



Conselho Nacional de Justiça

**MANUAL DE UTILIZAÇÃO
DAS TABELAS PROCESSUAIS
UNIFICADAS DO PODER JUDICIÁRIO**

Brasília - DF
Março de 2008

Sumário

1	Apresentação	2
2	Tabelas Processuais Unificadas	2
3	Objetivos	3
4	Tabela de Assuntos Processuais	4
4.1	Estrutura	4
4.2	Orientações específicas para a utilização da Tabela de Assuntos Processuais	6
4.3	Roteiro para utilização da Tabela de Assuntos Processuais – TAP	9
5	Tabela de Classes Processuais – TAC	11
5.1	Estrutura	11
5.2	Orientações gerais para a utilização da Tabela de Classes Processuais – TAC	12
5.3	Regras para utilização da Tabela de Classes Processuais – TAC	13
6	Tabela Unificada de Movimentos	13
6.1	Estrutura	13
6.2	Orientações Gerais da Tabela Unificada de Movimentação Processual	14
6.3	Regras para utilização da Tabela Unificada de Movimentação Processual	14
7	Sistema de Gestão e Atualização das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário	16
8	Referências	17

1 Apresentação

A necessidade de melhoria dos serviços prestados pela Justiça aos cidadãos, de aprimorar a coleta de informações estatísticas essenciais ao planejamento estratégico do Poder Judiciário e de dar cumprimento à sua missão constitucional levou o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) à busca pela padronização nacional nas atividades de apoio judiciário vinculadas ao andamento do processo judicial. A padronização de Tabelas Processuais é uma das ações mais relevantes para o alcance desses objetivos.

As Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário criadas pela Resolução n. 46 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de dezembro de 2007, foram elaboradas pela Comissão de Padronização e Uniformização Taxonômica e Terminológica do CNJ, constituída por representantes de diversos órgãos do Poder Judiciário, e deverão ser implantadas, nesta primeira versão, pela Justiça Estadual, Federal, do Trabalho e pelo Superior Tribunal de Justiça. São de observância obrigatória pelos órgãos do Poder Judiciário por elas abrangidos, e poderão ser atualizadas por meio de demandas dirigidas ao Comitê Gestor das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, órgão responsável pelo contínuo aperfeiçoamento desses instrumentos.

Este manual tem por objetivo apresentar orientações gerais aos servidores dos órgãos do Poder Judiciário na utilização e atualização das tabelas unificadas, com vistas a sanar as possíveis dúvidas, facilitar o trabalho dos responsáveis pelas atividades de classificação de feitos e de lançamento dos eventos de movimentação processual e, assim, garantir a uniformidade na aplicação desses instrumentos e facilitar a recuperação das informações.

O manual não é um instrumento finalizado e estático. Seu conteúdo também sofrerá constantes aprimoramentos. Sugestões nesse sentido poderão ser apresentadas à Comissão de Padronização mencionada ou ao Comitê Gestor das Tabelas Processuais Unificadas.

2 Tabelas Processuais Unificadas

Foram criadas três tabelas processuais unificadas para o Poder Judiciário: Tabela de Assuntos Processuais, utilizada para padronizar nacionalmente o cadastramento das matérias ou temas discutidos nos processos; Tabela de Classes

Processuais, usada na classificação do procedimento judicial ou administrativo adequado ao pedido; e a Tabela de Movimentação Processual, para o registro dos procedimentos e rotinas dos atos processuais que impulsionam o processo.

3 Objetivos

A padronização de terminologia visa promover o uso da informação em diversas situações. As Tabelas Unificadas do Poder Judiciário tem como principais objetivos:

- Atingir maior uniformidade no tratamento da informação, visando à geração de análises estatísticas mais precisas e detalhadas, essenciais ao planejamento estratégico do Poder Judiciário;
- Melhorar a gestão de pauta pelos órgãos judiciais, bem como facilitar a recuperação de informações pelos órgãos supervisores;
- Possibilitar o aproveitamento, nas Instâncias superiores, das informações processuais dos sistemas de 1ª Instância;
- Melhorar o controle de prevenção e distribuição processual por competências em razão da matéria;
- Facilitar o intercâmbio da informação entre sistemas e bases de dados, possibilitando uma integração mais abrangente para a implantação de sistemas de âmbito nacional, que contribuirão para a celeridade processual;
- Racionalizar o fluxo do processo e facilitar o encadeamento lógico dos atos processuais;
- Possibilitar a gestão dos documentos e processos judiciais transitados em julgado e arquivados;
- Padronizar a descrição dos diversos movimentos para facilitar a recuperação e maximizar o uso da informação processual, atingindo níveis crescentes de acessibilidade para usuários internos e externos;
- Identificar com maior exatidão o tempo médio de duração de cada fase do processo e os seus maiores entraves, a permitir a adoção de medidas mais precisas e pontuais;

- Identificar os assuntos mais freqüentes nos processos judiciais, possibilitando uma melhor gestão do passivo pelos tribunais, além da adoção de medidas que previnam novos conflitos;
- Melhorar a compreensão do andamento processual pelo jurisdicionado;
- Assegurar, juntamente com outros instrumentos, a padronização de rotinas processuais e subsidiar a implantação de diversos projetos corporativos no Poder Judiciário.

4 Tabela de Assuntos Processuais

4.1 Estrutura

A Tabela de Assuntos constitui-se em um instrumento de representação do conhecimento sobre terminologia jurídica estruturada em níveis hierárquicos, que correspondem às áreas do Direito. Essa categorização foi feita para fins “didáticos”, visando facilitar a atribuição de assuntos aos feitos, que precisam ter o tema ou pedido classificado em um ou mais assunto. Tem-se consciência de que os ramos do Direito, embora independentes, não são autônomos. Esta divisão é convencional, resultante do consenso entre os órgãos envolvidos.

Quanto maior o nível da Tabela de Assuntos, mais especificado estará o assunto. No nível 1 constam treze categorias em que se organiza o Direito.

Cada categoria é detalhada em níveis, segundo a necessidade. O nível 2 contém as subcategorias de matérias correspondentes ao respectivo ramo do Direito. Nesse nível começa a ocorrer a especificação dos assuntos e inicia o crescimento da tabela. Possíveis acréscimos de assuntos deverão respeitar esta estrutura. Deles decorrem os assuntos de nível 3, que dão possibilidade de cadastramento dos processos, e sucessivamente, os de nível 4 e 5, quando houver.

A tabela de assuntos é estruturada, porém flexível quanto à possibilidade de atualização de assuntos que vier a ser necessária, conforme orientações registradas no item 7 deste manual.

Exemplo 1: Assunto em que o detalhamento vai até o nível 3.

Nível 1 – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público

Nível 2 – Servidor Público Civil – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público

Nível 3 – Jornada de Trabalho – Servidor Público Civil – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público

Não existem os níveis 4 e 5.

Exemplo 2: Assunto com detalhamento até o nível 5.

Nível 1 – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público

Nível 2 – Entidades Administrativas/Administração Pública – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público

Nível 3 – FGTS/Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Entidades Administrativas/Administração Pública – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público

Nível 4 – Atualização de Conta - FGTS/Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - Entidades Administrativas/Administração Pública - Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público

Nível 5 – Termo de Adesão da LC 110/2001 – Atualização de Conta FGTS/Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Entidades Administrativas /Administração Pública – Direito Administrativo e outras matérias do Direito Público.

Categorias da Tabela de Assuntos Processuais:

DIREITO TRIBUTÁRIO

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

DIREITO PENAL

DIREITO DO TRABALHO

DIREITO CIVIL

DIREITO MARÍTIMO

DIREITO DO CONSUMIDOR

DIREITO PROCESSUAL PENAL

DIREITO INTERNACIONAL

REGISTROS PÚBLICOS

DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

4.2 Orientações específicas para a utilização da Tabela de Assuntos Processuais

4.2.1 No cadastramento da petição inicial, os assuntos serão lançados pelo servidor ou por este conferidos quando o registro tiver sido realizado por advogado ou parte. O pedido com as suas especificações, bem como os fatos e fundamentos jurídicos serão analisados pelo cadastrador para definir o assunto principal da lide, que deverá ser o primeiro assunto cadastrado. Existe a possibilidade de cadastramento de mais de um assunto. Os assuntos cadastrados permanecerão, como regra geral, imutáveis até o fim do processo. Poderá haver alterações para correção de equívocos de cadastramento.

4.2.2 Os assuntos de direito material cadastrados na distribuição dos processos serão complementados quando da interposição de recursos externos (dirigidos a tribunal), obrigatoriamente, com as matérias de Direito Processual. Os assuntos de Direito Processual serão utilizados no primeiro grau de jurisdição, de forma excepcional, no cadastramento de processos que, por natureza, tratam de matéria processual, a exemplo dos embargos à arrematação. Os assuntos de defesa e de reconvenção, regra geral, não serão cadastrados. Poderão, contudo, ser cadastrados quando forem objeto de recursos externos.

4.2.3 Os incidentes (impugnação ao valor da causa, incidente de falsidade, etc.) serão cadastrados com o assunto do processo principal.

4.2.4 Quando houver na tabela assuntos termos ou expressões idênticas, o classificador deve verificar em que área do Direito na tabela o assunto está localizado e quais destas áreas têm maior adequação ao contexto do processo. Quando houver na tabela termos idênticos, o classificador deve verificar em que área do Direito há melhor adequação ao contexto do processo.

Exemplo 1:

Indenização por Dano Ambiental – Responsabilidade da Administração – Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público;

OU

Dano Ambiental – Responsabilidade Civil – Direito Civil.

Exemplo 2:

Anistia Política – Garantias Constitucionais – Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público;

OU

Anistia Administrativa – Regime Estatutário – Servidor Público Civil – Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público;

OU

Anistia Política – Regime – Militar – Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público;

OU

Anistia – Extinção do Crédito Tributário – Crédito Tributário – Direito Tributário;

OU

Anistia – Reintegração/Readmissão ou Indenização – Rescisão do Contrato de Trabalho – Direito do Trabalho.

4.2.5 Faculta-se aos tribunais, quando do cadastramento dos processos em grau de recurso, destacar, dentre os assuntos originalmente cadastrados, aqueles objeto do recurso interposto, para auxiliar na gestão dos processos.

4.2.6 Onde houver especialização de turmas ou varas, o assunto principal será aquele que define a competência.

4.2.7 As execuções de títulos extrajudiciais terão como assuntos os próprios títulos a executar (cheque, letra de câmbio, duplicata etc.).

4.2.8 A execução de título judicial ou cumprimento de sentença, quando atuada em apartado, terá o mesmo assunto do processo principal (fase de conhecimento).

4.2.9 Os assuntos das ações cujos temas guardem uma relação de dependência ou afinidade com o processo principal (embargos à execução, embargos à adjudicação, embargos à arrematação, impugnação ao cumprimento de sentença sem efeito suspensivo, mandado de segurança, *habeas corpus*, cartas precatórias etc.) serão cadastrados como assuntos complementares. O assunto principal será o do processo principal ou originário, podendo ser alimentado automaticamente.

4.2.10 No cadastramento dos mandados de segurança e de *habeas corpus* contra ato judicial de magistrado, os assuntos do processo originário serão complementados com os do assunto do mandado de segurança e *habeas corpus*.

4.2.11 Os pedidos meramente acessórios não serão cadastrados, como por exemplo, a repercussão de um pedido em outras parcelas.

4.2.12 Na classificação de processos criminais, inquéritos policiais e termos circunstanciados, deve-se cadastrar como assunto principal o crime de maior potencial ofensivo (maior pena) e os demais crimes devem ser cadastrados na ordem que forem narrados os fatos.

4.2.13 Todos os crimes objeto da denúncia deverão ser cadastrados como assuntos do processo criminal. Se houver mais de um denunciado e forem imputados crimes diversos a cada um deles, os assuntos poderão ser individualizados, ou seja, especificados os crimes imputados a cada um dos denunciados. Para tanto, os tribunais adaptarão, se necessário, os seus respectivos sistemas processuais.

4.2.14 No cadastramento de processos que tratem de crime na forma tentada ou culposa devem ser classificados os assuntos referentes aos tipos penais correspondentes, complementando-se a classificação com os assuntos crime culposo ou crime tentado, respectivamente.

4.2.15 Em processos previdenciários relacionados ao Regime Geral de Previdência, deve-se classificar, preferencialmente, um dos tipos de benefício encontrados na subcategoria “Benefícios em Espécie”. Essa classificação deverá ser complementada com os pedidos que estiverem nas demais subcategorias de Direito Previdenciário.

4.2.16 Na classificação de execuções fiscais de tributos, a petição deverá ser cadastrada com o assunto dívida ativa tributária e complementada com o(s) assunto(s) do(s) tributo(s) objeto da execução. Na execução fiscal de dívida não-tributária, a petição deverá ser cadastrada com os assuntos relacionados em Direito Administrativo – dívida ativa não-tributária.

4.2.17 Na classificação de processos tributários, o tipo tributário deve ser, preferencialmente, associado a assunto(s) listado(s) nas subcategorias “limitações ao poder de tributar”, “obrigação tributária” e “crédito tributário”, complementando-se, assim, a classificação do processo com o pedido específico relacionado ao tributo. Se a classificação do processo iniciar por um dos assuntos dessas subcategorias, deverá, de preferência, ser complementada com o tipo tributário. Os sistemas informatizados deverão auxiliar na aplicação desta lógica.

4.2.18 Outras hipóteses de complementação de assuntos estão descritas na tabela de assuntos e registradas no glossário.

4.3 Roteiro para utilização da Tabela de Assuntos Processuais - TAP

4.3.1 Procedimento de rotina

4.3.1.1 Identificação do assunto na petição

Para identificar os assuntos sugere-se responder às seguintes questões:

- a) DO QUE trata este processo? Qual a relação jurídica entre as partes? A resposta, geralmente, encontra-se no início da petição, nos fatos, após a identificação das partes.

Responder a seguinte questão também auxilia na melhor definição do assunto:

- b) O QUE SE QUER com este processo? QUAL O PEDIDO? Normalmente a resposta está localizada na parte reservada ao pedido. Em petições bem formuladas, em regra, a resposta está ao final da petição.

Responder a esse conjunto de perguntas é fundamental para se encontrar o(s) assunto(s) na tabela, no ramo correspondente. É importante não se responder diretamente às perguntas do item b, para que não se encontre incorretamente, como resposta, assunto enquadrado na tabela em outro ramo do Direito.

Em alguns casos, para classificar os assuntos, bastará buscar as respostas do item a, que representará o grau máximo de detalhamento do assunto na Tabela.

Em processos em grau de recurso, há síntese do pedido no relatório da decisão recorrida, o que auxilia na identificação do assunto.

4.3.1.2 Identificação do ramo do Direito na tabela de assuntos e classificação do processo

- a) Identificado o ramo do Direito, localizar o assunto de acordo com a hierarquia da Tabela.
- b) Classificar o assunto do procedimento no nível mais específico. Caso não seja possível, este deve ser cadastrado no nível anterior correspondente. Ex.: Não identificada uma taxa federal específica entre

as arroladas na tabela de Direito Tributário, cadastrar no nível anterior:
DIREITO TRIBUTÁRIO – TAXAS – FEDERAIS.

c) É possível a classificação em mais de um ramo de Direito.

Ex.1: Averbação de tempo de serviço de trabalhador rural, independentemente do pagamento de contribuições previdenciárias.

Ex.2: Expedição de certidão de tempo de serviço realizado em condições especiais junto ao INSS e a averbação no órgão público do servidor, para fins de aposentadoria.

4.3.2 Procedimento excepcional

4.3.2.1 Havendo dificuldade na identificação do assunto principal de um caso concreto, o cadastrador deverá:

- a) Primeiramente, pedir orientação à chefia imediata;
- b) Se a dúvida persistir, o chefe do setor autorizará a classificação provisória no nível imediatamente mais genérico e encaminhará o caso ao responsável pela gestão das tabelas do seu tribunal, que orientará como deve ser feita a classificação e, se entender necessário, apresentará sugestão de alteração da Tabela de Assuntos ao Comitê Gestor do CNJ ou ao órgão gestor do seu ramo do Judiciário;
- c) O processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Comitê Gestor do CNJ.

4.3.2.2 Se os 3ºs, 4ºs e 5ºs níveis não contemplarem o assunto identificado na petição.

- a) Primeiramente, pedir orientação ao seu superior hierárquico;
- b) Confirmada a ausência do assunto na Tabela, o superior hierárquico determinará a classificação provisória do processo no nível anterior (mais genérico) e encaminhará a sugestão de aperfeiçoamento da

Tabela ao Comitê Gestor do ramo do Judiciário pertencente a ele ou ao seu representante no Comitê Gestor das Tabelas Processuais do Poder Judiciário.

- c) O processo provisoriamente classificado no nível anterior será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Comitê Gestor do CNJ.

4.3.2.3 Se houver pedidos alternativos ou complementares

Havendo pedidos alternativos ou complementares, esses serão classificados na seqüência, conforme a ordem de apresentação na petição inicial.

4.3.2.4 Se houver pedidos cumulativos

Quando houver pedidos cumulativos deve-se observar a ordem de apresentação na petição inicial.

5 Tabela de Classes Processuais – TAC

5.1 Estrutura

A Tabela de Classes Processuais está estruturada em níveis hierárquicos. No nível 1 encontram-se seis categorias, organizadas em razão de competência específica, em razão da natureza ou da matéria dos processos e ainda, em razão da competência e especialidade particularizada:

1. Superior Tribunal de Justiça
2. Processo cível e do trabalho
3. Processo criminal
4. Juizados da infância e da juventude
5. Processo eleitoral

6. Procedimentos administrativos

As categorias “superior tribunal de justiça” e “procedimentos administrativos” estão divididas em dois níveis. As demais categorias, exceto “processo eleitoral” são hierarquizadas em três, quatro ou mais níveis, sendo que no nível mais específico consta a descrição dos procedimentos a serem classificadas nos processos.

5.2 Orientações gerais para a utilização da Tabela de Classes Processuais – TAC

5.2.1 A Tabela Unificada de Classes se destina à classificação do tipo de procedimento adotado pela parte na petição inicial. Essa tabela é nacional e exaustiva, pelo que os tribunais NÃO poderão excluir ou incluir novas classes sem autorização do Comitê Gestor do CNJ.

5.2.2 As classes processuais, regra geral, exigem autuação e cadastramento próprios, exceto no caso de procedimentos “cumprimento de sentença” e “liquidação de sentença” (por arbitramento ou artigos), aplicáveis às Justiças Estadual e Federal, que não exigirão autuação em separado, facultada a possibilidade de mudança da classe do processo.

5.2.3 As classes embargos à execução, embargos à adjudicação, embargos à arrematação, incidente de falsidade, impugnação ao valor da causa e exceção de incompetência não são de uso obrigatório, principalmente para a Justiça do Trabalho e juizados especiais, ante as particularidades dos seus procedimentos. A interposição desses processos acessórios deve ser registrada como movimentos processuais.

5.2.4 As classes referentes aos procedimentos de adoção estão divididas em “adoção” (simples e de jurisdição voluntária) e “adoção c/c destituição do poder familiar” (jurisdição contenciosa). Os diferentes tipos de adoção: de criança e de adolescente, internacional, nacional e de maior, ligado à condição do adotante e do adotando, devem ser classificados como assuntos.

5.2.5 Os embargos de declaração constam na tabela de classes como uma classe facultativa, a ser usada apenas pelos tribunais que, costumeiramente, relacionam estes embargos na tabela de classes. Não obstante, a interposição desse recurso deve ser registrada na lista de movimentos do processo principal.

5.3 Regras para utilização da Tabela de Classes Processuais – TAC

5.3.1 Se o cadastrador não identificar a classe processual de um caso concreto, deverá, em primeiro plano, pedir orientação ao seu superior hierárquico;

5.3.2 Se a dúvida persistir, o superior hierárquico autorizará a classificação provisória do processo como “petição” e encaminhará o caso ao Comitê Gestor do seu ramo do Judiciário ou ao seu representante no Comitê Gestor das Tabelas Processuais do Poder Judiciário, para fins de definição da classificação.

5.3.3 O processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Comitê Gestor de Tabelas Processuais do Judiciário.

6 Tabela Unificada de Movimentos

6.1 Estrutura

A Tabela Unificada de Movimentação Processual também está estruturada em níveis. No nível 1 foram criadas as categorias “magistrado” e “serventuário”, nelas constando os movimentos que mais se relacionam com as atribuições funcionais. Trata-se, contudo, de divisão meramente metodológica, sem nenhuma vinculação com a divisão de trabalho interna de alimentar o sistema com os andamentos processuais, a cargo de cada tribunal.

O nível 2 da categoria “magistrados” está dividido entre as subcategorias “decisão ou despacho” e “julgamento”. No nível 2 da categoria “serventuário” estão as subcategorias “contador”, “distribuidor”, “escrivão/diretor de Secretaria/secretário jurídico”, “oficial de justiça” e “arquivista”.

Os movimentos a serem lançados nos processos são os mais especificados da tabela, descritos a partir do nível 3, nas duas categorias. Possíveis acréscimos deverão respeitar esta estrutura.

Exemplo1: Movimento descrito a partir do nível 3

Nível 1 – Magistrado

Nível 2 – Decisão ou Despacho

Nível 3 – Não-homologação de prisão em flagrante

Descrição do Movimento: “**Prisão em flagrante não-homologada**”

Exemplo 2: Movimento descrito a partir do nível 4:

Nível 1 – Serventuário

Nível 2 - Contador

Nível 3 – Cálculo

Nível 4 – Custas

Descrição do Movimento: “**Realizado cálculo de custas**”

6.2 Orientações Gerais da Tabela Unificada de Movimentação Processual

A tabela unificada de movimentos descreve movimentos mínimos e obrigatórios, suficientes à identificação das fases do processo, tempo de tramitação, resultado dos julgamentos (procedente, improcedente) etc. É composta, precipuamente, por andamentos processuais relevantes à extração de informações gerenciais.

Com efeito, essa tabela pode ser complementada pelos tribunais com outros movimentos que entendam necessários, observando-se que:

a) os movimentos devem refletir o andamento processual ocorrido e não a mera expectativa de movimento futuro;

b) a relação dos movimentos acrescidos deverá ser encaminhada ao Conselho Nacional de Justiça para análise de adequação e eventual aproveitamento na tabela nacional.

6.3 Regras para utilização da Tabela Unificada de Movimentação Processual

Relaciona-se abaixo algumas regras para utilização da tabela unificada de movimentação processual, sem prejuízo de outras registradas no glossário da própria tabela:

6.3.1 Os movimentos a serem lançados, regra geral, não necessitam de complemento, pois no nível mais detalhado são suficientes para prestarem a informação sobre o ato processual a que se referem.

Ex.: Magistrado - decisão ou despacho – acolhimento de exceção – impedimento ou suspeição. Movimento: *acolhida a exceção de impedimento ou suspeição*.

Há, contudo, uma série de movimentos que necessitam ser complementados. Em alguns desses casos o complemento estará predefinido no sistema informatizado ou no registro do processo, permitindo a sua vinculação ao movimento. Denominamos esse complemento de “identificador” (parte, tipo de distribuição, tipo de documento, tipo de petição etc.).

Ex. 1: Magistrado - Decisão ou Despacho – Não-Recebimento – Recurso. Movimento: *Não recebido o recurso de "parte"*. (O identificador será a parte que interpôs o recurso).

Ex. 2: Serventuário – Distribuidor – Redistribuição. Movimento: *Redistribuído por "tipo"*. (O identificador será um dos tipos de redistribuição: competência exclusiva, dependência, desaforamento, erro material, impedimento, suspeição, prevenção, sorteio, sucessão e criação de nova unidade judiciária).

Há, ainda, movimentos em que o complemento necessário à prestação da informação sobre o ato processual não está predefinido no sistema ou no registro do processo, exigindo um preenchimento destes dados. Denominamos este preenchimento de complemento “livre”.

Ex.: Serventuário – Escrivão/Diretor de Secretaria/Secretário Jurídico – inclusão em pauta. Movimento: *Incluído em pauta para "data, hora e local"*. (O complemento livre a ser preenchido será a data, hora e local em que se realizará o julgamento).

6.3.2 O movimento “Expedição de documento” registra o momento em que o documento se considera pronto e é encaminhado para produzir a sua finalidade. Cada tribunal pode criar tabela com os tipos de documentos a serem expedidos (mandado, edital, ofício, carta precatória etc.). São documentos obrigatórios: mandados e cartas (precatórias, de ordem e rogatória).

6.3.3 O movimento “homologação de desistência de recurso” destina-se a classificar a homologação da desistência do recurso, tanto pelo juízo *a quo*, quanto pelo juízo *ad quem*. Se a decisão for referente a pedido de desistência da ação (art. 267, VIII do CPC) deve ser classificada em julgamento – Sem Resolução de Mérito –

Extinção – desistência, gerando o movimento: Extinto o processo sem resolução do mérito por desistência.

6.3.4 Foi criado o movimento “acolhimento”, “não-acolhimento” e “acolhimento em parte” de embargos de declaração ante a necessidade de um controle maior do andamento desse recurso, uma vez que não é tratado obrigatoriamente como classe processual.

6.3.5 O movimento “juntada de petição de “tipo” registra a juntada aos autos de determinada petição, classificada conforme tabela de petições. Cada tribunal deve criar a sua tabela de petições. São obrigatórios os tipos de recurso para todos os tribunais. Para a Justiça do Trabalho e juizados especiais, por não serem obrigatórias na tabela de classes, devem ser registradas as seguintes petições: embargos à execução, embargos à adjudicação, embargos à arrematação, impugnação ao valor da causa, incidente de falsidade e exceção de incompetência. Os tribunais que não utilizam a classe embargos de declaração, podem fazer o controle por meio da tabela de petições.

7 Sistema de Gestão e Atualização das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário

A atualização das Tabelas Processuais Unificadas será feita continuamente pelo Conselho Nacional de Justiça, em conjunto com os demais órgãos do Poder Judiciário, preferencialmente por meio de sistema eletrônico de gestão que permitirá, entre outros, o encaminhamento de sugestões e a comunicação das novas versões ou das alterações promovidas.

As Tabelas de Assuntos Processuais e de Movimentação Processual poderão ter os seus conteúdos detalhados ou complementados, pelos tribunais, com a inclusão de outros assuntos e movimentos, a partir do último nível de cada uma das tabelas. Estas inclusões deverão ser comunicadas ao Comitê Gestor das Tabelas Processuais para verificação da adequação do assunto ou movimento na estrutura da tabela respectiva e do eventual aproveitamento na tabela nacional. As classes processuais não poderão ser criadas sem o consentimento do Comitê Gestor das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, órgão responsável pelo contínuo aperfeiçoamento desses instrumentos.

Os usuários das tabelas unificadas de cada segmento do Judiciário devem encaminhar suas sugestões de criação ou alteração de classe, assunto ou movimentação processual, acompanhadas de justificativa quanto à relevância da

solicitação, de exemplos de sua ocorrência e da indicação do local de inclusão na respectiva tabela, ao coordenador de tabelas do respectivo tribunal.

O coordenador de tabelas processuais de cada tribunal, entendendo-as pertinentes, encaminha as sugestões ao Comitê Gestor de Tabelas Processuais do Judiciário, por intermédio do sistema eletrônico de gestão das tabelas, ou ao órgão de gestão do seu ramo do Judiciário.

As sugestões de assunto, classe ou movimento levadas ao referido comitê e aprovadas serão acrescidas à tabela nacional, com comunicação aos tribunais, prioritariamente por meio do sistema de gestão. As novas versões das tabelas também serão disponibilizadas no Portal do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br) e observarão a forma como está estruturada cada tabela, garantindo a sua atualização de forma organizada.

As instituições da Justiça deverão manter, permanentemente atualizadas, as tabelas nos seus sistemas processuais. O prazo final para implantação é 30 de setembro de 2008 (art. 2º da Resolução n. 46 do CNJ).

8 Referências

- 1 DIREITO & JUSTIÇA INFORMÁTICA. Índice fundamental do Direito. Disponível em: <http://www.dji.com.br/diversos/indexp_3-refer.htm >. Acesso em: 08 abr. 2007.
- 2 CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL. Tesouro Jurídico da Justiça Federal. Disponível em: <http://daleth.cjf.gov.br/sd4cgi/om_isapi.dll?clientID=3176875124&infobase=thesaurus&softpage=Browse_Frame_Pg>. Acesso em: 03 mar. 2008.
- 3 CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL. Tabela Única de Assuntos da Justiça Federal - TUA. Disponível em <http://aplicaext.cjf.gov.br/phpdoc/tupi/principal_livre.php>. Acesso em: 03 mar. 2008.