



ORIENTAÇÃO CGJ N° 56 DE 22-09-2015

Atualizada em 17-10-2017

Cumprimento de sentença, cumprimento provisório de sentença e cumprimento provisório de decisão

SUMÁRIO

1 Cumprimento de sentença	2
1.1 Instrução do requerimento.....	2
1.2 Cadastro do requerimento de cumprimento de sentença	3
1.2.1 Procedimentos na distribuição.....	3
1.2.2 Procedimentos da unidade judiciária	5
2 Cumprimento provisório de sentença.....	24
2.1 Instrução do requerimento.....	24
2.2 Cadastro do requerimento de cumprimento provisório de sentença	24
2.2.1 Processo em meio físico está na comarca.....	24
2.2.2 Processo em meio físico está em grau de recurso	24



A Corregedoria-Geral da Justiça determina que, a partir da publicação desta Orientação, os requerimentos de **cumprimento de sentença ou cumprimento provisório de decisão ou sentença**, cujo processo esteja autuado em meio físico no mesmo juízo, devem tramitar em meio eletrônico, conforme os procedimentos a seguir descritos.

A unidade poderá optar, apenas, pela digitalização integral do processo de conhecimento que gerou o pedido de cumprimento de sentença, uma vez que essa medida gera a possibilidade de aplicação da Resolução 9/2015, em relação aos autos com sentença transitada em julgado (destinação ambiental). Dispensa-se aí, por consequência, seu armazenamento na própria unidade.

No tocante ao requerimento de **cumprimento provisório de decisão**, como se trata de incidente apresentado durante o trâmite do processo, ao ser protocolado pela distribuição ou encaminhado através do portal e-SAJ, seguirá a mesma característica do processo respectivo, ou seja, se o processo for em meio físico, o cumprimento provisório de decisão também o será. Igual raciocínio se aplica quando o processo for em meio eletrônico.

1 Cumprimento de sentença

1.1 Instrução do requerimento

1.1.1 O requerimento de cumprimento de sentença em meio eletrônico deverá ser instruído com cópias da fase de conhecimento, necessariamente as do expediente de citação e da respectiva juntada aos autos, da procuração, do contrato, da sentença e dos acórdãos, da certidão de trânsito em julgado e do demonstrativo atualizado do débito até a data da sua apresentação pelo requerente.

1.1.2 Caso o requerimento não seja instruído com os referidos documentos, caberá à unidade judiciária regularizar a situação, com a digitalização dos documentos disponíveis na fase de conhecimento do respectivo processo.

1.1.2.1 Se o processo estiver arquivado há mais de 6 (seis) meses, a unidade judiciária deverá providenciar a cobrança da taxa de desarquivamento.



1.1.2.2 Na falta do demonstrativo atualizado do débito, após a instauração da fase de cumprimento em meio eletrônico, deverá a unidade judiciária providenciar a intimação do requerente para juntada do documento, no prazo de 5 (cinco) dias.

1.2 Cadastro do requerimento de cumprimento de sentença

Antes do cadastro da petição intermediária com o requerimento de abertura da fase de cumprimento de sentença, o processo respectivo deverá ser convertido em meio digital.

Assim, para que o procedimento seja uniformizado e racionalizado, devem ser observados os seguintes passos:

1.2.1 Procedimentos na distribuição

Atenção: O cadastro das classes “156 – Cumprimento de Sentença” e “157 – Cumprimento Provisório de Sentença”, recebidas através do portal e-SAJ, é de responsabilidade da unidade judiciária, conforme descrito no item [1.2.2.2 \(Requerimento recebido pela internet\)](#).

1.2.1.1 Requerimento recebido no balcão

- a) Protocolar o requerimento de cumprimento de sentença (SAJ/PRO).
- b) Se o processo respectivo for físico, remeter o requerimento em meio físico para a unidade judiciária sem efetuar o cadastro no SAJ/PG.



Observação: Poderá ser utilizado o relatório de remessa de protocolo disponível no SAJ/PRO como recibo de entrega. Para gerá-lo, acesse o SAJ/PRO – Menu Consulta – Petições intermediárias e documentos. Utilize os filtros disponíveis na tela para gerar e imprimir (Figura 1).

The screenshot shows a web application window titled "Consulta de Petições Intermediárias e Documentos Protocolados". The interface contains several search filters:

- Nº do protocolo :** A text input field with a red box around it.
- Processo :** A dropdown menu with a red box around it.
- Outro nº :** A text input field.
- Período do protocolo :** A date and time range selector with a red box around it, showing " / / " followed by "00:00 a / / " followed by "23:59".
- Tipo de protocolo :** A dropdown menu.
- Foro destino :** A search field containing "88" and "Lebon Régis - Homologação".
- Local destino :** A search field.
- Especificação do local destino :** A search field.
- Usuário :** A search field.

At the bottom of the window, there are three buttons: "Consultar" (with a magnifying glass icon), "Limpar" (with a trash can icon), and "Fechar" (with a red flag icon).

Figura 1



1.2.2 Procedimentos da unidade judiciária¹

1.2.2.1 Requerimento recebido no balcão e protocolado pela distribuição

O requerimento referente a processo em meio físico, protocolado no SAJ/PRO e recebido da distribuição, deverá ser cadastrado conforme procedimento a seguir:

a) Verificar no requerimento em meio físico recebido da distribuição o número do processo respectivo.

b) Com os autos do processo respectivo em mãos, acessar o menu “Andamento – Retificação de processo” e verificar se a competência está com código inferior a “100” (competências fora de uso). Em caso positivo, é necessário alterar para uma das competências vinculadas à classe do processo respectivo, por meio da lupa ao lado direito do campo “Competência”, e salvar (Figura 2).

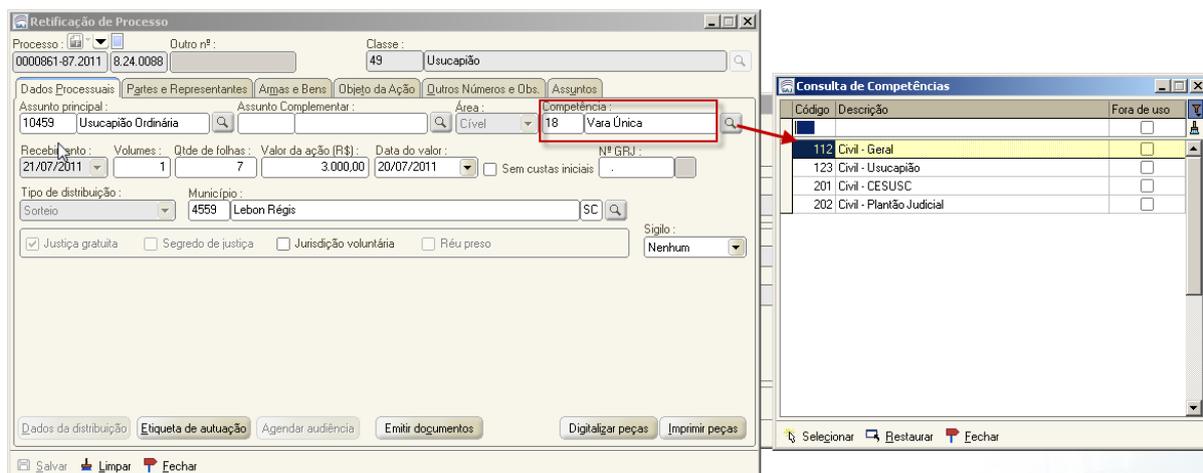


Figura 2

c) ~~Efetuar a carga do processo em meio físico à contadoria para cálculo das custas complementares.~~ Efetuar carga do processo em meio físico à contadoria para apuração das custas finais da fase de conhecimento, caso devidas.

¹ O termo “unidade judiciária” decorre da expressão “unidade de divisão judiciária” prevista no art. 3º, §1º, VI, da Lei Complementar n. 339/2006, que são sinônimos de “Vara” e abrangem o cartório e o gabinete.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

d) Após o retorno dos autos da contadoria, **na hipótese do processo ainda estar com a situação “em andamento”, lançar a movimentação “246 - Arquivado Definitivamente”** e converter o processo em meio físico em digital no SAJ/PG, acessando o menu “Cadastro – Tornar Processo Digital”. Digitar o número do processo em meio físico no campo “Processo”. Selecionar a fila de trabalho “355 – Processo Físico Armazenado” e salvar. O processo deve estar no mesmo local de carga do usuário que fará a operação (Figura 3).

Figura 3

Observação: O processo em meio físico deverá ser convertido em digital no SAJ/PG para possibilitar a tramitação da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico. Não há necessidade de digitalização de todos os documentos da fase de conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

f) O sistema abrirá a tela “Cadastro de Petições Intermediárias e Processos Dependentes”. Na pasta “Partes e Representantes”, efetuar a vinculação das partes e representantes da fase de cumprimento de sentença (Figura 5).

Observação: Para auxiliar no cadastro de partes, utilizar a ferramenta “Copiar partes e representantes” (Figura 6).

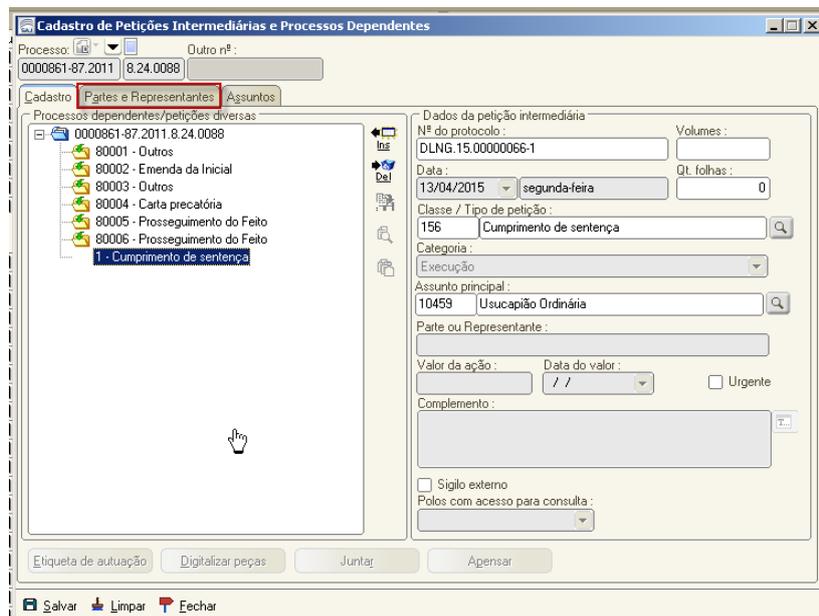


Figura 5

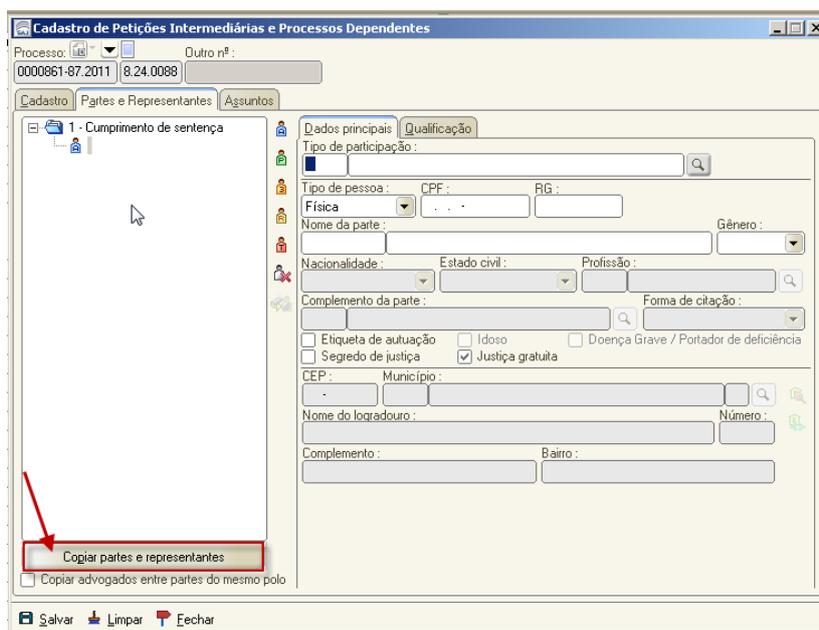


Figura 6



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

g) Clique no botão “Digitalizar peças”, conforme Figura 7.

Cadastro de Petições Intermediárias e Processos Dependentes

Processo: 0000861-87.2011.8.24.0088 Outro nº: 8.24.0088

Cadastro Partes e Representantes Assuntos

Processos dependentes/petições diversas

- 1 - Cumprimento de sentença
 - 80001 - Outros
 - 80002 - Emenda da Inicial
 - 80003 - Outros
 - 80004 - Carta precatória
 - 80005 - Prosseguimento do Feito
 - 80006 - Prosseguimento do Feito

Dados da petição intermediária

Nº do protocolo: DLNG.15.00000066-1 Volumes:

Data: 13/04/2015 segunda-feira Qt. folhas:

Classe / Tipo de petição: 156 Cumprimento de sentença

Categoria: Execução

Assunto principal: 10459 Usucapião Ordinária

Parte ou Representante: Valdeinei Moreira de Lima e outros

Valor da ação: Data do valor: Urgente

Complemento:

Sigilo externo

Polos com acesso para consulta:

Etiqueta de autuação Digitalizar peças Juntar Apensar

Salvar Limpar Fechar

Figura 7



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

h) O sistema abrirá a tela de digitalização de peças processuais, e deverão ser seguidos os procedimentos descritos na Figura 8: selecionar a origem “Arquivo” (1), clicar em “Nova peça” (2) e, na tela “Escolha o Tipo de Documento a ser Digitalizado”, selecionar a opção “635 – Cumprimento de sentença” (3). Após digitalizar e liberar nos autos, encaminhar para análise (4). A fase de cumprimento de sentença **deverá ser** encaminhada para a fila “Ag. Análise – Execução” do subfluxo de “Petição intermediária”, **onde serão realizados os encaminhamentos de costume.**

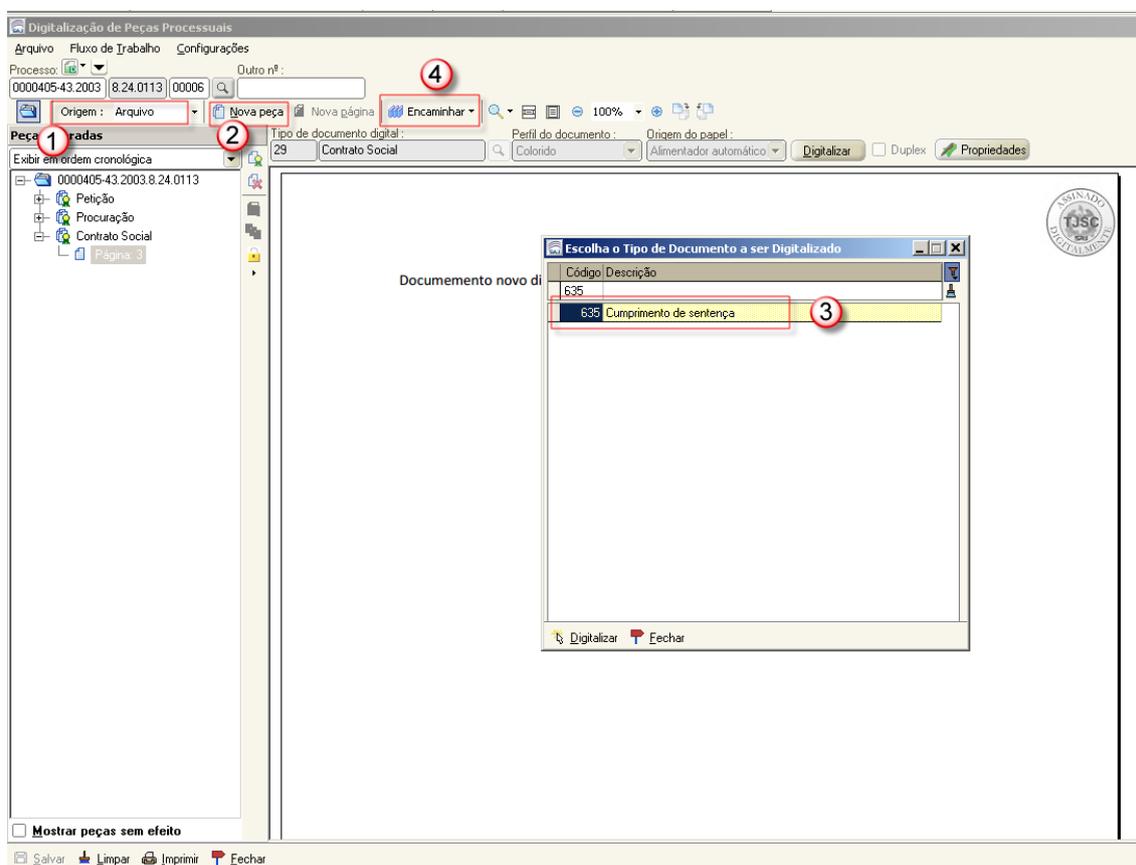


Figura 8

Atenção: Verificar se o requerimento de cumprimento de sentença está instruído com todas as cópias de documentos descritas no [item 1.1](#). Na eventual ausência dos documentos necessários, proceder conforme orientado no mesmo item.



i) Concluída a digitalização, acessar o menu “Andamento – Retificação de Processo”, aba “Outros Números e Obs” e inserir no processo respectivo a informação do número da caixa de processo físico armazenado (PFA) da unidade judiciária (Figura 9). Essa informação ficará visível na coluna “Observação do processo” no fluxo de trabalho (Figura 10).

Observação: *Os autos de conhecimento que não tiverem digitalização integral, sendo extinto o cumprimento de sentença com decisão transitada em julgado, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central, via SAJ/ARC (Orientação do Anexo I), com a definição de CAIXA no processo principal eletrônico e que não foi integralmente digitalizado, que se encontra localizado na fila de trabalho “Processo Físico Armazenado”. No processo físico deverá ser feita a devida certificação do procedimento adotado, com a impressão da certidão assim como na pasta digital do processo principal eletrônico. Obrigatoriamente deve ser utilizado o modelo de certidão cartório de nº 13.587 – “Certidão de Remessa Arquivo - Processo Físico Armazenado - PFA - Cumprimento de Sentença Extinto”, com a movimentação associada 71.118 – “Certidão de remessa do Processo Físico Armazenado-PFA-com cumprimento de sentença extinto, ao arquivo”. Dispensa-se, por consequência, o armazenamento do processo na própria unidade.*

Em caso de necessidade de separação de volumes dos autos em duas ou mais caixas, tal circunstância deverá ser registrada no SAJ/PG. Caso o processo se encontre “em andamento”, após o pagamento das custas e demais atos, deve ser “baixado”, com o lançamento da movimentação de “arquivamento definitivo” (código 246). Nos processos eletrônicos, basta mover para a fila “Arquivado Definitivamente”.

Caso os autos de conhecimento tenham sido desarquivados (Arquivo Central) para a autuação do cumprimento de sentença eletrônico, a unidade deverá verificar se o processo ainda está associado a uma caixa do Arquivo Central.



Se a associação ainda existir, os autos de conhecimento deverão ser devolvidos por meio do malote próprio diretamente ao Arquivo Central, nos termos da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 4 de 30 de junho de 2015. Se os autos de conhecimento não estiverem associados a uma caixa do Arquivo Central, deverão seguir o fluxo normal de arquivamento, juntamente com os demais processos findos, previsto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 4 de 30 de junho de 2015.

Retificação de Processo

Processo: 0000405-43.2003 Outro nº: 8.24.0113 Número do processo respectivo

Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos

Outros Números

Outro número	Descrição
113.03.000405-7	

Caixa n. xxxx/PFA

Número da Caixa que o processo respectivo será armazenado em cartório.
"PFA = Processo Físico Armazenado"

Salvar Limpar Fechar

Figura 9

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq.	Processo	Entrada	Alocado para ...	Observação do processo	Tar
4	0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/201...		Caixa n. xxxx/PFA	

Figura 10

1.2.2.2 Requerimento recebido pela internet

Esse requerimento é enviado por meio do portal e-SAJ e encontra-se disponível para cadastro no SAJ/PG. Para atender à orientação, seguir os procedimentos abaixo:



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

a) Conforme Figura 11, acessar o fluxo de trabalho e selecionar “Todos” (1). No subfluxo de petição intermediária, clicar na fila “Ag. Cadastramento” (2). Inserir a coluna “Meio” (3) e utilizar o modo de visualização com as colunas “Subfluxo” e “Classe” (4). Verificar os requerimentos de cumprimento de sentença que são referentes a processos em meio físico, mediante a visualização da coluna “Meio” (5). Localizar o processo respectivo em meio físico (6).

SubFluxo	Classe	Meio	Processo	Entrada	
Classe: Cumprimento de sentença (4)					
<input type="checkbox"/>	5	w/CBU14550000066	Internet	0001355-23.2001.8.24.0113	05/12/2014 13:21
<input type="checkbox"/>	7	w/CBU15100000031	Internet	0001309-58.2006.8.24.0113	09/03/2015 18:04
<input checked="" type="checkbox"/>	4	w/CBU15100000066	Internet	0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/2015 13:01
<input type="checkbox"/>	8	w/CBU15100000074	Internet	0005209-10.2010.8.24.0113	25/05/2015 16:22
Classe: Impugnação ao Valor da Causa (1)					
<input type="checkbox"/>	9	w/CBU15100000015	Internet	0004869-95.2012.8.24.0113	25/02/2015 11:05

Figura 11



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

b) Com os autos do processo respectivo em mãos, acessar o menu “Andamento – Retificação de processo” e verificar se a competência está com código inferior a “100” (competências fora de uso). Em caso positivo, é necessário alterar para uma das competências vinculadas à classe do processo respectivo, por meio da lupa ao lado direito do campo “Competência”, e salvar (Figura 12).

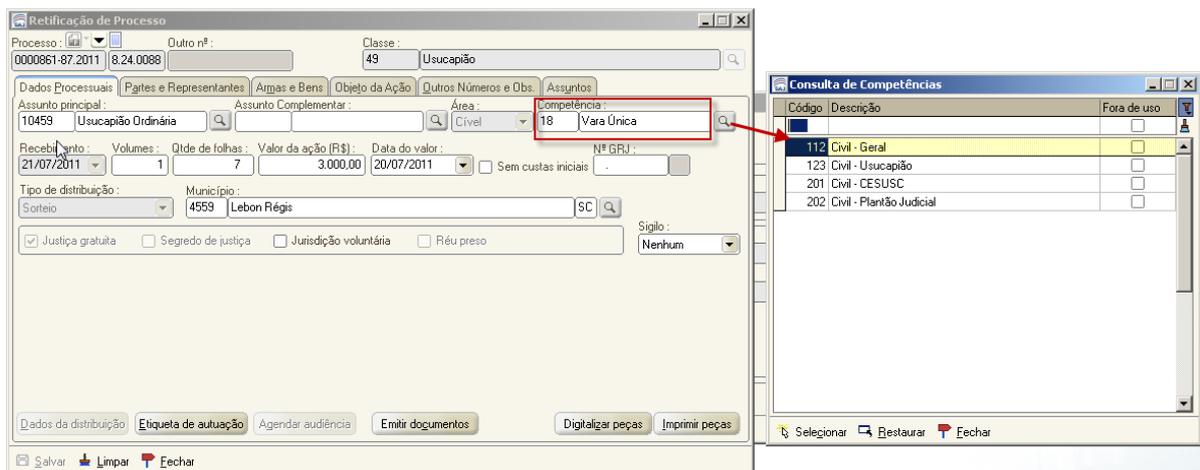


Figura 12

c) ~~Efetuar a carga do processo em meio físico à contadoria para cálculo das custas complementares.~~ Efetuar carga do processo em meio físico à contadoria para apuração das custas finais da fase de conhecimento, caso devidas.



d) Após o retorno dos autos da contadoria, **na hipótese do processo ainda estar com a situação “em andamento”, lançar a movimentação “246 - Arquivado Definitivamente”** e convertê-lo em meio digital, acessando o menu “Cadastro – Tornar Processo Digital”. Digitar o número do processo respectivo no campo “Processo”. Selecionar a fila de trabalho “355 – Processo Físico Armazenado” e salvar. O processo deve estar no mesmo local de carga do usuário que fará a operação (Figura 13).

Figura 13

Observação: O processo em meio físico deverá ser convertido em digital no SAJ/PG para possibilitar a tramitação da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico. Não há necessidade de digitalização de todos os documentos da fase de conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

e) Selecionar o requerimento de cumprimento de sentença e clicar na atividade “Cadastrar petição” (7) (Figura 14).



Figura 14

Observação: As colunas “origem” (5) e “protocolo” (6) informam onde o requerimento foi protocolado, balcão ou internet.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

f) Como o requerimento foi encaminhado via e-SAJ, o SAJ/PG abrirá a tela “Visualização de Documentos da Petição Intermediária”, na qual deverão ser conferidos os dados e as peças digitais encaminhadas pelo advogado. Após, clicar no botão “Cadastrar” (Figura 15).

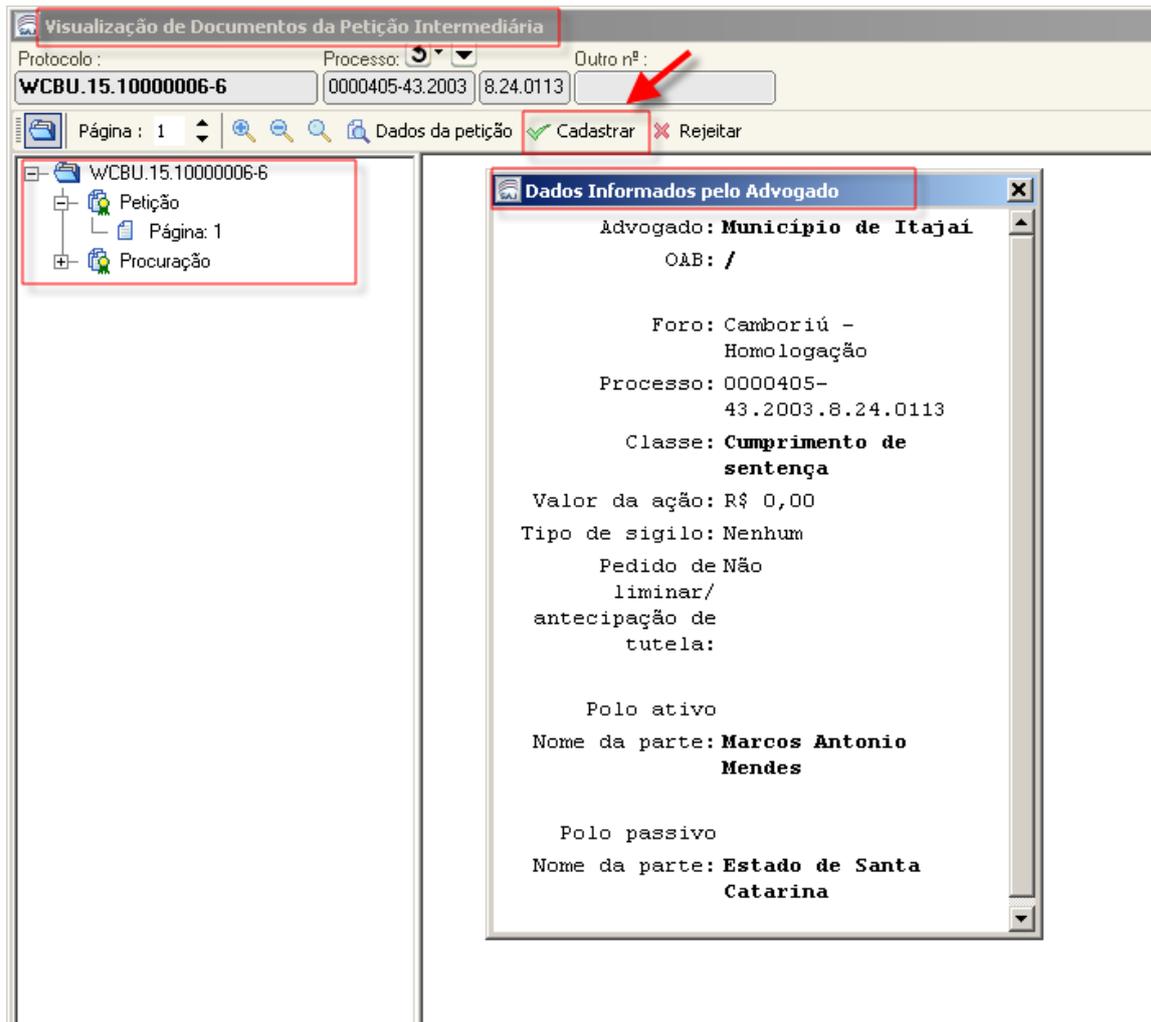


Figura 15



g) O sistema abrirá a tela “Cadastro de Petições Intermediárias e Processos Dependentes” com os dados informados pelo advogado no momento do peticionamento. Na pasta “Partes e Representantes”, verificar se estão cadastradas corretamente (Figura 16).

Observação: Se for necessário cadastrar as partes, utilizar a ferramenta “Copiar partes e representantes”.

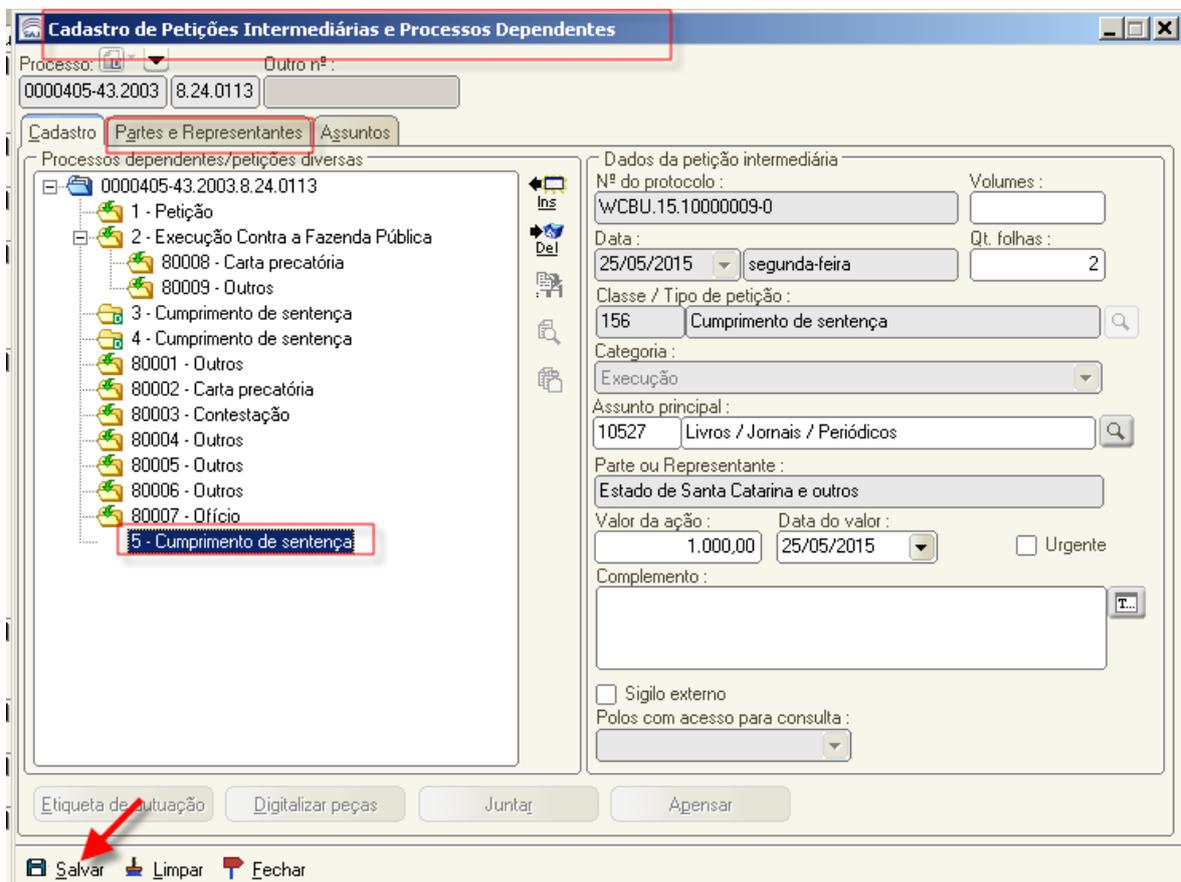


Figura 16

O requerimento de cumprimento de sentença será encaminhado para a fila “Ag. Análise – Execução” do subfluxo de “Petição intermediária”, local onde deverá ser realizado o encaminhamento de costume.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

Atenção: Verificar se o requerimento de cumprimento de sentença está instruído com todas as cópias de documentos descritas no [item 1.1](#). Se estiver instruído com os documentos necessários, seguir para o [item “k”](#). Na eventual ausência dos documentos necessários, proceder conforme ao orientado no [item 1.1](#).

h) Recebidos do requerente ou localizados os documentos faltantes nos autos do processo em meio físico, clicar no botão “Digitalizar peças” (Figura 17).

Processo: 0000405-43.2003 Outro nº: 8.24.0113

Cadastro Partes e Representantes Assuntos

Processos dependentes/petições diversas

- 0000405-43.2003.8.24.0113
 - 1 - Petição
 - 2 - Execução Contra a Fazenda Pública
 - 80008 - Carta precatória
 - 80009 - Outros
 - 3 - Cumprimento de sentença
 - 4 - Cumprimento de sentença
 - 5 - Cumprimento de sentença
 - 6 - Cumprimento de sentença
 - 80001 - Outros
 - 80002 - Carta precatória
 - 80003 - Contestação
 - 80004 - Outros
 - 80005 - Outros
 - 80006 - Outros
 - 80007 - Ofício

Dados da petição intermediária

Nº do protocolo: WCBU.15.10000009-0 Volumes: []

Data: 25/05/2015 segunda-feira Qt. folhas: 2

Classe / Tipo de petição: 156 Cumprimento de sentença

Categoria: Execução

Assunto principal: 10527 Livros / Jornais / Periódicos

Parte ou Representante: Marcos Antonio Mendes e outro

Valor da ação: [] Data do valor: [] / [] / [] Urgente

Complemento: []

Sigilo externo

Polos com acesso para consulta: []

Etiqueta de autuação Digitalizar peças Juntar Apensar

Salvar Limpar Fechar

Figura 17



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

i) O sistema abrirá a tela de digitalização de peças processuais, e deverão ser seguidos os procedimentos descritos na Figura 18: selecionar a origem “Arquivo” (1), clicar em “Nova peça” (2) e na tela “Escolha o tipo de documento a ser digitalizado” (3).

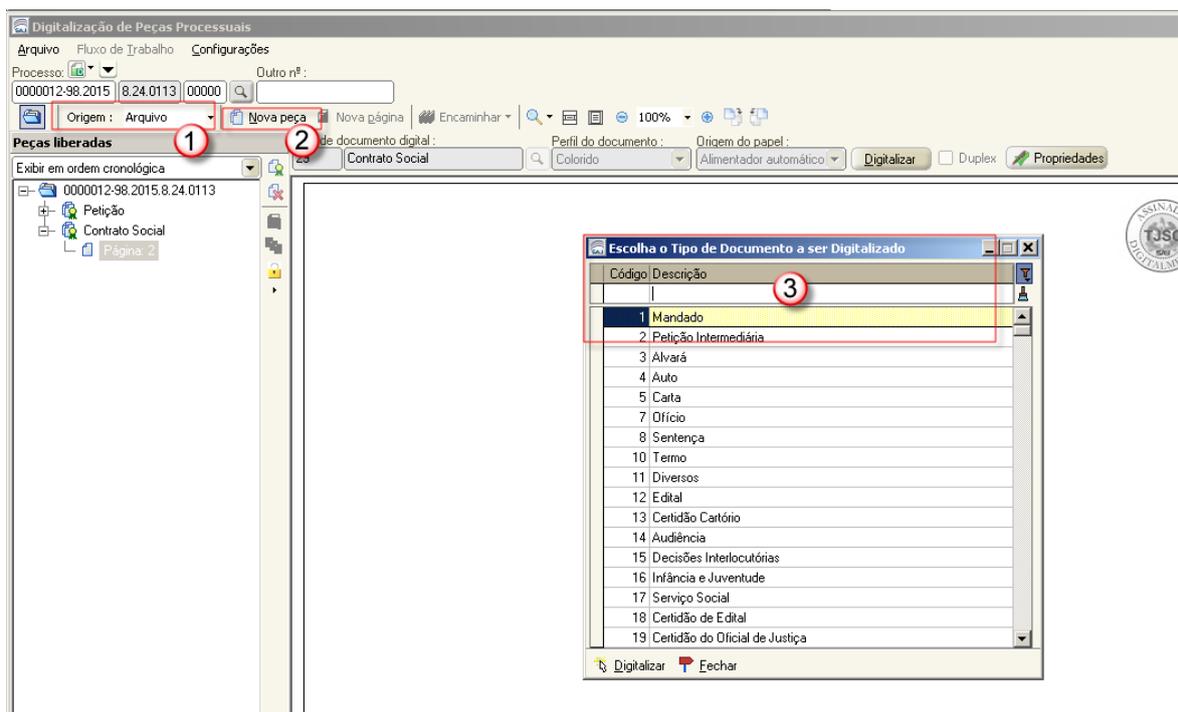


Figura 18

j) Finalizada a digitalização e a inserção na pasta digital, o requerimento de cumprimento de sentença em meio eletrônico será encaminhado para a fila “Ag. Análise – Execução” do subfluxo de “Petição intermediária”, local onde deverá ser realizado o encaminhamento de costume.



k) Digitalizadas as peças, acessar o menu “Andamento – Retificação de Processo”, aba “Outros Números e Obs” e inserir nos registros do processo respectivo a informação do número da caixa de processo físico armazenado (PFA) no cartório (Figura 19). Essa informação ficará visível na coluna “Observação do processo” no fluxo de trabalho (Figura 20).

Observação: *Os autos de conhecimento que não tiverem digitalização integral, sendo extinto o cumprimento de sentença com decisão transitada em julgado, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central, via SAJ/ARC (Orientação do Anexo I), com a definição de CAIXA no processo principal eletrônico e que não foi integralmente digitalizado, que se encontra localizado na fila de trabalho “Processo Físico Armazenado”. No processo físico deverá ser feita a devida certificação do procedimento adotado, com a impressão da certidão, assim como na pasta digital do processo principal eletrônico. Obrigatoriamente deve ser utilizado o modelo de certidão cartório de nº 13.587 – “Certidão de Remessa Arquivo - Processo Físico Armazenado - PFA - Cumprimento de Sentença Extinto”, com a movimentação associada 71.118 – “Certidão de remessa do Processo Físico Armazenado-PFA-com cumprimento de sentença extinto, ao arquivo”. Dispensa-se, por consequência, o armazenamento do processo na própria unidade.*

Caso o processo se encontre “em andamento”, após o pagamento das custas e demais atos, deve ser “baixado”, com o lançamento da movimentação de “arquivamento definitivo” (código 246). Nos processos eletrônicos, basta mover para a fila “Arquivado Definitivamente”.

Caso os autos de conhecimento tenham sido desarquivados (Arquivo Central) para a autuação do cumprimento de sentença eletrônico, a unidade deverá verificar se o processo ainda está associado a uma caixa do Arquivo Central. Se a associação ainda existir, os autos de conhecimento deverão ser devolvidos por meio do malote próprio diretamente ao Arquivo Central, nos



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

termos da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 4 de 30 de junho de 2015. Se os autos de conhecimento não estiverem associados a uma caixa do Arquivo Central, deverão seguir o fluxo normal de arquivamento, juntamente com os demais processos findos, previsto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 4 de 30 de junho de 2015.

Retificação de Processo

Processo: 0000405-43.2003 Outro nº: 8.24.0113 Número do processo respectivo

Ordinário

Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos

Outros Números

Outro número	Descrição
113.03.000405-7	

Caixa n. xxxx/PFA Número da Caixa que o processo respectivo será armazenado em cartório. "PFA = Processo Físico Armazenado"

Salvar Limpar Fechar

Figura 19

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.	Processo	Entrada	Alocado para ...	Observação do processo	Tar
	4	0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/201...		Caixa n. xxxx/PFA	

Figura 20



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

Observação: *Nos processos físicos em andamento com processo apenso arquivado, deve-se proceder a autuação do processo de cumprimento de sentença com número novo, certificando nos autos que se referem ao processo n.XXXXXXX.*



2 Cumprimento provisório de sentença

2.1 Instrução do requerimento

2.1.1 O requerimento de cumprimento provisório de sentença deverá ser instruído com cópias do processo respectivo, necessariamente as do expediente de citação e da respectiva juntada aos autos, da procuração, do contrato, da sentença e acórdãos e do demonstrativo atualizado do débito até a data da sua apresentação pelo requerente.

2.1.1.1 Caso o requerimento não seja instruído com os referidos documentos, a unidade judiciária deverá regularizar a instrução digitalizando os documentos faltantes que se encontram nos autos do processo em meio físico.

2.1.1.2 Na falta do demonstrativo atualizado do débito, após a instauração da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico, deverá a unidade judiciária providenciar a intimação do requerente para juntada do documento, no prazo de 5 (cinco) dias.

2.2 Cadastro do requerimento de cumprimento provisório de sentença

Antes do cadastro do requerimento de cumprimento provisório de sentença é necessário verificar se o processo respectivo está ou não em grau de recurso e seguir os procedimentos descritos abaixo:

2.2.1 Processo em meio físico está na comarca

Deverão ser seguidos os procedimentos descritos no item [1 Cumprimento de sentença](#).

2.2.2 Processo em meio físico está em grau de recurso

2.2.2.1 Procedimentos da distribuição

a) Se o requerimento de cumprimento provisório de sentença for entregue no balcão, protocolar no SAJ/PRO como petição inicial, cadastrar com a classe “157 – Cumprimento Provisório de Sentença”, digitalizar as peças e distribuir por direcionamento, informando a unidade judiciária de origem do processo respectivo.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

b) Se o requerimento de cumprimento provisório de sentença tiver sido encaminhado pelo Portal e-SAJ, cadastrar com a classe “157 – Cumprimento Provisório de Sentença”, e alterar a forma de distribuição para “Direcionamento”, informando a unidade judiciária de origem do processo respectivo e incluindo o motivo “Processo respectivo encontra-se em grau de recurso”.

Atenção: Este requerimento **NÃO** será distribuído por dependência do processo respectivo.

c) No menu “Andamento – Pendências e Prazos”, inserir a seguinte pendência no processo de cumprimento provisório de sentença: “Apensar ao processo n. (NNNNNNN-DD.AAAA.8.24.CCCC) quando retornar do grau de recurso”.

2.2.2.2 Procedimentos da unidade judiciária

a) Quando o processo respectivo, em meio físico, retornar do grau de recurso com trânsito em julgado, alterar o procedimento de “Cumprimento Provisório de Sentença” para fase de “Cumprimento de Sentença” e encerrar as pendências de ambos.

Observação: Ao efetuar a evolução de classe o sistema fará uma cópia do processo na fila “Com Classe Alterada”. Clicar na atividade “Excluir cópia”.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

b) Acessar o menu “Andamento – Retificação de processo” e verificar se a competência está com código inferior a “100” (competências fora de uso). Em caso positivo, é necessário alterar para uma das competências vinculadas à classe, por meio da lupa ao lado direito do campo “Competência”, e salvar (Figura 21).

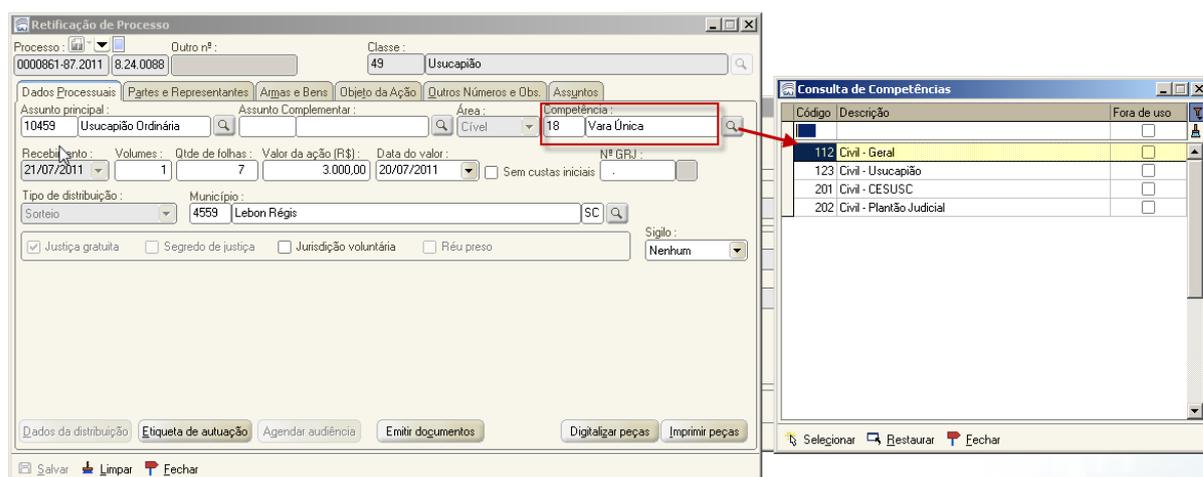


Figura 21

c) Efetuar a carga do processo em meio físico à contadoria para cálculo das custas complementares.



d) Após o retorno dos autos da contadoria, converter o processo respectivo em digital. Acessar o menu “Cadastro – Tornar Processo Digital”. Digitar o número do processo em meio físico no campo “Processo”. Selecionar a fila de trabalho “355 – Processo Físico Armazenado” e salvar. O processo deve estar no mesmo local de carga do usuário que fará a operação (Figura 22).

Figura 22

Observação: O processo em meio físico deverá ser convertido em digital no SAJ/PG para possibilitar a tramitação da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico. Não há necessidade de digitalização de todos os documentos da fase de conhecimento.



e) Concluída a conversão, acessar o menu “Andamento – Retificação de Processo”, aba “Outros Números e Obs” e inserir nos registros do processo respectivo a informação do número da caixa em que ele será armazenado na unidade judiciária (Figura 23). Esta informação é visível na coluna “Observação do processo” no fluxo de trabalho (Figura 24).

Observação: Os autos de conhecimento que não tiverem digitalização integral, sendo extinto o cumprimento de sentença com decisão transitada em julgado, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central, via SAJ/ARC (Orientação do Anexo I), com a definição de CAIXA no processo principal eletrônico e que não foi integralmente digitalizado, que se encontra localizado na fila de trabalho “Processo Físico Armazenado”. No processo físico deverá ser feita a devida certificação do procedimento adotado, com a impressão da certidão, assim como na pasta digital do processo principal eletrônico. Obrigatoriamente deve ser utilizado o modelo de certidão cartório de nº 13.587 – “Certidão de Remessa Arquivo - Processo Físico Armazenado - PFA - Cumprimento de Sentença Extinto”, com a movimentação associada 71.118 – “Certidão de remessa do Processo Físico Armazenado-PFA-com cumprimento de sentença extinto, ao arquivo”. Dispensa-se, por consequência, o armazenamento do processo na própria unidade.

Caso o processo se encontre “em andamento”, após o pagamento das custas e demais atos, deve ser “baixado”, com o lançamento da movimentação de “arquivamento definitivo” (código 246). Nos processos eletrônicos, basta mover para a fila “Arquivado Definitivamente”.

Caso os autos de conhecimento tenham sido desarquivados (Arquivo Central) para a autuação do cumprimento de sentença eletrônico, a unidade deverá verificar se o processo ainda está associado a uma caixa do Arquivo Central. Se a associação ainda existir, os autos de conhecimento deverão ser



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

devolvidos por meio do malote próprio diretamente ao Arquivo Central, nos termos da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 4 de 30 de junho de 2015. Se os autos de conhecimento não estiverem associados a uma caixa do Arquivo Central, deverão seguir o fluxo normal de arquivamento, juntamente com os demais processos findos, previsto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 4 de 30 de junho de 2015.

Figura 23

S.	Seq.	Processo	Entrada	Alocado para ...	Observação do processo	Tar
	4	0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/201...		Caixa n. xxxx/PFA	

Figura 24

f) Apensar o requerimento de cumprimento de sentença ao processo respectivo.