



## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**Proposto por:**

Equipe do Serviço de Perícias  
Judiciais (SEJUD)

**Analisado por:**

Diretor do Departamento de  
Instrução Processual (DEINP)

**Aprovado por:**

Diretor-Geral da Diretoria-Geral  
de Apoio aos Órgãos  
Jurisdicionais (DGJUR)

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

### 1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e procedimentos relativos ao recebimento e entrega, aos respectivos peritos, de processos judiciais que demandem perícias contempladas com a gratuidade de justiça.

### 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Perícias Judiciais, da Diretoria-Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR/SEJUD), bem como provê orientações a servidores das demais Unidades Organizacionais (UO) que têm interface com esse processo de trabalho, e entra em vigor a partir de 18/09/2015.

### 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Perícia	Exame, vistoria ou avaliação realizado pelo perito para auxiliar magistrado.
Perito	Pessoa física detentora de habilidade técnica e conhecimento científico específico, habilitado profissionalmente, capaz de auxiliar eventualmente o juiz no esclarecimento de um fato controverso.

### 4 REFERÊNCIAS

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 1.060/1950 – Estabelece normas para a concessão de assistência judiciária aos necessitados;
- Código de Processo Civil;
- Resolução nº 03/2011, do E. Conselho da Magistratura – Estabelece e consolida normas, orientações e procedimentos para a execução das atribuições de Perícias Judiciais, principalmente no que se refere à

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGJUR-031	<b>Revisão:</b> 05	<b>Página:</b> 1 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

realização de perícia em processos judiciais com deferimento da assistência judiciária gratuita e processos inerentes à Acidente de Trabalho;

- Resolução TJ/OE/RJ nº 21/2015 – Modifica as Resoluções OE nº 16/2014, 17/2014 e 16/2015.
- Aviso TJ nº 68/2013 – Avisa aos Magistrados que a partir desta data as indicações dos peritos cadastrados no Serviço de Perícias Judiciais se darão exclusivamente através da relação de peritos constante no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, no caminho que menciona.

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe do Serviço de Perícias Judiciais <u>da Diretoria-Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR/SEJUD)</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciar as atividades necessárias para a distribuição dos processos;</li><li>• planejar atividades;</li><li>• realizar análise processual;</li><li>• elaborar pareceres, informações e decisões;</li><li>• elaborar minutas de atos normativos.</li></ul>
Equipe do SEJUD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a gestão do acervo processual;</li><li>• atender o perito;</li><li>• dar suporte às serventias, diligenciando, quando preciso para a solução de pendências.</li></ul>

### 6 CONDIÇÕES GERAIS

**6.1** O SEJUD destina-se a prestar o apoio administrativo necessário para a realização das perícias requeridas pelos beneficiários da Assistência Jurídica Gratuita (JG). Assim, não serão recebidos processos em que as perícias tenham sido requeridas por parte não beneficiária de JG e, portanto, sejam remuneradas com honorários periciais.

**6.2** A nomeação de perito é ato do magistrado, limitando-se a atribuição do SEJUD a disponibilizar a listagem de peritos constantes do Cadastro Único de

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGJUR-031	<b>Revisão:</b> 05	<b>Página:</b> 2 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Peritos. Assim, as indicações de peritos se dão exclusivamente através do acesso à Relação de Peritos Cadastrados no sítio eletrônico do PJERJ ([www.tjrj.jus.br](http://www.tjrj.jus.br)), no caminho Institucional/ Diretorias Gerais/ Diretoria-Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR)/ Departamento de Instrução Processual (DEINP)/ Serviço de Perícias Judiciais (SEJUD)/ Relação de Peritos Cadastrados, sendo vedada a remessa e o recebimento de processos, ofícios ou *e-mail* para tal finalidade.

- 6.3 Os atos processuais competem às serventias judiciais, cabendo ao SEJUD o recebimento e entrega dos autos aos peritos judiciais indicados no Formulário de Encaminhamento de Processo Judicial ao Perito (FRM-DGJUR-031-01).

### 7 RECEBER AUTOS JUDICIAIS DAS SERVENTIAS

- 7.1 Recebe malotes com autos judiciais advindos das diversas serventias do PJERJ.
- 7.2 Registra no Sistema de Controle de Malote (SISCOMA) o recebimento dos malotes.
- 7.3 Verifica em cada processo judicial se a remessa foi feita de acordo com o formulário “Encaminhamento de Processo Judicial a Perito” (FRM-DGJUR-031-01).
- 7.4 Ausente o formulário, devolve os autos para a serventia, para adequação do procedimento.
- 7.5 Presente o formulário, informa nele a data de recebimento e verifica se há indicação de “Perícia Marcada”.
- 7.6 Encaminha os autos para distribuição, com prioridade para as perícias já marcadas.

### 8 DISTRIBUIR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-031	Revisão: 05	Página: 3 de 9
--	--------------------------	----------------	-------------------

## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 8.1** Recebe os autos e verifica os seguintes requisitos:
- a) deferimento da Gratuidade de Justiça;
  - b) nomeação do perito;
  - c) atualização dos seus dados cadastrais;
  - d) atuação na localidade.
- 8.2** Ausente qualquer dos requisitos devolve os autos para a serventia, indicando o motivo no FRM-DGJUR-031-01.
- 8.3** Preenchidos os requisitos, comunica ao perito, por *e-mail*, a disponibilidade dos autos para retirada.
- 8.4** Arquiva cópia da comunicação em pasta eletrônica.
- 8.5** Acondiciona os autos em escaninho, junto aos demais processos do perito.
- 8.6** Entrega os autos ao perito ou a pessoa por ele autorizada, mediante assinatura no FRM-DGJUR-031-01.
- 8.7** Arquiva o FRM-DGJUR-031-01 assinado pelo perito.
- 8.8** Recebe do perito os autos para devolução às serventias.
- 8.9** Informa no FRM-DGJUR-031-01 a data da devolução dos autos no SEJUD e os devolve para a serventia.
- 8.10** Verifica nos escaninhos a existência de autos não recolhidos pelos peritos por período superior a 15 dias.
- 8.11** Informa o não comparecimento do perito no FRM-DGJUR-031-01 e devolve os autos para a serventia.

## 9 DEVOLVER AUTOS JUDICIAIS PARA AS SERVENTIAS

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-031	Revisão: 05	Página: 4 de 9
--	--------------------------	----------------	-------------------

## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

- 9.1 Agrupa os diversos processos para devolução por destino, conforme serventia indicada no FRM-DGJUR-031-01.
- 9.2 Lança no SISCOMA os dados necessários para a remessa.
- 9.3 Prepara os malotes com as respectivas guias de remessa.
- 9.4 Entrega os malotes para a mensageria.

### 10 GESTÃO DE REGISTROS

10.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de correspondência expedida (e-mail)	0-6-2-2j	SEJUD	Pasta eletrônica	Data	Backup e condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Encaminhamento de processo judicial a perito (FRM-DGJUR-031-01)	0-6-2-2m	SEJUD	Pasta eletrônica	Data	Backup e condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Guias de Recebimento de Malote	0-7-1-2a	SEJUD	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Guias de Remessa de Malote	0-7-1-2b	SEJUD	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	DGCOM/DEGEA***

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

### 11 ANEXO

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGJUR-031	<b>Revisão:</b> 05	<b>Página:</b> 5 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no *síte* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

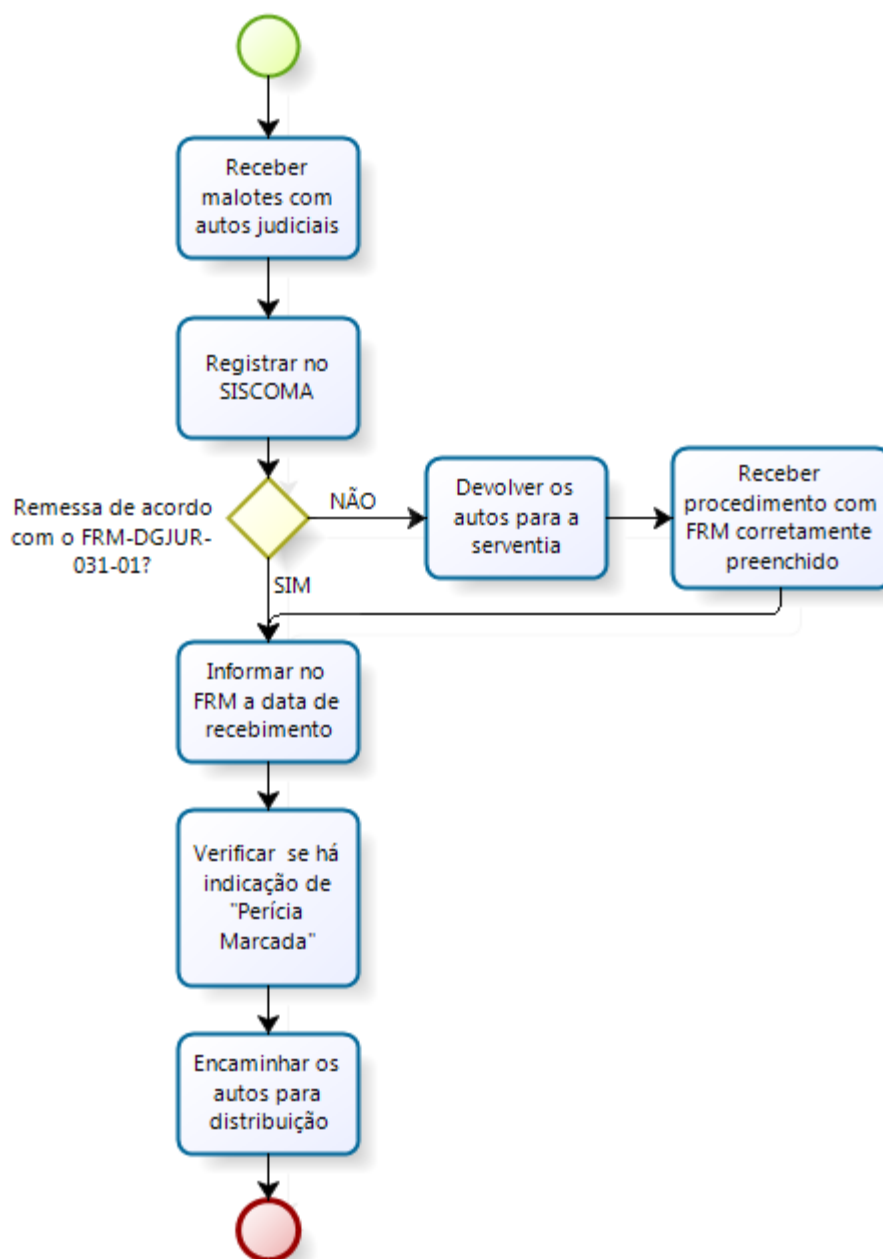
- Anexo 1 – Fluxograma do Procedimento Receber autos judiciais das serventias.
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Distribuir autos judiciais para os peritos.
- Anexo 3 – Fluxograma do Procedimento Devolver autos judiciais para as serventias.

=====

<b>Base Normativa:</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGJUR-031	<b>Revisão:</b> 05	<b>Página:</b> 6 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

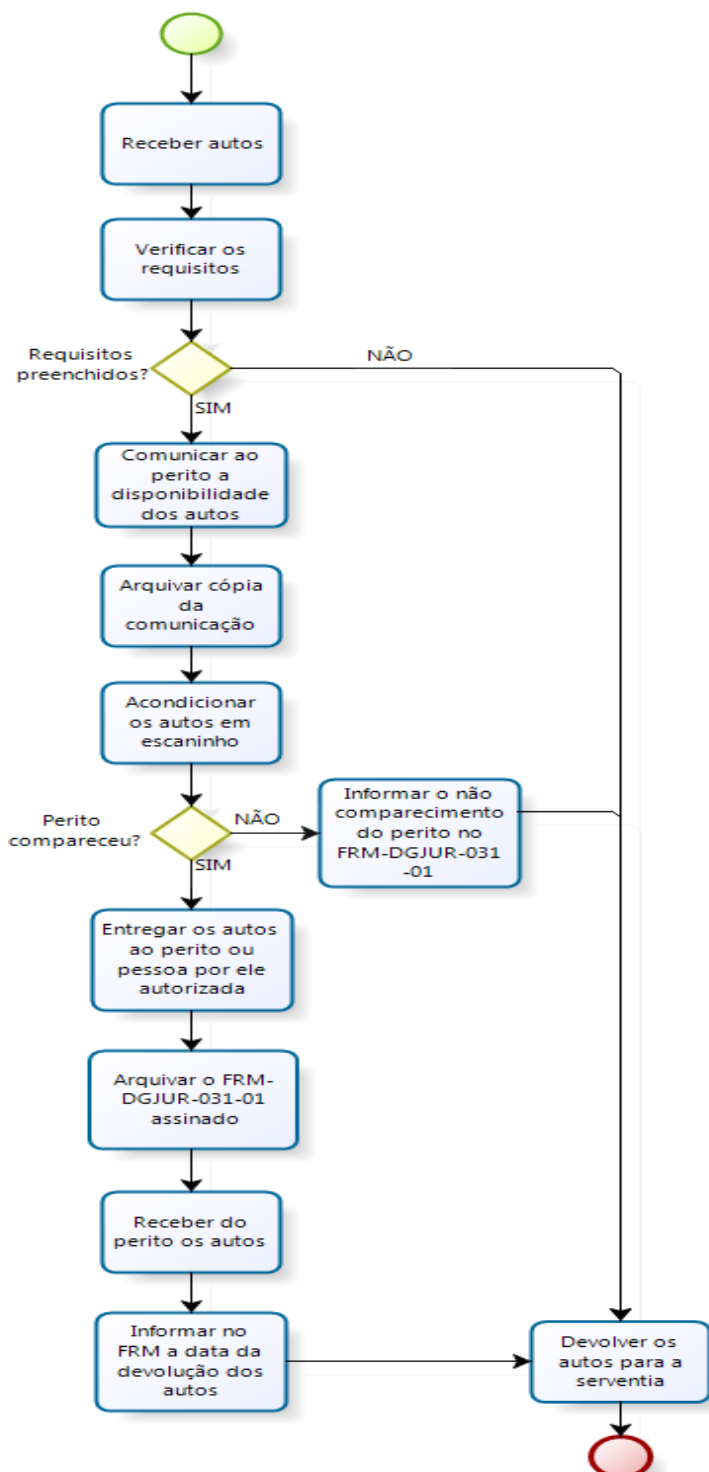
## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.  
ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO RECEBER AUTOS JUDICIAIS DAS  
SERVENTIAS



## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.  
ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DISTRIBUIR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS





## ENCAMINHAR AUTOS JUDICIAIS PARA OS PERITOS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

### ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DEVOLVER AUTOS JUDICIAIS PARA AS SERVENTIAS

