



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

3ª VARA - JOÃO PESSOA-PB

PORTARIA Nº 4/2019

Disciplina o processamento das petições físicas e adota providências alusivas aos autos físicos findos.

A **JUÍZA FEDERAL DA 3ª VARA CRISTINA MARIA COSTA GARCEZ**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 5010/66 e,

CONSIDERANDO o grande volume de pedidos de desarquivamento de processos físicos, inclusive para a expedição de requisitórios de pagamentos, cancelados por força da Lei nº 13.463/2017;

CONSIDERANDO que, atualmente, o sistema PJe não permite a reexpedição de requisitórios de pagamento originalmente expedidos em meio físico (TEBAS);

CONSIDERANDO o incêndio que atingiu, parcialmente, um dos prédios (galpões) que abriga parte do Arquivo da Sede da Seção Judiciária na Paraíba, no dia 11 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, que tornou indispensável a eleição de meios mais céleres e menos onerosos para a consecução dos fins da Administração, aprimorando a forma dos atos processuais e qualificando a atividade judiciária e a prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a informatização do processo judicial prevista na Lei 11.419, de 20 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Conselho Nacional de Justiça através da Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO a iminente descontinuidade do Sistema processual TEBAS, a impossibilitar a tramitação de processos em meio físico, **RESOLVE**:

Art. 1º Os pedidos de reexpedição de Requisitórios de Pagamento cancelados por força da Lei nº 13.463/2017 em sede de processos físicos (sistema TEBAS) em tramitação na 3ª Vara Federal da Seção Judiciária da Paraíba deverão ser apresentados através do sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe, na classe Petição Cível, com referência ao número do processo original e instruídos com as peças obrigatórias constantes do processo físico originário (ANEXO I), salvo comprovada impossibilidade.

Parágrafo único. Caso o pedido de reexpedição venha acumulado com pleito de habilitação de herdeiros e/ou pensionistas, deverão ser trazidos os documentos alusivos ao incidente também indicados no ANEXO I.

Art. 2º Recebido o pedido, a Secretaria da Vara deverá contatar o Setor de Arquivo e Depósito Judicial por meio de e-mail (ANEXO II) e solicitar a remessa eletrônica do processo, apenas para o fim de reativar e expedir o requisitório no TEBAS, fazendo constar essa observação na movimentação processual daquele sistema, sem necessidade de retirada dos autos do arquivo.

Art. 3º Expedido o requisitório, a Secretaria da Vara deverá proceder a juntada daquele no Processo Judicial Eletrônico correspondente, a baixa e nova remessa eletrônica do processo ao arquivo no TEBAS (ANEXO II).

§1º As partes serão científicas após a juntada de cópia do requisitório ao PJe, e, em seguida, este será enviado ao Eg. Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

§2º Após a remessa da requisição ao TRF da 5ª Região, o PJe será baixado.

Art. 4º Quanto aos autos físicos recentemente desarquivados para fins de reexpedição de requisitório de pagamento cancelado, fica facultada a migração para o PJe, em novo processo eletrônico, das peças essenciais à nova expedição.

§1º Efetuada a migração das peças essenciais e registrado o novo PJe, devem ser procedidos a baixa e o arquivamento dos autos físicos.

§2º Aos pedidos de reexpedição a que alude este artigo, aplicam-se, no que couber, as disposições dos arts. 1º, 2º e 3º.

§3º As providências possibilitadas por este artigo não se aplicam aos pedidos subscritos por advogado não cadastrado no PJe.

Art. 5º Os pedidos de desarquivamento, cumulados com pleito de reexpedição de requisitórios de pagamento, efetuados através de petições físicas serão, em regra, indeferidos.

§1º O indeferimento a que se refere este artigo será comunicado aos advogados através de edital (ANEXO III) a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico da Justiça Federal da 5ª Região (<https://www4.trf5.jus.br/diarioeletinternet>), no qual constará lista com os números dos processos, nomes dos advogados subscritores, números dos protocolos e datas em que apresentadas as petições.

§2º As petições a que se refere este artigo ficarão na Secretaria à disposição dos advogados subscritores pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do edital em que foi cientificado o indeferimento. Decorrido o prazo, as peças e eventual documentação anexada serão descartadas.

Art. 6º Os pedidos de cumprimento de sentença referentes a processos cujos autos estejam arquivados deverão ser propostos no PJe, na classe de Cumprimento de Sentença ou, quando for o caso, Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública.

§1º Os documentos essenciais ao processamento dos cumprimentos de sentença estão relacionados no ANEXO I desta Portaria.

§2º Os pedidos de cumprimento realizados através de petição física serão, em regra, indeferidos.

§3º A comunicação do indeferimento de tais pedidos seguirá, por meio de publicação própria, as regras explicitadas nos §§ 1º e 2º do art. 4º.

Art. 7º Os pedidos de reexpedição de requisição de pagamento ou cumprimento de sentença relativos a autos findos atingidos pelo incêndio que atingiu o arquivo da SJPB em 11 de dezembro de 2018, também deverão ser propostos no PJe, com a observância das regras estabelecidas no art. 1º e art. 6º desta Portaria.

§1º O interessado, ao protocolar o pedido eletrônico, juntará certidão emitida pela Secretaria da Vara, em que conste a informação de que os autos físicos relativos ao processo findo foram extraviados no incêndio mencionado no caput.

§2º Também deverá acompanhar o pedido, no que estiver ao alcance do interessado, as peças descritas no ANEXO I desta Portaria.

§3º Os pedidos a que alude este artigo, efetuados através de petição física serão, em regra, indeferidos.

§4º A comunicação do indeferimento de tais pedidos seguirá, por meio de publicação própria, as regras explicitadas nos §§ 1º e 2º do art. 4º.

Art. 8º Com fundamento no art. 3º da Portaria nº 429/2019 da Direção do Foro da SJPB, que desburocratizou o desarquivamento e vista de autos findos, serão indeferidos os pedidos de desarquivamento de autos físicos realizados através de petição, cujos objetivos sejam a mera vista e/ou extração de cópias, ou que não tenham nenhuma finalidade explicitada.

§1º Os efeitos deste artigo retroagirão à data da publicação da Portaria nº 429/2019 da Direção do Foro da SJPB.

§2º A comunicação do indeferimento de tais pedidos seguirá, por meio de publicação própria, as regras explicitadas nos §§ 1º e 2º do art. 4º.

Art. 9º As petições físicas, protocoladas enquanto os respectivos processos estejam em instância superior, serão devolvidas ao requerente, tendo em vista a impossibilidade de manifestação do Juízo em feito no qual não mais possui jurisdição.

Parágrafo único. A comunicação do indeferimento de tais pedidos seguirá, por meio de publicação própria, as regras explicitadas nos §§ 1º e 2º do art. 4º.

Art. 10. A Secretaria efetuará o controle das petições físicas em planilhas eletrônicas criadas para tal fim.

Art. 11. Será criado um processo administrativo permanente no SEI para controle dos editais de devolução de petições e suas respectivas publicações.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTINA MARIA COSTA GARCEZ, JUIZ FEDERAL/ JUDICIÁRIA**, em 16/07/2019, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1064596** e o código CRC **A34BAB18**.

ANEXO I

Documentos essenciais para promoção do cumprimento do julgado no PJe:

1. Petição inicial da fase de conhecimento;
2. Procuração;
3. Ato judicial que deferiu o pedido de gratuidade judiciária;
4. Sentença;
5. Sentença que examinou embargos de declaração, se existir;
6. Relatório, voto e acórdão de todos os recursos;
7. Eventuais decisões monocráticas nas instâncias superiores;
8. Certidão de trânsito em julgado;
9. Outros documentos que a parte julgar indispensáveis para análise de situações peculiares.

Documentos e informações essenciais para reexpedição de requisição de pagamento:

1. Número do processo de execução e data do ajuizamento do processo de conhecimento;
2. Natureza da obrigação (assunto) a que se refere o pagamento e, caso seja relativo à indenização por desapropriação de imóvel residencial, indicação de se tratar de imóvel único na época da imissão na posse;

3. Nome das partes e do procurador da parte autora, bem como o respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ;
4. Cálculos adotados pelo Estado-Juiz na liquidação do julgado: resumo e evolução mês a mês individualizada por beneficiário, inclusive com a indicação da taxa de juros adotada;
5. Órgão a que estiver vinculado o servidor público civil ou militar da administração direta, quando se tratar de ação de natureza salarial, com a indicação da condição de ativo, inativo ou pensionista;
6. Decisão ou sentença que fixou o valor da requisição de pagamento;
7. Certidão e data do trânsito em julgado da fase de conhecimento;
8. Certidão e data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou da impugnação, se houver, ou data do decurso de prazo para sua oposição;
9. Caso seja precatório de natureza alimentícia, a data de nascimento do beneficiário e a informação sobre eventual doença grave, bem assim a indicação de pessoa com deficiência, na forma da lei;
10. Cópia da requisição cancelada;
11. Sentença de extinção do cumprimento/execução, se houver;
12. Espelho da movimentação do requisitório extraído do sítio do TRF da 5ª Região.

Documento essenciais para habilitação de herdeiros e/ou pensionistas:

1. Certidão de óbito;
2. Documentos pessoais dos pensionista e a comprovação desta qualidade, se for o caso;
3. Documentos pessoais dos habilitandos;
4. Termos de renúncias, se for o caso.

ANEXO II

Modelo de e-mail para solicitação ao Supervisor do Setor de Arquivo e Depósito o encaminhamento, exclusivamente eletrônico, dos processos nos quais serão reexpedidas requisições de pagamento.

Senhor Supervisor do Setor de Arquivo e depósito,

Encaminho abaixo a relação dos processos que devem ser encaminhados, por meio exclusivamente eletrônico, independentemente de guia, à 3ª Vara para fins de reexpedição de requisição de pagamento:

- XXXXXXXX-XX.XXXX.X.XX.XXXX

- XXXXXXXX-XX.XXXX.X.XX.XXXX

- XXXXXXXX-XX.XXXX.X.XX.XXXX

Atenciosamente,

[SERVIDOR] - [MATRÍCULA]

Modelo de e-mail para comunicar ao Supervisor do Setor de Arquivo e Depósito o encaminhamento, exclusivamente eletrônico, dos processos que haviam sido solicitados pela Vara para fins de reexpedição de requisição de pagamento.

Senhor Supervisor do Setor de Arquivo e depósito,

Encaminho abaixo a relação dos processos que foram devolvidos, eletronicamente, ao Setor de Arquivo e Depósito, após a reexpedição de requisição de pagamento:

- XXXXXXXX-XX.XXXX.X.XX.XXXX

- XXXXXXXX-XX.XXXX.X.XX.XXXX

- XXXXXXXX-XX.XXXX.X.XX.XXXX

Atenciosamente,

[SERVIDOR] - [MATRÍCULA]

ANEXO III

Modelo de edital de comunicação de indeferimento de desarquivamento de autos e/ou devolução de petições físicas.

EDITAL DE DEVOLUÇÃO DE PETIÇÕES/DOCUMENTOS FÍSICOS

O JUIZ(A) DA 3ª VARA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 5010/66 e, com fundamento na Portaria nº X-2019 da 3ª Vara da SJPB, publicada no DJE de XX/XX/XXX, intima os causídicos abaixo relacionados a respeito da devolução de petições físicas protocoladas em desacordo com as prescrições da mencionada portaria.

Art. Xº da Portaria nº X-2019 da 3ª Vara da SJPB (Motivo: Reexpedição de requisição de pagamento ou Cumprimento do julgado ou Mera vista/cópia ou TRF da 5ª Região ou Autos físicos extraviados)

Processo nº	Subscriber	Protocolo nº	Data do protocolo

João Pessoa, XX/XX/XXXX.

Juiz(a) Titular da 3ª Vara