

Processo

Gestão Judicial

Código

P.JUDI.07

Folha nº

1/5

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
1. Verificar e analisar processos pendentes de despacho/decisão inicial	Assessor		Atentar que os novos processos distribuídos ficam disponíveis nas filas "concluso/ato inicial" Priorizar a fila "concluso/ato inicial – liminar".
2. Emitir despacho/decisão, nomeando inventariante, e outras medidas de saneamento/impulso processual	Magistrado	Despacho/ Decisão	Despachar/decidir, preferencialmente, por ordem cronológica de conclusão (do mais antigo para o mais recente). Determinar a apresentação das primeiras declarações (caso as mesmas não tenham sido apresentadas na petição inicial), determinando a apresentação das certidões negativas tributárias, bem como da documentação legal dos bens do inventário e ainda, a avaliação de bens. Após liberado o despacho/decisão nos autos, o processo é encaminhado para o cartório, na fila de despacho ou decisão, conforme o caso, subfila "ag. análise".
3. Analisar despacho/decisão	Analista	Cadastro de atos	Configurar os atos necessários e/ou encaminhar o processo para publicação, conforme o caso.
4. Emitir documentos, conforme o caso	Analista	Mandado/ Carta/ Carta Precatória de intimação e avaliação	Ficar ciente que, em geral, será emitido mandado de intimação para comparecimento do (a) inventariante em cartório para assinar termo de compromisso, no prazo de 05 (cinco) dias.
5. Juntar o mandado devolvido pelo Oficial de Justiça ou o Aviso de Recebimento devolvido pelos correios, laudos de avaliação dos bens, conforme o caso	Analista	Juntada	
6. Controlar o decurso do prazo	Analista	Certidão/ Termo de compromisso	Emitir termo de compromisso (no caso de comparecimento da parte em cartório) que deverá ser assinado pelo inventariante nomeado. Observar o decurso do prazo para o atendimento da determinação judicial quanto a apresentação das certidões negativas tributárias, bem como da documentação legal dos bens do inventário e ainda, a avaliação de bens, certificando o atendimento ou não dos comandos dados pelo magistrado.



Especial Cível Sucessões

Processo

Gestão Judicial

Código

P.JUDI.07

Folha nº

2/5

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
7. Emitir despacho/decisão	Magistrado	Despacho/ Decisão	Sanear as pendências (em relação a avaliação de bens, certidões negativas tributárias e documentação legal dos bens). Designar audiência de formação do plano de partilha.
8. Analisar despacho/decisão	Analista	Cadastro de atos	Configurar os atos necessários e/ou encaminhar o processo para publicação, conforme o caso. Verificar se é necessário intimar a Defensoria Pública.
9. Inserir o processo na pauta de audiências, no dia e hora designados no despacho/decisão	Analista	Cadastro	
10. Emitir documentos, conforme o caso	Analista	Mandado/ Carta de intimação/ Precatória/ Ofício	
11. Publicar despacho/decisão, conforme o caso	Analista	Publicação	Observar o prazo limite de até 72 (setenta e duas) horas antes da audiência para a publicação da intimação do advogado, por meio do DJE. Alimentar manualmente, após certificada a publicação, a coluna "observação da fila", na fila "ag. decurso de prazo", e colocar o termo final do prazo, conforme o caso. Caso não haja prazo a decorrer, excluir o processo da fila "ag. decurso de prazo da publicação".
12. Juntar o mandado devolvido pelo Oficial de Justiça, juntar precatória ou o Aviso de Recebimento devolvido pelos correios, conforme o caso	Analista	Juntada	

Processo

Gestão Judicial

Código

P.JUDI.07

Folha nº

3/5

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
13. Realização de audiência para formação plano de partilha	Magistrado	Termo de Audiência	<p>Formar o plano de partilha com os bens incontroversos.</p> <p>Determinar o atendimento das pendências (caso existam e constantes no item 7) por parte do inventariante.</p> <p>Determinar a notificação do Procurador do Estado de Alagoas para manifestação sobre o(s) laudo(s) de avaliação dos bens.</p> <p>Notificar a Contadoria para elaboração do cálculo das custas processuais (se for o caso) e do ITCMD.</p> <p>Notificar o(a) inventariante para o pagamento de tais encargos.</p>
14. Analisar termo de audiência	Analista	Cadastro de atos	Intimar via portal eletrônico, o Procurador do Estado para manifestação.
15. Controlar decurso de prazo	Analista	Certificar prazo (caso não haja manifestação)	<p>Certificar o cumprimento em relação a manifestação da Procuradoria do Estado de Alagoas e em relação ao cumprimento de possíveis pendências pelo inventariante.</p> <p>Seguir para o próximo fluxo, com ou sem manifestação.</p>
16. Remeter processo para contadoria para cálculo do Imposto e custas processuais	Analista	Remessa	Seguir para próximo fluxo após realização dos cálculos.
17. Emitir mandado de intimação para o(a) inventariante promover o pagamento das custas e ITCMD	Analista	Mandado	
18. Controlar o prazo	Analista	Certidão de decurso de prazo (caso não haja manifestação)	Seguir o processo concluso para sentença, independente de haver ou não juntada dos comprovantes de pagamento das custas e do imposto.
19. Prolatar sentença	Magistrado	Sentença	
20. Analisar sentença	Analista	Cadastro de atos	<p>Configurar os atos necessários e/ou encaminhar o processo para publicação, conforme o caso.</p> <p>Caso necessário intimar a defensoria pública e o Ministério Público.</p>

Especial Cível Sucessões

Processo

Gestão Judicial

Código

P.JUDI.07

Folha nº

4/5

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
21. Registrar sentença	Analista	Registro de sentença	
22. Publicar sentença	Analista	Publicação	Mover, após certificada a publicação, o processo para a fila "ag. Decurso de prazo", e preencher o termo inicial e o prazo de 15 dias (para o Ministério Público, Defensoria Pública e entes públicos, o prazo será em dobro).
23. Controlar prazo para o trânsito em julgado da sentença	Analista	Certidão de trânsito em julgado (caso não haja manifestação)	Ficar ciente que: O prazo será de 15 dias, contado do primeiro dia útil subsequente à data da publicação. Para o Ministério Público, Defensoria Pública e entes públicos, o prazo será em dobro. Este fluxo será realizado na fila "ag. Decurso de prazo". Caso decorra o prazo sem manifestação das partes ou haja renúncia do prazo recursal, certificar o trânsito em julgado da sentença. Caso ocorra a juntada de embargos de declaração, certificar a interposição de embargos e seguir procedimento específico. Nos casos de inventário na forma consensual, fica dispensado o decurso do prazo processual de recurso.
24. Emitir documento Formal de Partilha/Alvará/Carta de Adjudicação	Analista	Formal/ Alvará/ Carta	Expedir os formais de partilha, Alvarás e Cartas após o atendimento de possíveis pendências constantes na sentença.
25. Emitir certidão de arquivamento dos autos	Analista	Certidão	
26. Arquivar os autos	Analista	Arquivamento	Atentar que esta atividade é realizada através da função "movimentação unitária", movimentação "246 – arquivamento definitivo".

Histórico de Alterações

Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
19/09/2016	00	Validação pelo Gestor	André Gêda Peixoto Melo
08/02/2017	01	Alteração da ordem dos fluxos 10 e 11 e acréscimo	André Gêda Peixoto Melo

Esta cópia quando impressa será considerada não controlada



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Especial Cível Sucessões

Processo

Gestão Judicial

Código

P.JUDI.07

Folha nº

5/5

		de prazo limite para a publicação da intimação do advogado no fluxo 11	