso, também há necessidade de fazer a movimentação para a fila “Escrivão” , de modo que o Secretário do CEJUSC possa conferir o regular encaminhamento no fluxo.

O modelo “CEJUSC - Conversão de Separação em Divórcio, Divórcio Litigioso” não foi automatizado, porque na maioria das vezes não há necessidade da intervenção do Ministério Público. Assim, se houver a necessidade da remessa ao MP, deverá ser expedido o ato ordinatório para Vista ao Ministério Público.

fique atento!

Com a manifestação do Ministério Público, o processo deverá ser movido para a fila “Concluso para sentença”.

Recebido o processo com o acordo homologado, o servidor do CEJUSC deverá:

1. Certificar o trânsito em julgado;
2. Verificar se existe mandado e ofício a expedir;
3. Em caso positivo, mover o processo para a fila “Cumprir urgente”, cumprindo na devida ordem cronológica.
4. Do contrário, não havendo qualquer expediente a emitir, arquivar o procedimento;

5 Diferença de procedimento entre os expedientes *mandado e ofício*...

Expedientes - Mandados: no caso dos mandados de averbação de sentença, orienta-se que, após a assinatura do magistrado, o mandado, com toda documentação pertinente à sua instrução, seja remetido ao cartório respectivo via malote digital (cada CEJUSC poderá ter sua unidade autônoma). Nada impede, também, que as partes e/ou advogados (quando constituídos) possam, pessoalmente, levá-los à averbação no cartório respectivo.

Expedientes - Ofícios (geralmente destinado ao empregador do devedor de alimentos, para desconto em folha de pagamento): devem ser expedidos com base no modelo disponível no sistema (**7808 - Digital Desconto Alimentos Funcionário - Empresa Privado; ou 7929 - Digital Desconto Alimentos - Servidor Público Civil e Militar**). Deve-se deixar o processo na fila “Ag. Encerramento do Ato”, aguardando o retorno do aviso de recebimento. Com o retorno exitoso deste, deve-se arquivar o procedimento na sequência. Caso não seja exitoso, deve-se tentar, de alguma maneira, contato com a parte para as providências convenientes e, posteriormente, arquivar o procedimento.

Após o arquivamento, se houver a necessidade de prosseguir com o processo, em razão do não cumprimento do acordo, a parte deverá promover, às suas expensas, o cumprimento do acordo. Nesse caso, é importante verificar primeiramente os apontamentos abaixo.

Demandas de até 20 salários mínimos (art. 9º da Lei n. 9.099/95)

Se a demanda enquadrar-se naquelas de até 20 salários mínimos (art. 9º da Lei nº 9.099/95), a parte poderá promover o cumprimento sem auxílio de advogado. Nesse caso, o servidor do CEJUSC deverá fazer uma certidão “modelo: 13 Certidão Cartório - 13003 Genérico”, informando objetivamente que a parte compareceu em cartório e requereu o cumprimento de sentença (veremos isso minuciosamente na unidade seguinte).

Demandas superiores a 20 salários mínimos

Nesses casos, a parte deverá ser orientada a procurar o auxílio de um advogado para promover o devido cumprimento de sentença. Com o aporte do cumprimento de sentença nos autos, deve-se remeter os autos da reclamação pré-processual e o cumprimento de sentença à distribuição judicial para os devidos encaminhamentos.

Após o arquivamento, se houver a necessidade de prosseguir com o processo, em razão do não cumprimento do acordo, a parte deverá promover, às suas expensas, o cumprimento do acordo. Nesse caso, é importante verificar primeiramente os apontamentos abaixo.

Demandas de até 20 salários mínimos (art. 9º da Lei n. 9.099/95)

Se a demanda enquadrar-se naquelas de até 20 salários mínimos (art. 9º da Lei nº 9.099/95), a parte poderá promover o cumprimento sem auxílio de advogado. Nesse caso, o servidor do CEJUSC deverá fazer uma certidão “modelo: 13 Certidão Cartório - 13003 Genérico”, informando objetivamente que a parte compareceu em cartório e requereu o cumprimento de sentença (veremos isso minuciosamente na unidade seguinte).

Demandas superiores a 20 salários mínimos

Nesses casos, a parte deverá ser orientada a procurar o auxílio de um advogado para promover o devido cumprimento de sentença. Com o aporte do cumprimento de sentença nos autos, deve-se remeter os autos da reclamação pré-processual e o cumprimento de sentença à distribuição judicial para os devidos encaminhamentos.



REVISÃO

Nesta aula você aprendeu um pouco sobre:

- as demandas que podem ser objeto do CEJUSC;
- o fluxograma de funcionamento do CEJUSC;
- os documentos que devem ser apresentados na realização da audiência pré-processual, de acordo com a demanda a ser atendida;
- orientações gerais acerca do funcionamento do CEJUSC.