



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

Pró-reitoria de Graduação

Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas

Curso de Arquivologia

PHILIPPE SOUSA CAVALCANTI DA SILVA

“SENTENCIANDO DOCUMENTOS”: uma análise diplomática no Arquivo Judicial de João Pessoa - PB

João Pessoa – PB,

2011

PHILIPPE SOUSA CAVALCANTI DA SILVA

“SENTENCIANDO DOCUMENTOS”: uma análise diplomática no Arquivo Judicial de João Pessoa - PB

MONOGRAFIA apresentada ao Curso de bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento às exigências institucionais para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Orientador(a): Dr. JOSEMAR HENRIQUE DE MELO

João Pessoa – PB,

2011

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA SETORIAL CAMPUS V – UEPB

S586s

Silva, Philipe Sousa Cavalcanti da.

"Sentenciando documentos": uma análise diplomática no Arquivo Judicial de João Pessoa - PB. / Philipe Sousa Cavalcanti da Silva. – 2011.

165f.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, Curso de Arquivologia, 2011.

“Orientação: Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo, Curso de Arquivologia”.

1. Análise diplomática de documentos. 2. Arquivo judicial. 3. Tipologia documental. I. Título.

21. ed. CDD 025.314 4

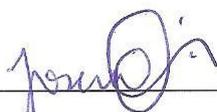
PHILIFE SOUSA CAVALCANTI DA SILVA

“SENTENCIANDO DOCUMENTOS”: uma análise diplomática no Arquivo Judicial de João Pessoa - PB

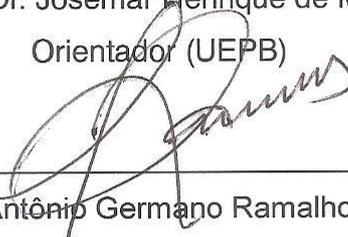
MONOGRAFIA apresentada ao Curso de bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento às exigências institucionais para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em: 02/12/2011

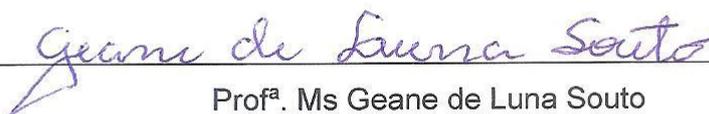
Banca Examinadora



Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo
Orientador (UEPB)



Prof. Ms. Antônio Germano Ramalho (UEPB)
MEMBRO (UEPB)



Profª. Ms Geane de Luna Souto
MEMBRO (UEPB)

"O arquivista deve ser capaz de analisar criticamente a realidade que se coloca à luz de conhecimentos teóricos e de atuar com competência de modo autônomo e consequente."

Ana Célia Rodrigues (2008)

Dedico esse trabalho, com muito amor, a meu avô Lourival Miguel, que sempre foi, e será, o maior exemplo de simplicidade, perseverança e honestidade que consegui me deparar.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Jesus Cristo que nos permite e fornece a força necessária à concretização dos sonhos que, a cada dia, tentamos alcançá-los. Em segundo lugar, sou muito grato àqueles (as) que estiveram participando direta ou indiretamente desse caminhar no Curso de Arquivologia, desde meus familiares aos amigos e colegas que fiz durante esse percurso.

Agradeço a Danielle Formiga, Valéria Diniz, Luyz Paullo, Leandro Ferreira, Sergio Almeida, Natan Dias, Josefa Dionísio, que sempre estiveram presentes no delinear dessa trajetória, cada um da sua forma, contribuindo para o meu amadurecimento durante esses quatro anos. Foi muito bom.

Aos professores do Curso, que incentivaram e incentivam o nosso "fazer arquivístico" nos passando seus conhecimentos, em especial, ao Dr. Josemar Henrique de Melo pela paciência, confiança, incentivo e dedicação nos seus ensinamentos sempre pertinentes, ao Dr. José Washington de Medeiros pelas orientações e também ao Ms. Antônio Germano Ramalho, que "abriu" nossos olhares em razão ao Direito.

Ao Tribunal de Justiça da Paraíba por abrir suas portas aos estagiários de Arquivologia, nos acolhendo tão fortemente e permitindo, também, a realização dessa pesquisa.

Aos colegas de estágio que contribuíram para meu engrandecimento na Arquivologia, na prática, com debates e aprendizado, sempre de forma enriquecedora.

Aos meus pais, Letícia Maria e José de Anchieta, que me forneceram os valores e a educação necessária à minha formação como pessoa e cidadão. A meus avós, Lourival e Maria do Rosário, pelos momentos de muito carinho e ensinamentos que levarei por toda a vida, sem dúvida!

Em especial, a Maria das Neves Cavalcanti Moreira (Nené) que foi a pessoa responsável por redirecionar-me aos estudos quando mais precisei, o meu muito obrigado.

RESUMO

No contexto global, as relações sociais tornam-se cada vez mais complexas, ao mesmo tempo em que os valores humanos e culturais também se alteram. Na medida em que ocorrem modificações sociais, as documentações/tipologias que formalizam os acordos entre pessoas refletem essa complexidade. Dessa forma, a Arquivologia, com auxílio da diplomática contemporânea, estudam essas documentações. Assim, a pesquisa objetivou *analisar de acordo com as perspectivas da tipologia documental os processos findos no Arquivo Judicial de João Pessoa – PB*. Realizou-se nos processos judiciais da segunda Vara de família, partindo da hipótese de que *as tipologias documentais presentes nos processos judiciais definem-se estruturalmente a partir da correlação com sua unidade produtora*. Dessa forma apoia-se na identificação tipológica, para então, verificar as relações que as tipologias estudadas estabelecem com seus produtores, bem como aos processos os quais fazem parte. O estudo admite como principais concepções teóricas os conceitos de tipologia documental, espécie documental e processo judicial. Diante disso, como fundamentos metodológicos, se baseia na abordagem qualitativa, do tipo exploratório, caracteriza-se como pesquisa de campo, além de apresentar-se como documental. Conquanto aos resultados, o trabalho mostra, baseando-se na análise no conteúdo documental, que nem todas as tipologias estudadas estabelecem relações com os produtores, por não apresentar informações suficientes para tal. Argumenta a necessidade dos documentos promoverem essa relação, pois na separação das tipologias dos processos de origem acarreta a perda de contexto da ação judicial como conjunto material indivisível. A pesquisa mostra que há falta de padronização dos documentos e, no entanto, há a necessidade de padronização dos procedimentos processuais com relação aos documentos produzidos no Judiciário paraibano. Conclui que deve haver intervenção de arquivistas no estudo dos documentos de forma a racionalizar a produção, padronizando documentos de forma que sua estrutura se apoie nas funções, bem como nas relações entre produtores – tipologias; tipologias – processo judicial.

Palavras-chave: Tipologia documental. Diplomática. Identificação tipológica. Processos judiciais. Arquivo Judicial.

ABSTRACT

In global context, the social relations have become more and more complex at the same that human and culture values also change. In so far as social modifications occur, the records/typologies formalized by people's agreement have reflected in this complexity. Thereby, the Archival science, with the contemporary diplomatic's assistance, study these records. Thus, this research aimed to analyze according to documental typology's perspective the proceedings from Judicial Archives, João Pessoa-Paraíba. It performed in judicial proceedings from the second labor court assuming the hypothesis that the documental typologies found in these judicial proceedings were defined structurally by the connection to its production unit. So, it was based on typology and documental identification and judicial proceedings to examine how the relations are established between the typologies found in the judicial proceedings and its producers. This study admits as the main theory conceptions the documental typology, documental identification, and judicial proceedings. Concerning to methodology, it is based on qualitative approach such as exploratory type and it is characterized as documental and field research. Regarding to the results, this research shows, according to its documental content's analysis, the typologies have not established relations with its producers and have not shown information to its facts. It argues the necessity of the records to have its relations because the process of typologies' separation from judicial proceedings can be noticed as the lack of context from the judicial evidence as an indivisible material set Even though this research shows there is not any documental standardization, there is the necessity to standardize the judicial proceedings regarding to the records produced in Judicial Courts in Paraíba. It concludes that the archivists have to interfere in the study of records in order to rationalize and standardize its production, so that its structure could not be only based on the functions, but also on relations between producers – typologies and typologies – judicial proceedings.

Keyword: Documental typology. Diplomatic. Typology identification. Judicial proceedings. Judicial Archives.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO: “a abertura do processo”	9
2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: “os fundamentos do processo”	13
2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	13
2.2 PROBLEMATIZAÇÃO.....	15
2.3 OBJETIVOS.....	17
2.4 UNIVERSO E AMOSTRAGEM.....	18
2.5 CAMPO EMPÍRICO.....	20
2.6 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	21
3 “DOS FATOS CONSTITUTIVOS”: percepções teóricas em diplomática e tipologia documental	25
3.1 DOCUMENTO E DOCUMENTO DE ARQUIVO.....	25
3.2 DA DIPLOMÁTICA À TIPOLOGIA DOCUMENTAL.....	27
3.2.1 Diplomática documental: conceito, objeto e abordagem.....	27
3.2.2 A Tipologia documental.....	29
3.3 TIPOLOGIA DOCUMENTAL E SUA APLICAÇÃO NA ARQUIVOLOGIA.....	29
3.3.1 Objetivos a serem alcançados na Arquivologia com a tipologia documental.....	31
4 ENTENDENDO O PROCESSO JUDICIAL PARA A ARQUIVOLOGIA	34
4.1 DA AÇÃO AO PROCESSO JUDICIAL.....	34
4.2 O QUE É PROCESSO JUDICIAL?.....	35
5 “ANÁLISE DOS FATOS”: identificando e delineando as características das tipologias documentais em processos judiciais	39
5.1 AS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS.....	42
5.2 AS ESPÉCIES DOCUMENTAIS.....	57
6 “ACARIAÇÃO DOCUMENTAL”: as relações entre tipologias - produtores; tipologias – processos judiciais	59
CONSIDERAÇÕES FINAIS: “a sentença do processo”	62
REFERÊNCIAS	65
APÊNDICE A	

1 INTRODUÇÃO: “a abertura do processo”

A tipologia documental é um ramo das ciências documentárias responsável pela ampliação da diplomática quando se procura estudar as relações dos documentos com quem os produziu, ou seja, são direcionados à gênese documental. Com estudos voltados à esta temática, torna-se possível conhecer os acervos e as massas documentais acumuladas, contextualizando-as dentro das relações de produção e à atividade que o gerou.

Nessa perspectiva, os documentos são analisados não como unidades isoladas, mas como partes de conjuntos orgânicos lógicos denominados séries arquivísticas – sequência de documentações que correspondem a uma mesma função, atividade ou tipo documental, produzidos de maneira repetitiva.

Entendemos a relevância dessa análise quando buscamos identificar documentos com vistas a melhorar a compreensão do arquivista sobre o material que trabalha. Então, há duas maneiras de realizarmos estes estudos partindo do ponto de vista: a) arquivístico; e b) do diplomático. Este segundo é o que pretendemos destacar como fenômeno de estudo.

Os estudos diplomáticos iniciaram-se no intuito de avaliar documentações quanto à questão da falsificação/alteração de documentos no século XVII. Assim, a ciência diplomática foi desenvolvida com a necessidade de avaliar e distinguir documentos originais dos falsos. Primordialmente, a publicação da História dos Santos, escrita por jesuítas franceses, objetivava analisar criticamente a vida destas pessoas, separando fatos reais de lendas disseminadas naquela época. (BELLOTTO, 2008).

Mesmo assim, não havia interesse dos estudiosos por esta temática, pois até o século XVII, a validade “jurídica” dos documentos era determinada pelo local onde os documentos mantinham-se preservados – Templos, cofres, arquivos etc., e isto lhes conferia o valor legal de prova necessário à concretização das transações que foram responsáveis pela gênese dessas documentações (DURANTI, 1996).

Dessa forma, a Diplomática tem por objeto de estudo os documentos enquanto unidades documentais para que através da análise da sua estrutura formal, sejamos capazes de identificar o ato jurídico a que estão vinculados.

Ainda nesta configuração, os estudos diplomáticos ampliam-se quando se unem à Arquivística, com o objetivo de desenvolver trabalhos que busquem o entendimento não mais do documento enquanto unidade documental isolada, mas sim de

conjuntos orgânicos. Essa subárea então é objeto da Tipologia documental, ou diplomática contemporânea.

A Tipologia documental procura ocupar-se não somente de estudar as espécies documentais, como também o tipo documental, ou seja, a “configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que o gerou” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996).

Estes estudos são essenciais quando se busca identificar qualquer documento através de sua estrutura, seus sinais de validação e, portanto, a legitimidade do ato que o gerou.

No entanto, para o entendimento deste trabalho, torna-se necessário considerar esse ato jurídico no sentido de negócio jurídico. Estes que são manifestados no Judiciário também através dos processos judiciais que aqui estudamos sob o ponto de vista arquivístico.

Analisar tipologias dentro de processos judiciais significa realizar um estudo em uma área ainda pouco explorada pela Arquivologia, que necessita de atenção por parte, tanto dos gestores das informações arquivísticas, quanto dos que estão à frente das instituições judiciais, pois constituem-se organizações que detêm a guarda de documentos que fazem parte da vida de milhares de usuários.

Para isso, o arquivista pode utilizar-se da análise tipológica como aporte teórico à concretização de tais trabalhos, visando trazer melhorias aos procedimentos de gestão e padronização documental em qualquer instituição. Conseqüentemente, seguindo esta ideia, realizamos análise tipológica em processos findos no Arquivo Judicial de João Pessoa – PB, partindo da hipótese de que as tipologias documentais presentes nos processos judiciais definem-se estruturalmente a partir da correlação com sua unidade produtora.

Diante disso, o princípio para elaboração deste trabalho surge na prática de estágio eletivo onde observamos que não há esse tipo de estudos no meio judicial em João Pessoa, mais especificamente, no Arquivo Judicial do Fórum Cível Des. Mário Moacyr Porto. Portanto, para nós, torna-se importante realizá-lo sob esta perspectiva, além do interesse sobre a realidade que permeia os arquivos judiciais.

Em qualquer profissão é imprescindível o profissional ter conhecimento daquilo que trabalha, neste sentido, para o arquivista (re)conhecer os documentos que estão sob sua guarda, implica dizer que é uma tarefa que requer dedicação e estudo das atividades responsáveis pela gênese de documentações de variadas espécies e fun-

ções. Além disso, um dos primeiros passos junto às massas documentais acumuladas (MDAs) é a identificação dos conjuntos documentais, possibilitado pela análise tipológica.

Para a Arquivologia, esse trabalho contribuirá no sentido de que, através dele, mais trabalhos arquivísticos desta natureza possam ser realizados, trazendo benefícios teóricos e metodológicos que abram novas vertentes a um ramo tão significativo que é o das documentações tramitadas e custodiadas no Judiciário.

À sociedade, os benefícios de trabalhos arquivísticos são indispensáveis, sendo eles em qualquer esfera de pesquisa. Quando se trata da área judicial, especificamente, sabemos que há a necessidade de oferecer mais qualidade, bem como celeridade quanto à prestação de serviços nos arquivos dessa especificidade, neste caso não só o cenário paraibano, mas sim, brasileiro.

A pesquisa procurou contribuir no sentido supracitado, mostrando-se relevante, pois a identificação de tipologias é uma tarefa relevante ao arquivista por proporcionar conhecimento do material objeto de intervenção do arquivista, o documento. Desta forma torna-se possível o planejamento em ações de melhorias nos procedimentos que envolvem os documentos.

O trabalho é dividido em cinco capítulos, incluindo dos procedimentos metodológicos às considerações finais. Os títulos dos capítulos do trabalho foram nomeados de acordo com a comparação e associação dos elementos dos processos judiciais.

No segundo capítulo, intitulado “*Procedimentos metodológicos: os fundamentos do processo*” delineamos os elementos em metodologia científica os quais se sustentam a execução da pesquisa e as abordagens utilizadas para as aplicações.

No terceiro capítulo “*Dos fatos constitutivos: percepções teóricas em diplomática e tipologia documental*” abordamos as discussões teóricas que envolvem a diplomática e tipologia documental capazes de fornecer embasamento para a compreensão das questões que abrangem essa pesquisa.

O quarto capítulo “*Entendendo o processo judicial para a arquivologia*” traz considerações sobre os processos judiciais, de forma conceitual, que nos levam compreender essas tipologias documentais tão presentes em nossa sociedade, direcionando essas colocações à comunidade arquivística de um modo geral.

No quinto e penúltimo capítulo “*A análise dos dados: identificando e delineando as características das tipologias em processos judiciais*”, buscamos traçar as caracte-

terísticas dos documentos em processos judiciais, identificando-os por meio do instrumento de coleta de dados – a ficha de identificação – elaborada com campos específicos para este fim.

O sexto capítulo trata das questões que envolvem as relações que as tipologias documentais exercem, ou não, com suas unidades produtoras e aos processos que fazem parte, demonstrando quais tipologias obtiveram resultados positivos sob essas condições de análise.

Por fim, nas “*Considerações finais: o encerramento do processo*” é realizado o desfecho da pesquisa, buscando responder a hipótese levantada, relaciona as limitações da pesquisa e aponta sugestões de estudos e aplicações futuras na área de arquivos judiciais.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: “os fundamentos do processo”

2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

A iniciativa para elaboração deste trabalho deu-se através da atividade de estágio eletivo que se desenvolve desde o mês de janeiro de 2010, com término no mesmo mês do ano de 2012. Esta vivência no *locus*, ou seja, no Arquivo Judicial fez com que observássemos a necessidade ainda latente em produções científicas com abordagem na tipologia documental voltada aos instrumentos judiciais, além do interesse próprio pela temática.

Dessa forma, esta pesquisa surgiu com base na vivência ou experiência do autor, com o objetivo de chegar a conclusões sobre o fenômeno estudado diante do campo empírico apontado. Assim, a pesquisa classificou-se como empírica ou de campo, que é caracterizada por procurar “muito mais o aprofundamento das questões propostas do que a distribuição das características da população segundo determinadas variáveis.” (GIL, 2002, p. 53).

Nos estudos de campo, o pesquisador tem como vantagem a vivência direta com o fenômeno ou situação de estudo, havendo, diante da participação no estudo, maiores probabilidades de serem ofertadas, às suas indagações, respostas mais confiáveis. (GIL, 2002).

Com base na classificação apontada, a pesquisa fundamentou-se na abordagem qualitativa, “[...] cujos dados não são passíveis de serem matematizados” (CASTILHO *et al*, 2006 p. 38). Na pesquisa qualitativa “[...] a interpretação dos resultados surge como a totalidade de uma especulação que tem como base a percepção de um fenômeno num contexto.”, e ainda, para esta abordagem, “[...] existe uma escolha de um assunto, ou problema, uma coleta e análise das informações.” (TRIVIÑOS, 2006, p. 128-131).

Neste contexto, a pesquisa qualitativa possibilita deixarmos de lado as hipóteses diante do aparecimento de novas expectativas, podendo o estudo, assim, tomar outros rumos, saindo da rigidez que a pesquisa quantitativa exige, além da pontualidade que estas etapas do trabalho devem tomar (TRIVIÑOS, 2006).

Além dos instrumentos de pesquisa tradicionais como a entrevista, questionário estruturado ou semiestruturado, registros fotográficos, filmagens, observação, etc., a

pesquisa qualitativa também proporciona a quem a utiliza outros instrumentos “que o pesquisador poderá criar e/ou adaptar” (CASTILHO *et al*, 2006 p. 39).

Assim sendo, a pesquisa assumiu, também, o caráter exploratório, tendo em vista que, para a compreensão dos resultados, debruçou-se em um campo (arquivo) e em um objeto (tipologia diplomática), buscando explorar suas circunstâncias para, posteriormente, aprofundar-se mais adequadamente, conhecendo melhor as categorias da pesquisa.

As pesquisas exploratórias, segundo Gil (2002, p. 41) tem como “objetivo principal o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições”, o que proporcionou ao autor “maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses.”. (GIL, 2002, p. 41). Desse modo, as pesquisas exploratórias permitem ao pesquisador maior flexibilidade na escolha de técnicas para a pesquisa, assim como nos ensina Gil (2002, p. 41), quando nos relata que “seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado.”.

Além disso, a pesquisa ainda assumiu um cunho documental, sendo este tipo de pesquisa o fundamento que se articula como o instrumento de coleta. De acordo com Gil (2002, p.47), “[...] a pesquisa documental vale-se de materiais que não recebem ainda um tratamento analítico”. Assim, o mesmo autor nos ensina que a pesquisa documental assemelha-se muito com a pesquisa bibliográfica, mas diferem-se na natureza das fontes.

2.2 PROBLEMATIZAÇÃO

No contexto global, as relações sociais tornam-se cada vez mais complexas, ao mesmo tempo em que os valores humanos e culturais também se alteram. Na medida em que ocorrem modificações sociais, as documentações/tipologias que formalizam os acordos entre pessoas refletem essa complexidade, acompanhando as necessidades dos sujeitos e seus direitos e deveres como cidadãos.

Diante disso, instituições como Tribunais, Ministérios Públicos, Procuradorias, etc., que são encarregadas de solucionar os conflitos sociais entre pessoas físicas e jurídicas, produzem centenas de documentos durante o exercício diário de suas atribuições. Sendo assim, algumas dessas documentações apresentam-se em forma de processos judiciais das mais diferentes classes e que são o objeto do nosso estudo.

Dessa forma, o Poder Judiciário brasileiro necessita, cada vez mais, modernizar-se na tentativa de melhorar seus procedimentos, assim como as prestações jurisdicionais aos sujeitos que carecem desses serviços.

Assim sendo, o Estado tem para si a responsabilidade de mediar e solucionar os conflitos entre os cidadãos, baseando-se sempre nos instrumentos legais dentro de instituições, com o apoio de pessoas/agentes nomeados para interceder em tais conflitos.

O arquivista, ao trabalhar essas documentações, seja durante a fase corrente, intermediária ou permanente, tem contato com as mais diversas tipologias processuais que, na tramitação, ou seja, antes da decisão final, vão sendo acrescentados (juntados¹/anexados) mais documentos de acordo com cada situação e com cada tramitação, formando assim um conjunto documental indivisível.

Assim, à Arquivologia e ao arquivista os conhecimentos em tipologia documental e diplomática tornam-se indispensáveis, de modo que facilita o entendimento das funções dos documentos, até quando trata-se de procedimentos arquivísticos como, por exemplo, a padronização de documentos, formulários, a definição da estruturação de classificação, baseando-se nas funções das unidades/entidades produtoras. Além disso, a tipologia documental e diplomática auxiliam-nos no processo de identificação de cada documento e de suas respectivas funções, nesse caso, dentro dos

¹ “Ato de juntar, incluir ou anexar uma petição ou alguma peça ou documento nos autos de um processo (SANTOS, p. 136).

processos judiciais, relacionados com cada atividade necessária para a sua elaboração.

Diante dessa necessidade de análise tipológica documental, mais especificamente nos processos judiciais cíveis de família, o problema que forma este projeto caracterizou-se diante da seguinte indagação: *Como relacionar documentos dos processos judiciais com sua unidade produtora, bem como aos processos que fazem parte sob a perspectiva da tipologia documental?*

2.3 OBJETIVOS

Objetivo geral

- Analisar de acordo com as perspectivas da tipologia documental os processos findos no Arquivo Judicial de João Pessoa – PB.

Objetivos específicos

- Identificar as tipologias que compõem os processos judiciais;
- Delinear as características formais dos documentos em processos judiciais, através de fichas de identificação;
- Verificar as relações das tipologias nos processos judiciais com as unidades produtoras.

2.4 UNIVERSO E AMOSTRAGEM

O universo ou população são definidos como “o conjunto de seres animados ou inanimados que apresentam pelo menos uma característica em comum”. (LAKATOS; MARCONI, 2007, p. 225).

Esta pesquisa realizar-se-á no Arquivo Judicial (AJ) do Fórum Cível Des. Mário Moacyr Porto, João Pessoa – PB, responsável pela guarda de documentos relativos à atividade-fim da instituição. O arquivo é constituído por fundos documentais, ou seja, por processos referentes às 35 Varas Judiciais até então custodiadas pelo arquivo. Nesse sentido, o universo da pesquisa será demarcado pelo AJ e sua documentação referente às varas apontadas.

Contudo, no AJ, são custodiados mais de 386.350 processos, levando-se em consideração que estes números referem-se apenas aos processos cadastrados no sistema informático de busca e consulta processual (CODATA.exe), que passou a funcionar no Judiciário paraibano em 1995, gerenciado pela Companhia de Processamento de dados da Paraíba (CODATA). Hoje, este sistema, após ter passado por uma migração, é denominado *STI TJ-PB*, gerenciado pelo setor de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça da Paraíba. No AJ existem ainda ações que partem do ano de 1872, sendo que muitas destas ainda não estão incluídas no referido sistema, ou seja, não estão somadas a esses valores.

Devido a essa imensa quantidade de processos julgados e, respectivamente, arquivados pelo Poder Judiciário voltado a causas cíveis, torna-se inviável estudá-los em sua totalidade, pois se constituem em milhares de ações, em cada uma delas reunidas várias tipologias documentais.

Para tanto, faz-se necessário retirarmos uma amostra desse quantitativo com o objetivo de realizarmos nosso estudo diante dessas condições. Nesse contexto, Lakatos e Marconi (2007, p. 225) dizem que amostra “[...] é ser uma porção ou parcela, convenientemente selecionada do universo (população); é um subconjunto do universo”.

Portanto, estudaremos as tipologias da 2ª Vara de Família da capital, que possui cerca de 2600 ações custodiadas no AJ. Essa escolha dar-se-á devido à demanda de pedidos de desarquivamento dessa Vara, constituindo-se a mais movimentada nesses termos. Tal constatação foi feita em consulta realizada no livro de protocolo de desarquivamento de processos entre o período de 07/01/2011 à 23/05/11.

Nessa configuração, estudaremos um processo de cada espécie dessa Vara, constituindo-se, assim, como parâmetro para a análise. Para a concretização do que foi solicitado, em cada processo há um “requisito mínimo” de tipologias para que se comprove o ato e este se torne válido juridicamente. Dessa forma, aquelas tipologias que foram acrescentadas além das que já constituem-se comuns à outros processos simples, justificam-se de acordo com a especificidade de cada caso familiar.

É importante mencionar que todos esses processos, objetos do nosso estudo, cumpriram seu prazo corrente (aproximadamente 2 anos) e foram transferidos ao Arquivo Judicial para que desempenhem seu prazo legal de guarda.

2.5 CAMPO EMPÍRICO

O Arquivo Judicial (AJ) é localizado na Rua Senador João Lira, nº 207, bairro de Jaguaribe, e é vinculado ao Fórum Cível Des. Mário Moacyr Porto, que localiza-se no mesmo bairro, sendo que na Av. João Machado – João Pessoa – PB. Anteriormente, o Arquivo situava-se nas mesmas dependências do Fórum Cível, mas, por conta do acúmulo exponencial de documentos, foi transferido no ano de 2008, para a atual localização.

O referido setor conta com um escritório, onde procedimentos administrativos são realizados, além de uma área coberta de 28 x 24 metros quadrados, nos quais os processos são distribuídos em estantes de ferro e aço, dentro de caixas polionda padronizadas, em ordem numérica sequencial, seguindo também a organização que é feita por Varas.

O Arquivo Judicial, tem sob responsabilidade custodiar processos dos mais variados tipos advindos de 35 Varas judiciais, dentre estas estão 18 Varas Cíveis, 5 Varas de Família, 4 Juizados Especiais, 7 Varas da Fazenda Pública e os processos referentes ao Serviço de Atendimento Imediato (SAI), conhecido como popularmente como “Justiça Volante”.

O AJ conta com um corpo de profissionais composto por duas servidoras do quadro permanente do Fórum Cível, seis estagiários do curso de Arquivologia, quatro vigilantes, e uma funcionária de empresa terceirizada, prestadora de serviços ao Tribunal de Justiça da Paraíba.

2.6 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Neste tópico, abordaremos os meios de coleta de dados para a concretização da pesquisa. A coleta de dados foi realizada de maneira documental, ou seja, a pesquisa analisou, estruturalmente, as tipologias documentais existentes nos processos judiciais selecionados aleatoriamente.

Para isto foi escolhida, como tipo e instrumento, a pesquisa documental que, para Castilho *et al* (2006, p. 55), significa ser:

um tipo de pesquisa cujos procedimentos, via de regra são próximos e complementares à revisão bibliográfica. Consiste em exames e análises de documentos como atas, ofícios, memorandos, cartas, contratos, acórdãos, projetos, mapas, processos, fotografias, etc..

Para Gil (2002, p.47), a pesquisa documental assemelha-se bastante à pesquisa bibliográfica, mas se difere na natureza das fontes. Assim, o mesmo autor nos ensina que “a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a pesquisa documental vale-se de materiais que não recebem ainda um tratamento analítico”.

Já para Lakatos e Marconi (2007), a maior característica presente na pesquisa documental é que nesta, as fontes estão “presas” a documentações escritas ou não, configurando-se como fontes primárias que podem ser produzidas no momento ou após ocorrência os fatos.

A priori, nossa pesquisa demandou a coleta de dados, analisando-se tipologias documentais nos processos judiciais da 2ª Vara de Família da capital. Conforme Belotto (2008), processos são documentos não-diplomáticos que reúnem espécies documentais de natureza diversa para a consolidação de uma atividade jurídica ou administrativa que o gerou.

Dessa forma, os processos originam-se de acordo com a manifestação de uma vontade, contestação ou modificação de algum direito. A partir daí, essa contestação é avaliada, julgada e modificada ou não, com base no que “diz” a Lei por um Juiz de Direito ou outra autoridade competente. Estes, nos casos em que os processos não foram ajuizados no Judiciário.

Não obstante, os processos judiciais são reuniões de documentos constituídos como um conjunto documental indivisível. Esses documentos estabelecem, ainda,

relações uns com os outros, com o objetivo de formalizar um ato judicial, modificar ou extinguir direitos, nas mais diferentes áreas de atuação do Direito.

Como meio concreto de obtenção dos dados da pesquisa, utilizamos um formulário elaborado com base em Rodrigues (2002, p.76), adaptado para atender às necessidades e à realidade pertinente ao meio judicial dos documentos estudados. Segue o referido modelo abaixo.

QUADRO 1: FORMULÁRIO BASE DE IDENTIFICAÇÃO

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS (LEVANTAMENTO DE DADOS)		
Atividade:		
Documento:		
Legislação:	Documentos anexos:	
Tramitação:		
Órgão (via / cópias):	Objetivo:	
Destinação: Eliminar _____ preservar _____		
Conteúdo:		
Entrevistado:	Entrevistador:	Data:

Fonte: RODRIGUES (2002, p. 76)

A autora do presente formulário utilizou-se de entrevistas realizadas nos setores produtores dos documentos estudados, no entanto, para essa pesquisa, não foram realizadas tais atividades, sendo os campos destinados a “Entrevistado; Entrevistador; Data”, desnecessários, daí surgindo as primeiras adaptações que esse modelo de formulário sofreu para atender aos objetivos do presente trabalho.

O campo destinado à eliminação ou preservação dos documentos analisados também não serão levados em consideração, haja vista que o Tribunal de Justiça da

Paraíba ainda não dispõe de plano de classificação, nem de tabela de temporalidade como meio de controle documental, havendo assim, a impossibilidade, neste momento, de determinarmos tais prazos, bem como este também não se trata do objetivo aqui proposto.

Assim, após as devidas modificações, o modelo que seguimos como padrão para esta pesquisa está abaixo relacionado.

FICHA 00: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 00 – Nº 000.0000.0000.XX - X

Vara: XXXXXXXX		Ação: XXXXXXXXXXXXX	
Nº do processo: XXX.XXXX.XXXX.XX-X	Distribuição: XX/XX/XXXX; 00:00hs		Autuação em: XX/XX/XXXX
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Número de páginas: 00			

FICHA 00: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 00 – DOC. 0

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 000.0000.0000.XX - X
DOCUMENTO 0 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

- Produtor do documento:
- Competência:
- Objetivo da produção:
- Conteúdo:
- Fundamento legal:
- Documentos anexos:
- Documentos juntados:

- Tramitação:
- Informações gerais:

O espaço “Distribuição” (Ficha de identificação 1), corresponde à data que o processo foi registrado no setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa, sendo em dia, mês, ano e hora do registro.

Substituímos no primeiro campo do formulário de identificação dos documentos nos processos, o termo: “Órgão produtor” (formulário 2), para apenas: “Produtor do documento”, devido à especificidade dos documentos em questão, pois no modelo utilizado por Rodrigues (2002, p.76), as tipologias são produzidas ou recebidas por órgãos ou entidades administrativas de uma prefeitura. No caso dos processos judiciais os documentos não são sempre produzidos por órgãos, mas também por pessoas físicas, caso este que justifica tal alteração.

No campo “Informações gerais” (Ficha de identificação 2), são acrescentadas informações sobre os documentos, quando necessárias, bem como as possíveis modificações na nomenclatura das tipologias, que foram postas entre colchetes para que, dessa forma, haja entendimento e sejam preservadas as informações reais do problema encontrado. Muitas das tipologias encontradas são nomeadas apenas como espécies documentais, não sendo atribuídas a elas as funções que motivaram sua produção.

Cabe ressaltar que as informações das pessoas envolvidas nos processos estudados não foram reveladas, pois tratam-se de documentos que tramitaram em sigilo de justiça e somente as partes ou pessoa devidamente habilitada com fins específicos de representação (advogados das partes), são autorizados a visualizá-los. Portanto, o número dos processos, nomes das partes e demais dados que possam trazer quaisquer prejuízos à imagem dos sujeitos nos processos, serão mantidos em sigilo.

3 “DOS FATOS CONSTITUTIVOS”: percepções teóricas em diplomática e tipologia documental

3.1 DOCUMENTO E DOCUMENTO DE ARQUIVO

Para um melhor entendimento desse trabalho torna-se necessário trazer para essa discussão, primeiramente, os conceitos de documento e documentos de arquivo, estes que são os elementos balizadores na maior parte das pesquisas em Arquivologia, diplomática e tipologia documental.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 73) traz o conceito de documento como “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato”. Já Rosseau e Couture (1998, p. 137) concordam que documento é “um conjunto constituído por um suporte [peça] e pela informação que ele contém, utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova.”.

Jordán (2003, p. 21), assinala documento como “*cualquier escrito o imagem impregnado em um soporte relativo, sirve para suministrar o conservar la información*”. Nesse contexto, o autor menciona a importância do registro em um suporte que conserve a integridade da informação contida no documento. Além disso, o mesmo autor considera a ambiguidade quando se procura conceituar documento sem que haja explícito um contexto, e ainda, que essa denominação varia de acordo com a ciência que o estuda.

Conceituar documento apenas como “unidade de registro”, independentemente do suporte ou formato utilizado para torná-lo efetivo, implica em desconsiderarmos os valores e funções que os documentos possuem de autenticidade e prova necessários à realização de transações ou manifestações da “vontade administrativa” de uma pessoa ou instituição.

Portanto, nessa pesquisa, utilizaremos um conceito de documento que traga consigo os elementos necessários à concretização de atos jurídicos, ou seja, que possamos conferir nele o valor de prova e autenticidade almejados quando realizamos estudos em tipologia documental. (ROSSEAU; COUTURE, 1998).

Por documento de arquivo, de acordo com os mesmos autores, percebe-se que são “documentos que contém uma informação seja qual for a data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por qualquer pessoa física ou moral, e por qual-

quer serviço ou organismo público ou privado, no exercício de sua actividade” (ROSSEAU; COUTURE, 1998, p. 137).

Rodrigues (2008, p. 43), observa que “o documento só é de arquivo se os vínculos de proveniência e organicidade se preservarem autênticos em seu conteúdo.” e, além disso, para a Arquivologia é necessário que os documentos estejam inter-relacionados com o contexto de sua criação, sendo essa a característica que os tornam individualizados quando se diferencia documento, no sentido de qualquer registro independente do suporte e/ou formato, de documentos de arquivo.

Nesse contexto, observamos que documentos de arquivo necessitam estar relacionados com uma conjuntura de atos ou fatos para que possam ser eivados de valores que consubstancie sua acumulação natural por um órgão/entidade ou pessoa.

Quando conceituamos documentos de arquivo com base em preceitos diplomáticos, além do contexto orgânico, necessitam ainda que obedeçam a padrões e formatos estruturalmente definidos pelo Direito, responsáveis por conferir-lhes o valor jurídico e de prova.

Como características, os documentos de arquivo necessitam atender a quatro princípios que segundo Bellotto (2002, p. 23) são o da: *proveniência*; “princípio, segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa”, da *unicidade*;

[...] designa que, naquele determinado contexto de produção, no momento de sua gênese, com aqueles caracteres externos e internos genuínos e determinados dados, os fixos e os variáveis, ele é único, não podendo, em qualquer hipótese, haver outro que lhe seja idêntico em propósito pontual, nem em seus efeitos [...],

o princípio da organicidade; [...] “as relações administrativas orgânicas refletem-se no interior dos conjuntos documentais. [...]” e, por fim, o princípio da unicidade; “Fora do seu meio genético, o documento de arquivo perde o significado.”. Este último princípio está ligado diretamente aos processos judiciais, por serem considerados conjuntos documentais indivisíveis dentro do contexto e atividade que está providenciando uma decisão judicial.

3.2 DA DIPLOMÁTICA À TIPOLOGIA DOCUMENTAL

3.2.1 Diplomática documental: conceito, objeto e abordagem

A Diplomática surge como fenômeno de estudos em uma época em que se perpetuava a desconfiança com relação à autenticidade de documentos eclesiásticos que tratavam sobre a vida dos santos na França. Essas documentações foram investigadas por jesuítas franceses, conduzidos por Jean Bolland, na tentativa de diferenciar fatos reais de mitos. (BELLOTTO, 2008).

O Beneditino Jean Mabillon, motivado pela desconfiança dos jesuítas, publica, anos mais tarde, um livro de ensinamentos fundamentais para crítica textual, conseguindo assim, criar vários métodos que visavam indicar a autenticidade dos documentos, através da análise e interpretação daqueles atos escritos. (DURANTI, 1995; BELLOTTO, 2008).

Surgem então, os fundamentos para o que mais tarde se apresentaria como uma ciência que se preocupa em estudar os documentos. A Diplomática analisa-os desde a criação, identificando quem os produziu e os parâmetros que os tornam autênticos dentro do contexto pelo qual é fundamentada sua gênese.

Durante muito tempo a Diplomática foi associada a outras ciências a exemplo da História e Paleografia, apresentando-se como uma disciplina auxiliar. Em muitas Universidades o ensino da Diplomática esteve vinculado diretamente à Paleografia, assim como nos primórdios dos estudos diplomatistas a partir do século XVII.

Atualmente, nos cursos superiores de Arquivologia esses estudos já são efetivados de maneira dissociada, sendo essas duas, disciplinas diferentes em seus objetivos, muito embora as duas apresentem convergência quanto às suas origens.

A Diplomática, portanto, estuda a estrutura formal dos atos escritos (documentos) de origens governamentais e/ou notariais emanados e sistematizados estruturalmente. Segundo os preceitos do Direito para efeito de validade, esta sistematização é o que garante sua utilização na sociedade como documentos dignos de *fé pública* (BELLOTTO, 2008).

Enquanto que a Paleografia estuda as características externas aos documentos e livros, ou seja, os aspectos ligados à escrita, bem como a sua história, evolução das letras, além de investigar também os instrumentos materiais de escrita antiga. A Diplomática estuda as fases de elaboração, bem como as maneiras pelas

quais os documentos são transmitidos, sejam originais ou cópias e tem por objetivo verificar a autenticidade dos documentos mediante sua interpretação. (BERWANGER; LEAL, 1995).

As duas ciências têm como fatores para sua diferenciação o enfoque que é dado para a análise com relação aos documentos. Enquanto que a Paleografia estuda os caracteres extrínsecos dos documentos, que são: números, estilo de letras, abreviaturas, além de outros sinais; a Diplomática estuda os caracteres intrínsecos, ou seja, idioma, o conteúdo e a forma escrita com o ponto de vista voltado à estrutura textual, verificando-se a autenticidade dos documentos.

A estruturação de um documento deve seguir um padrão que é regido pela situação jurídico-administrativa a que se quer registrar através do documento, para aqueles que possuam uma mesma finalidade. Portanto, uma portaria de nomeação de um funcionário de uma instituição, por exemplo, deve sempre se ater aos mesmos dados em sua estrutura, modificando-se apenas aqueles pessoais, para que se atinjam os padrões regidos pelo Direito para a concretização desse ato. (BELLOTTO, 2008).

A abordagem da Diplomática segundo Bellotto (2008, p. 07), estrutura-se como “a configuração interna do documento, o estudo jurídico de suas partes e dos seus caracteres para atingir sua autenticidade”. A aplicação direta da metodologia diplomática em casos concretos de análise documental resulta na diplomática especial, o que se pode dizer que são os estudos de caso.

A diplomática especial é um ramo da diplomática, uma disciplina em que os princípios teóricos formulados e analisados pela diplomática se individualizam e são aplicados a documentos singulares, mas considerando a “pluralidade e fragmentação destas fontes”, quando se refere a “documentos contemporâneos”. (DURANTI, 1995, p. 06 *apud* RODRIGUES, 2008, p. 119).

Já o outro ramo da diplomática, a diplomática geral, constituindo-se como um corpo conceitual trata dos fundamentos e noções teóricas com a exposição dos métodos, onde a aplicação destes conceitos aos vários casos individuais de análise diplomática forma a função da crítica diplomática. (DURANTI, 1996).

De acordo com Duranti (1996, p. 20) “a diplomática especial pode identificar as regras por meio da crítica de documentos. Com base nessas regras, cabe estabelecer o valor dos documentos examinados.”. Essa crítica dos documentos é o que ga-

rante o valor dessas documentações com relação ao contexto pelo qual foram criadas, e assim o valor probatório almejado pela administração competente.

3.2.2 A Tipologia documental

A ampliação dos estudos da diplomática com relação à contextualização dos documentos enquanto consequência de atribuições, funções e atividades das unidades produtoras e acumuladoras, passa a ser denominada diplomática contemporânea ou tipologia documental.

O objeto da tipologia documental assemelha-se ao da diplomática, mas seu enfoque principal é estudar os documentos quando são componentes de conjuntos orgânicos denominados séries documentais². (BELLOTTO, 2008).

Dessa forma, quando desejamos estudar as tipologias documentais realizamos então análise tipológica, que é entendida como a prática de estudos teórico-metodológicos voltados à matéria das concepções formais de documentos que estabelecem, além de valor de prova, relações com mesmas atividades e também com a unidade produtora. (BELLOTTO, 2008).

Porém, as metodologias que são utilizadas nos estudos de análise tipológica assemelham-se as da diplomática. Na análise diplomática dar-se-á uma maior importância à veracidade do documento com relação à estruturação formal e semântica e ainda a finalidade daquele documento no meio em que foi elaborado. Na análise tipológica, procura-se identificar as relações que os documentos demonstram com base nas atividades do órgão ou pessoa que o criou.

3.3 TIPOLOGIA DOCUMENTAL E SUA APLICAÇÃO NA ARQUIVOLOGIA

Os arquivos são o reflexo de uma acumulação natural de documentos, advindos do exercício diário de uma organização com relação ao meio social e a função a qual se propôs a cumprir. Dessa forma cabe, para um melhor funcionamento da uni-

² Subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto. (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 153).

dade de informação (o arquivo), ser organizado de maneira que reflita as atividades dos setores que o abastecem de documentos, objetivando sua localização rápida quando necessário. Isso revelará o caráter orgânico existente entre as documentações e as atividades que os gerou.

Nesse contexto, estudar tipologias documentais tem como propósitos:

A análise das características formais e substanciais dos documentos é indispensável para identificar as séries, para reconduzir documentos singulares aos arquivos de origem, para entender em quais relações se encontram os documentos referentes a um mesmo procedimento conservados em séries distintas. A análise diplomática do documento contemporâneo tem também, quando comparado ao documento mais antigo, o objetivo de contribuir para a história da administração (CARUCCI, 1987, p. 30 *apud* RODRIGUES, 2008, p. 44).

Tipologia documental é a configuração que as espécies documentais assumem após serem atribuídas a elas, além da função que essas documentações têm por ordem administrativa, a atividade que o gerou.

Os tipos documentais se distinguem também pelos caracteres externos e internos que apresentam, os quais dependem da atividade que determinou sua produção. Tipo é um termo que significa “modelo, referência”. No campo da arquivística seu uso vem sendo aplicado para designar o modelo de documento de arquivo, criado como resultado do exercício de uma atividade, o tipo documental. (RODRIGUES, 2008. p. 44).

Para cada tipologia há uma estruturação diplomática responsável por contextualizar e validá-la juridicamente de acordo com seu conteúdo. E segundo “a forma de veiculação, incide, ainda que por ângulos diferentes, sobre as variadas formas que assumem as obrigações, os direitos e os deveres que guardam entre si o Estado e o cidadão.” (BELLOTTO, 2006, p. 48).

Os tipos documentais advêm dos registros e testemunhos das diferentes atividades que praticamos ao longo da vida como pessoa física, ou como pessoa jurídica. Herrera (1993, p. 135), nos ensina também que “los tipos documentales derivan de los testimonios de las actividades del hombre encuadrados dentro de las también variadas instituciones donde se producen.”

Os estudos tipológicos possuem dois pontos de partida que oportunamente merecem ser pontuados e diferenciados: a) o da análise tipológica diplomática; quando parte-se da estrutura do texto ao conteúdo discursivo, “do discurso à espécie, da espécie ao tipo, do tipo à atividade, da atividade ao produtor.” (RODRIGUES,

2008, p. 140), sendo esse um trajeto investigativo que parte do documento até chegar à unidade produtora. E ainda, b) o da análise tipológica arquivística; que parte da “competência à estrutura, da estrutura ao funcionamento, do funcionamento à atividade refletida no documento, da atividade ao tipo, do tipo à espécie, da espécie ao documento.”. (RODRIGUES, 2008, p. 140).

Então torna-se evidente a necessidade de análise tipológica em arquivos de qualquer esfera da administração pública ou privada, buscando-se sempre entender melhor as tipologias, e com base nisso, planejar ações que contribuam para um melhor funcionamento dessas instituições de maneira integrada e padronizada.

3.3.1 Objetivos a serem alcançados pela Arquivística através da tipologia documental

Refletir sobre que objetivos poderemos atingir com o uso da tipologia documental em arquivos é uma temática instigante, já que não se estabelece como um tema exaustivamente abordado pela Arquivologia. Poucos trabalhos ainda são elaborados no Brasil com base nessa premissa.

No entanto, a finalidade da nossa pesquisa efetua-se na realização da análise tipológica em processos judiciais, com o propósito de verificar as relações que as tipologias documentais presentes nesses processos têm com quem as produziu. Dessa forma, poderemos entender melhor esse instrumento jurídico e assim desenvolvermos, com mais qualidade, as tarefas arquivísticas no ambiente judicial.

Além disso, é importante ao arquivista, conhecer os documentos os quais trabalha no sentido de combate ao extravio de documentos em processos judiciais. Como processos são unidades documentais indivisíveis, na falta de uma tipologia que o faz legal dentro do direito, todo o conjunto documental perde o contexto, havendo assim, a necessidade de reabertura do processo e nova apresentação de documentos, demandando mais tempo na tramitação ou perda total de seu valor de prova. Podemos tomar como exemplo a perda do Termo de Audiência, que é onde são registrados todos os acontecimentos na sala de audiências, os presentes, os posicionamentos dos envolvidos no processo, bem como a defesa dos advogados.

A identificação tipológica surge como atividade necessária a partir do momento em que necessitamos conhecer, da forma mais completa possível, as documentações geradas e acumuladas organicamente por uma instituição produtora, apresentando-se como um recurso quando objetivamos realizar organização “de massas

documentais acumuladas [...], identificar as funções e a produção documental que não estão previstas no nível formal e legal e classificar e avaliar os documentos no momento da produção [...]" (RODRIGUES, 2008, p. 24).

A arquivística procura, de acordo com seus métodos, desenvolver meios que possibilitem realizar uma gestão de documentos capaz de garantir que os sistemas de arquivos funcionem de modo que os documentos sejam privilegiados por um tratamento adequado, desde o momento de sua criação até a destinação final ou eliminação.

Por gestão de documentos podemos compreender que este é um "conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção tramitação, uso, avaliação e arquivamento documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento" (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 100).

Para tanto, uma das maiores dificuldades que os arquivistas enfrentam no tratamento documental é o da definição de quais procedimentos devem adotar na organização das séries documentais. Esse problema é provocado pela falta de "denominação dos documentos de arquivo e, conseqüentemente [...] comprometendo a desejada padronização dos processos de identificação para a realização das tarefas arquivísticas.". (RODRIGUES, 2008, p. 46).

Nesses casos, o processo de identificação documental possibilita ao arquivista chegar aos requisitos particulares do documento com relação à atividade que o tornou válido e utilizável. Essa tarefa traz tanto o conhecimento do arquivista do material que trabalha, quanto a possibilidade de aplicação de métodos específicos com base nas características dos documentos na elaboração de um planejamento arquivístico, a exemplo dos que possam privilegiar a classificação, ordenação e avaliação documental.

A identificação pode ser aplicada em qualquer fase do ciclo de vida dos documentos, podendo, portanto, incidir sobre o momento de sua produção, para efeito de implantação de programas de gestão de documentos; ou no momento de sua acumulação, para controlar fundos transferidos ou recolhidos aos arquivos, no âmbito dos sistemas de arquivo. (RODRIGUES, 2008, p. 69)

Além disso, a identificação dos documentos proporciona também, a observação da relação que as tipologias possuem com as unidades de produtoras que lhe

deram origem. Portanto, quando decidimos estudar as características internas e externas, no que tange os aspectos físicos dos documentos; a) gênero b) suporte c) formato e d) forma, bem como investigar seu conteúdo neste momento será determinado a tipologia e sua série documental com base nos dados levantados. (RODRIGUES, 2008).

4 ENTENDENDO O PROCESSO JUDICIAL PARA A ARQUIVOLOGIA

4.1 DA AÇÃO AO PROCESSO JUDICIAL

Toda manifestação da vontade, seja ela administrativa ou não, resulta em alguma ação. Agir com base em uma situação cotidiana, além de ser uma atividade normal ao ser humano é também um direito resguardado e previsto na Constituição Federal. Diante disso, cada cidadão tem o direito de acionar o Estado e a justiça quando se sente prejudicado de qualquer forma quanto à prestação de serviços jurídicos e assistência básica, seja ela em qualquer esfera de atuação do Governo dentro de seu território, desde que assim se constitua.

Quando o cidadão necessita da intervenção do Estado para a prestação de algum serviço recorre a as varias instituições prestadoras dos serviços públicos. No caso de necessidade do serviço judicial, o interessado precisa manifestar sua vontade de maneira formal através de documentos que comprovem esse ato perante a Lei, pela via da Ação Judicial, denominado de processo judicial.

Para o Direito, atos jurídicos são acontecimentos da vida, relevantes ao Direito, realizados mediante a intervenção ou vontade humana. Nesse entendimento, os atos jurídicos são conceituados de acordo com duas vertentes, que segundo Giancoli e Figueiredo, são: a) *Ato jurídico strictu sensu*³, e b) *Negócio jurídico*⁴:

Ainda de acordo com os autores Figueiredo; Sá (2009, p.15), “[...] a ação é um direito subjetivo público, autônomo, abstrato e condicionado de exigir do Estado a prestação jurisdicional em um caso concreto”. As ações são individualizadas de acordo com os elementos que a compõem, assim, aquele que dá início a uma ação pede ao Estado providências com relação à situação proposta. Dessa forma, essas ações geralmente são impetradas na configuração de processos judiciais.

³ “[...] situações gerais movidas pela conduta humana sem estrutura [...]”. (GIANCOLI; FIGUEIREDO, 2009, p. 39).

⁴ “[...] são os atos jurídicos em sentido amplo que importam em condutas que visam modificar, ou adquirir, ou resguardar, ou transmitir ou extinguir direitos.”. (GIANCOLI; FIGUEIREDO, 2009, p. 39).

4.2 O QUE É PROCESSO JUDICIAL?

O processo judicial é o instrumento pelo qual a justiça opera junto ao cidadão, sendo ele essencial à função jurisdicional do Estado e do Poder Judiciário, com objetivo de eliminar quaisquer conflitos que envolvam justiça de acordo com as Leis.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.135) conceitua processo como “conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento”. Já Figueiredo e Sá (2009, p. 22), nos ensinam que processo “é, por definição, o instrumento pelo qual a jurisdição opera”.

Os processos individualizam-se mediante seus elementos constitutivos. Esses elementos são evidenciados nas **partes**: *autor(es)*, que são as pessoas que participam do processo (pode ser uma ou mais pessoas), ou seja, quem pede intervenção do Estado-juiz diante de um caso concreto. E ainda, a(s) parte(s) que é(são) envolvida(s) no pedido – o(s) *réu(s)* – que sua situação jurídica será analisada mediante apreciação judiciária.

A **Causa de pedir** está na narrativa dos fatos os quais a parte autora acredita ter direito e assim os expõe, juntamente com os fundamentos jurídicos que norteiam a problemática que envolve todo o certame. (FIGUEIREDO; SÁ, 2009).

Alguns autores do Direito destacam a necessidade da distinção entre processo e procedimento, nesse caso, Wambier *et al* (2008) relatam que trata-se de uma discussão ocasionada, talvez, pela origem etimológica do termo do Latim *procedere* significando, portanto, “seguir em frente”, “adiante”.

Diante disso, o termo processo “consubstancia numa relação jurídica de direito público, traduzida num método de que se servem as partes para buscar a solução do direito para os conflitos de interesse” (WAMBIER *et al*, 2008, p. 180).

Bellotto (2002) ensina que processos são o desenvolvimento de um recurso, onde incluem-se diferentes documentos e informações durante a tramitação, até que seja concluído o ato administrativo que motivou sua criação. E até mesmo, “unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa no decurso de uma ação” (BELLOTTO, 2002, p. 80).

Para tanto, a reunião dos documentos nos processos dar-se-á de acordo com as necessidades de cada caso por meio de juntada de documentos. Esse procedimento é feito incluindo-se formalmente em um processo originais e/ou cópias de do-

cumentos, ou folhas que contém ordens judiciais, registro de decisões e informações; relevantes para o assunto de que trata o processo, dispostos em uma sequência lógica.

O processo inclui uma característica que o diferencia das outras espécies documentais que é a relação que os documentos possuem entre si. Nesse contexto as documentações são somadas durante o transcurso de uma atividade em comum e caso uma dessas tipologias seja retirada do processo, este perderá o sentido como instrumento capaz de formalizar decisões perante a justiça.

Processo apresenta-se como um “Ajuntamento encadeado de atos ou procedimentos praticados pelas partes, juiz e seus assistentes, tendentes à solução do pleito judicial, encerrando esse com a decisão final.” (SANTOS, 2001, p.195)

O Estado possui como parte dos seus poderes, a função jurisdicional, e nesta função cabe prestá-la conforme as Leis que regulam os conflitos exercidos mediante solicitações em forma de processos/ações. O processo, portanto, apresenta-se como “[...] relação jurídica submetida a uma instrumentalização metódica (o procedimento) para que possa desenvolver-se perante o poder judiciário.” (FIGUEIREDO; SÁ, 2009, p.22).

É nessa configuração que Heloísa L. Bellotto (2006, p. 101) aponta que os processos são constituídos “formando um conjunto material indivisível”. Podemos então, refletir acerca da discussão sobre a responsabilidade que o arquivista deve possuir para garantir a integridade na guarda desse tipo de documentação, estas que dizem respeito à vida, integridade e atividade de milhares de pessoas e instituições, respectivamente, isto quando discutimos o cenário paraibano e os processos cíveis de família. É de notório saber, que no panorama nacional o quantitativo de processos tramitando, bem como os que já obtiveram o arquivamento ordenado no Judiciário, passa dos milhões dessas ações.

Segundo Gonçalves (2010, p. 94), faz parte do processo a “apresentação da demanda, a citação do réu, o oferecimento da resposta, as audiências, o julgamento nas várias instancias constituem atos, encadeados logicamente, que se voltam para o objetivo determinado da prestação jurisdicional.”

O processo procura resultar em um pedido correspondente ao direito material, por meio de técnicas apropriadas e válidas para que se resolva o conflito a que se propôs a cumprir. Para tanto, verificam-se os pressupostos processuais, se válidos,

haverá a análise do mérito⁵ do processo, caso não haja validade nos pressupostos processuais, o processo é encerrado sem o *juízo de mérito*, sendo ordenado o arquivamento.

Se o juiz verifica que ela não preenche os requisitos exigidos por lei e não é possível emendá-la, ou se o autor não cumpre a determinação judicial de correção dos vícios que contém, o juiz indefere a inicial e extingue o processo antes mesmo que a relação jurídica processual se torne completa [...]. (GONÇALVES, 2010, p. 95).

O julgamento de mérito é realizado pelo juiz competente ao receber a demanda / petição inicial analisando-a minuciosamente e verificando os pressupostos do pedido exposto. A partir do recebimento da petição, sua análise e aprovação do pedido o juiz ordena a citação do réu.

Diante de efetivamente ocorrer a citação do réu, o processo passa a exercer uma relação jurídica válida, podendo, portanto, seguir adiante de acordo com a vontade e contestação das partes que nesse momento passam a apresentar as provas em forma de documentos e juntá-los ao corpo do processo.

O Código de Processo Civil, Art. 262, estabelece que “O processo civil começa por iniciativa da parte, mas se desenvolve por impulso oficial”. Isso culmina na compreensão de que os processos partem, inicialmente, devido a vontade da parte autora, com objetivo de obter, exigir, modificar algum direito.

Desta forma, o processo só passa a constituir-se como tal com sua entrada e apreciação do juiz competente com relação aos aspectos formais do pedido inicial (petição inicial) e a apresentação dos documentos capazes de fundamentar, preliminarmente, esse pedido. Posteriormente, de acordo com a tramitação do processo, mais documentos são acrescentados.

As Varas de família, segundo a Lei de Organização e divisão Judiciárias do Estado da Paraíba (2011, p. 41) responsabilizam-se por julgar as ações que possuem matérias judiciais abaixo relacionadas

I – as ações de nulidade e anulação de casamento, separação judicial e divórcio, bem como as relativas a impedimentos matrimoniais e à separação de corpos; II – os pedidos de emancipação e suprimento de consentimento dos pais e tutores; III – as ações relativas às uniões estáveis e sua dissolução, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar; IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; V – as ações de investigação de paternidade ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos, ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de

⁵ Preenchimento das condições da ação. (Gonçalves, 2010, p. 95).

reconhecimento de filiação paterna ou materna; VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família; VII – as ações relativas a alimentos; VIII – as ações de adoção de maiores de dezoito anos; IX – as ações relativas ao estado civil e à capacidade das pessoas e seus incidentes processuais; X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; XI – os pedidos de especialização de hipoteca legal. Parágrafo único. Cabe ao juiz da Vara de Família cumprir cartas precatórias relativas à matéria de sua competência.

O Poder Judiciário, mais especificamente e de acordo com o enfoque desse trabalho, as causas cíveis de família, tem a obrigação, por meio de seus agentes do direito, de decidir, com base na legislação vigente a vida das pessoas, analisando-se as documentações (espécies documentais e tipologias) apresentadas nas contestações.

5 “A ANÁLISE DOS FATOS”: identificando e delineando as características das tipologias em processos judiciais

Identificar tipologias é uma das atividades básicas quando se deseja obter dados concretos sobre um acervo documental seja ele de qualquer extensão e idade. Para isso, nessa pesquisa, foram estudados 12 processos judiciais cíveis de família, por meio de fichas de identificação. As fichas foram divididas com objetivo de atingir resultados em três aspectos: a) identificar o processo estudado, b) identificar as características dos documentos dentro dos processos e c) coletar dados referentes à capacidade desses documentos de refletirem a vinculação com suas unidades produtoras, bem como os processos os quais fazem parte.

A *Ficha de identificação 1*; foi aplicada visando coletar informações sobre os processos judiciais. Ou seja, coletamos as informações de identificação dos processos com base no seu exterior, sem analisar nesse primeiro momento, os documentos que fazem parte do seu conteúdo. Isto feito de acordo com os seguintes campos: **Identificação do processo**: os processos serão numerados sequencialmente para fácil localização na pesquisa; **Vara**: identificação da Vara onde os processos tramitaram; **Ação**: nomenclatura dos processos; **Nº do processo**: identificação do processo por código numérico único, não sendo revelados os dígitos finais com objetivo de manter o sigilo do material trabalhado; **Distribuição**: data e hora que os processos foram distribuídos no setor de distribuição para então tramitarem nas respectivas Varas; **Autuação**: data da preparação para tramitação interna do processo nas Varas, ou seja, são verificadas as documentações, feita a contagem dos documentos e inserida a capa do processo; **Autor**: Não serão revelados, mas deve ser registrada a existência desse elemento, pois se constitui como um importante elemento de localização dos processos, assim como o **Réu**: parte que receberá citação, este que responderá pelo processo, contestando-o ou aceitando os fatos expostos inicialmente como verdadeiros; **Número de páginas**: outro importante elemento nos processos, pois é realizada a contagem de folhas a cada movimentação, inserção de novos documentos, despachos, todos devidamente assinados. Segue o Modelo da referida *ficha de identificação 1*:

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO 1: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 1 – Nº XXX.XXXX.XXXX.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Nome da ação	
Nº do processo: XXX.XXXX.XXXX.XX - X	Distribuição: 00/00/0000; 00:00hs		Autuação em: 00/00/0000
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Número de páginas: 00			

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

A *Ficha de identificação 2*: Consiste no instrumento de coleta de informações referentes aos documentos que compõem os processos, identificando suas características: **Identificação dos documentos – processo nº xxx.xxxx.xxxx.xx – x Documento 1 – Nomenclatura do documento (Forma)**: com essa ficha identificamos os documentos dentro dos processos, sua posição na ordem pela qual foram juntados/anexados no processo, sua nomenclatura e forma em que se apresentam (cópias ou originais); **Produtor do documento**: identificação de quem foram os responsáveis pela produção do documento, seja órgão ou pessoa; **Competência**: função da pessoa/órgão responsável pela produção; **Objetivo da produção**: função pela qual o documento foi criado/função do documento no processo; **Conteúdo**: características internas do documento, os elementos que o constituem, descrição geral; **Fundamento legal**: o embasamento que justifica a produção do documento, bem como o ato que se propõe a cumprir; **Documentos anexos**: indica a existência ou não de documentos anexos ao analisado; **Documentos juntados**: indica a existência ou não de documentos juntados ao analisado; **Tramitação**: indica o local de produção, setores que o documento percorre até terminar a tramitação; **Informações gerais**: caso seja necessário, são acrescentadas nessa ficha informações sobre os documentos de forma geral, bem como possíveis alterações na nomenclatura dos documentos, mantendo-se a original e as alterações constam entre colchetes.

Modelo da ficha de identificação 2:

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO 2: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – 1 Nº XXX.XXXX.XXXX.XX - X

DOCUMENTO 1 – NOMENCLATURA DO DOCUMENTO (FORMA DO DOCUMENTO)

- Produtor do documento:

- Competência:
- Objetivo da produção:
- Conteúdo:
- Fundamento legal:
- Documentos anexos
- Documentos juntados:
- Tramitação:
- Informações gerais:

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

Dessa maneira nos foi possível identificar, nos treze processos estudados, vinte e uma tipologias documentais:

- **Petições iniciais;**
- **Guias de distribuição;**
- **Termo de designação de audiência;**
- **Mandados de citação;**
- **Certidão [de devolução de mandado];**
- **Termos de audiência;**
- **Mandados de intimação;**
- **Conclusão [encerramento dos autos];**
- **[Termo de despacho de Autos conclusos];**
- **Carta de intimação;**
- **[Requerimento de representação por terceiros];**
- **Mandados de averbação e registro de sentença;**
- **Sentença judicial;**
- **Alvará de autorização judicial;**
- **Certidão [negativa de intimação];**
- **Termo de compromisso de guarda definitiva;**
- **Mandado de citação de terceiros;**
- **Mandado de intimação de testemunha;**
- **Termo de audiência [testemunhal];**
- **Consulta de publicação;**
- **Termo de compromisso de curador definitivo;**

Foram identificadas, também duas espécies documentais nos processos, são elas:

- **Ofício;**
- **Petição.**

Esses documentos foram estudados por se constituírem componentes do processo e estabelecerem relações orgânicas com o restante dos documentos. Desta forma não podem ser desvirtuados da análise dos processos como um todo.

A pesquisa foi realizada em contato direto com os processos judiciais, coletando-se as informações através da leitura dos documentos. Nessa parte do trabalho foram realizadas algumas considerações abaixo relacionadas quanto à identificação tipológica desses processos. Estas foram feitas da seguinte forma: foram preenchidas 124 fichas de identificação em 12 processos judiciais, no entanto, muitas delas se repetem durante o transcurso das ações, dessa forma, optamos por arranjar as considerações sobre as tipologias repetidas de modo uniformizado, citando apenas as peculiaridades quando existentes.

Optamos também por realizar o delineamento dos documentos já nesta fase da pesquisa, apontando suas características com base no campo “**Conteúdo**” das fichas de identificação, sendo estas relacionadas juntamente com as considerações sobre a identificação dos documentos de maneira unificada, buscando melhorar, didaticamente, a visualização de como ocorreu essa pesquisa⁶.

5.1 – AS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS

1 PETIÇÕES INICIAIS

Esta primeira tipologia são documentos apresentados por advogados, no exercício de suas funções, sejam públicas ou privadas, ou seja, na Defensoria Pública ou em escritórios de advocacia foi facilmente possível identificar a proveniência dessas

⁶ Por exemplo, as petições iniciais são documentos que tem sua estrutura padronizada e não necessita de observações sobre a identificação em todas elas, mas quando identificarmos diferenças nas tipologias elas foram apontadas e discutidas.

documentações. Isto foi feito com preenchimento do campo **Produtor do documento**, nas fichas de identificação.

Foi-nos possível perceber que esses documentos apresentam informações que o remetem facilmente, além do produtor, qual seu objetivo de produção (o pedido), a indicação das partes, o processo o qual faz parte e o fundamento legal em parte ou como base do pedido. Um fundamento legal “em parte” é aqui discutido não como uma legislação em que é sustentado o pedido, mas sim como um complemento dele, como por exemplo, no caso em que, na petição (processo de alvará), apenas é citada a Lei que garante o auxílio da Justiça Gratuita. (Ver: Apêndice A, p. 24: **FICHA 31: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 1**). Em apenas uma petição inicial não foi informado nenhuma legislação. (Ver: Apêndice A, p. 86: **FICHA 111: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 1**)

As petições iniciais proporcionaram uma reflexão relevante na análise, visto que, para produzirem efeito legal e o processo siga adiante, essa documentação necessita estar acompanhada de outros documentos complementares / probatórios. Por exemplo: certidões de casamento, de nascimento, cédulas de identidade, CPF, etc. e isto lhes confere uma classificação de documentos compostos, portanto, a identificação, em fichas, limitou-se apenas à Petição inicial, havendo indicações de quais os documentos são anexos à petição nos campos *Documentos anexos* e *Informações gerais*, nas referidas fichas de identificação. Nos demais casos em que os documentos apresentam outros anexos, a identificação foi feita apenas levando em consideração o documento principal. (Ver: Apêndice A, p. 01: **FICHA 2: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 1**).

- Objetivo da produção:

Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.

- Conteúdo:

Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogada, numeração da página devidamente assinada.

- Informações gerais:

A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de pobreza]; Certidão de nascimento; Carteira de identidade; Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, constituindo-se como um documento composto. A tipologia “declaração”, por não estar corretamente nomeada, optamos por atribuir o complemento, deixando entre colchetes, [xxxx], as alterações.

2 GUIAS DE DISTRIBUIÇÃO

As guias são os documentos que comprovam o registro dos processos e sua distribuição para as Varas competentes, são padronizados e que, no momento do registro e distribuição, passam a fazer parte dos processos posicionados logo após a petição inicial.

A identificação deste tipo documental é bastante relevante, pois se constitui também um documento capaz de relacionar o processo com a Vara a que compete, trazendo assim informações pontuais. Podemos relacioná-la como uma espécie de “nota fiscal” do processo. Além disso, esse documento ocorreu em todos os processos estudados. (Ver: Apêndice A, p. 03: **FICHA 3: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 2**).

- Objetivo da produção:

Deferir gratuidade judiciária, quando solicitada, designar a data das audiências, ordenar a citação das partes.

- Conteúdo:

Assinaturas e carimbos do Escrevente, Juiz da Vara, representante do Ministério Público, Analista / técnico(a) judiciário(a), data, juntada de documento (mandado), numeração da página devidamente assinada.

3 TERMO DE DESIGNAÇÃO DE AUDIÊNCIA

Esse tipo documental obteve apenas uma ocorrência nos processos analisados, no entanto, assemelha-se com os termos de audiência em sua estrutura. A diferenciação, além da nomenclatura está presente no objetivo de sua produção que é basicamente marcar a audiência e ordenar a citação das partes. Essa tipologia foi identificada em uma ação de alimentos e como apenas nela, dentre os demais processos estudados, pode ser uma indicação de um caráter diferenciador com relação à especificidade dessa modalidade processual.

Dessa forma, denuncia a necessidade de uma investigação acerca dessa temática. Seria possível constatar os elementos (documentações) diferenciadores, dentro de processos judiciais, através dos parâmetros da diplomática e tipologia documental e assim chegarmos a uma melhor compreensão de como funcionam, tramitam e são formados os processos de mesmas classes processuais (espécies de

processos). (Ver: Apêndice A, p. 02: **FICHA 4: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 3**)

- Objetivo da produção:

Deferir gratuidade judiciária, quando solicitada, designar a data das audiências, ordenar a citação das partes.

- Conteúdo:

Assinaturas e carimbos do Escrevente, Juiz da Vara, representante do Ministério Público, Analista / técnico(a) judiciário(a), data, juntada de documento (mandado), numeração da página devidamente assinada.

4 MANDADOS DE CITAÇÃO

Os mandados de citação são elementos obrigatórios em processos que envolvem pelo menos duas partes de interesses divergentes, e ainda em alguns casos em que há consenso entre essas partes. Para o direito, e a parte ré (quando existente), o processo só passa a valer a partir do momento em que o réu é citado e assim passa a tomar conhecimento sobre a ação que foi movida contra ele.

Essa tipologia tem como característica a existência em seu verso da certidão de cumprimento do mandado pelo oficial de justiça, sendo ela negativa ou não. Em caso negativo deve-se explicar o motivo da não realização da citação, para então remetê-la ao conhecimento do juiz, que determina uma nova ordem de citação. Esse documento foi identificado apenas uma vez na pesquisa. (Ver: Apêndice A, p. 03: **FICHA 5: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 4**)

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte **ré** em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**002**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.

5 CERTIDÃO [DE DEVOLUÇÃO DE MANDADO]

Ao contrário de algumas tipologias identificadas nos processos judiciais, a “Certidão [de devolução de mandado]” é uma documentação elaborada não por um setor, órgão, Vara, etc., mas pelo oficial de justiça encarregado por realizar tais mandados. Nos casos em que há devolução desse mandado deve ser informado ao juiz o motivo pelo qual o procedimento não pôde ser concretizado.

Dessa maneira, não se localiza no verso do mandado e sim em um documento a parte, divergindo dos mandados em que são possíveis de ser realizados. A pesquisa mostrou que essas certidões não pertencem a um modelo pré-definido, não sendo estabelecidos a elas cabeçalhos com brasões ou o nome da instituição, parte textual e, em seguida, protocolo final (escatocolo), de acordo com as indicações da diplomática.

Além disso, a nomenclatura da tipologia apresentou-se de forma generalizada, como espécie documental, necessitando, na nossa compreensão, de especificação com relação à sua atividade que é particular em casos de não cumprimento do mandado solicitado pelo juiz. Portanto, optamos por modificar essa nomenclatura deixando entre colchetes as referida alterações, para que haja entendimento do leitor sobre esse procedimento aqui adotado. (Ver: Apêndice A, p. 04: **FICHA 6: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 5**)

- Objetivo da produção:

Informar ao juiz o motivo pelo qual se deu o não cumprimento do ato, compor o andamento / tramitação do processo.

- Conteúdo:

Exposição do motivo pelo qual não se confirmou a citação do réu, datação e assinatura do Oficial de justiça, número do processo, numeração da página devidamente assinada.

6 TERMOS DE AUDIÊNCIA

Os termos de audiência são documentos de ajuste em que se relatam acontecimentos e decisões jurídicas quanto à situação dos envolvidos no pedido inicial. Assim, tem basicamente ou o mesmo efeito de uma sentença judicial, além disso, os termos de audiência pesquisados mostraram-se com uma estrutura bem definida, com vários elementos que o remetem ao produtor, a função para a qual foi elabora-

do, ao processo que pertence, as partes envolvidas, bem como assinaturas dos presentes na sala de audiência.

Esse tipo documental, diante da finalidade de produção que possui, obteve ocorrência em muitos dos processos estudados, quando não, são substituídos pelas Sentenças Judiciais. Citamos, portanto, como exemplo: Apêndice A, p. 05: **FICHA 7: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 6**);

- Conteúdo:

Nome da Vara, nomes do juiz de direito, do promotor(a) de justiça, do autor, do réu, data do documento, motivo da audiência, assinaturas do juiz de direito, defensores públicos, técnica judiciária, promotor de justiça, solicitação de mandados, juntada de documentos, numeração da página devidamente assinada.

7 MANDADOS DE INTIMAÇÃO

Os mandados de intimação se apresentaram na pesquisa semelhante aos mandados de citação quanto sua estrutura, diferenciando-se na nomenclatura e no objetivo, pois esse tipo documental é direcionado ao(s) autor(es) do processo ao invés das citações que se direcionam ao(s) réu(s) do processo, quando existem, e possuem como função informar sobre a realização de audiências de instrução e julgamento ou de conciliação, isto dependendo do motivo do processo.

Dessa forma citamos como exemplo os Apêndice A, p. 06: **FICHA 8: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 7**);

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**001**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte **autora** e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, Certidão [negativa de intimação], numeração da página devidamente assinada.

Diante da semelhança das demais fichas identificadas na pesquisa com esta mesma tipologia, estas que ocorreram em todos os processos, pois essa é a forma mais utilizada de tornar possível para as partes tomar conhecimento sobre a realização de audiências.

8 CONCLUSÃO [ENCERRAMENTO DOS AUTOS]

Esse tipo documental tem por objetivo encerrar os autos do processo, onde o juiz responsável pela Vara considera-os finalizados e ordena seu arquivamento. Quanto a esse documento enfrentamos dificuldade com relação a o considerarmos ou não uma tipologia documental, pois sua estrutura é formada apenas por carimbos e assinaturas sem que haja cabeçalhos, parte textual e final bem definido.

Optamos por considerá-la um tipo documental com base na relevante função que exerce no processo. Além disso, nos proporcionou dúvidas no processo de identificação pela semelhança na nomenclatura e finalidade com outra documentação também identificada nos processos, os “[Autos conclusos]”, estes que serão discutidos adiante. (Ver: Apêndice A, p. 10: **FICHA 13: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 12**);

<p>- Objetivo da produção:</p>
<p>Tornar conclusos os autos do processo, bem como ordenar seu arquivamento.</p>
<p>- Conteúdo:</p>
<p>Carimbo de conclusão, data, ordem de arquivamento, assinatura e carimbo do juiz, assinatura e carimbo do(a) analista judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Informações gerais:</p>
<p>Esse documento é formado apenas por carimbos e assinaturas, não possuindo uma estrutura formal definida previamente.</p>

9 [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS]

Esta documentação segue a problemática do documento anterior quanto à nomenclatura e estruturação na identificação. Esse documento tem como produtor a Vara de família estudada, mas não há indicações nele dessa condição. Os elementos encontrados no documento não nos ofereceram claras indicações de qual seu objetivo de produção. Diante disso, realizamos a leitura do seu conteúdo, bem como pesquisa em obras do direito a fim de compreendermos esse objetivo.

Foi constatado que essa tipologia documental tem como função no processo registrar o recebimento dos autos iniciais do processo e dar prosseguimento jurídico ao pedido em forma de despacho, aceitando como válidos os argumentos apresen-

tados. Observamos então a relevância desse documento e com base nessa premissa, a necessidade de reformulação estrutural, padronização e readequação da nomenclatura, já que sua estrutura fundamenta-se em carimbos e uma pequena parte textual e a inexistência de um nome definido para este documento.

Além disso, possibilita ambiguidade com relação ao objetivo de produção por apresentar em um dos carimbos os termos “Autos conclusos”, que em uma primeira análise aparenta constituir-se um encerramento do processo, quando na realidade significa que ali foi dado um despacho em que o juiz aceita como válidos os pressupostos processuais e encaminha / ordena a intimação e citação das partes para o andamento / tramitação do processo. Essa documentação ocorreu em todos os processos estudados e possui mesma estrutura de elaboração. Portanto, como exemplo citamos: Apêndice A, p. 12: **FICHA 16: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 2).**

- Objetivo da produção:

Tornar conclusos os autos do processo, bem como ordenar seu arquivamento.

- Conteúdo:

Carimbo de conclusão, data, ordem de arquivamento, assinatura e carimbo do juiz, assinatura e carimbo do(a) analista judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.

- Informações gerais:

Esse documento é formado apenas por carimbos e assinaturas, não possuindo uma estrutura formal definida previamente.

Ainda assim inexiste qualquer menção ao processo que pertence e a Vara que tramita, sendo a única possibilidade de resgate, em caso de separação acidental, desse documento dos autos, o rastreamento através do nome do magistrado responsável pela Vara o que levaria a um eventual atraso nesse procedimento.

10 CARTA DE INTIMAÇÃO

Trata-se de uma modalidade de intimação a qual é feita através do serviço dos Correios, dispensando-se o oficial de justiça nesse caso. Ainda assim, sua finalidade é a mesma da intimação via oficial de justiça, sendo que os elementos da carta não se demonstraram os mesmos dos mandados de intimação, mas ainda assim não houve dificuldades na identificação desse tipo documental. (Ver: Apêndice A, p. 13: **FICHA 17: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 3)**

- Objetivo da produção:

Intimar a parte ré a comparecer em data e hora marcadas à audiência de conciliação e/ou ratificação dos autos.

- Conteúdo:

Nome da Vara, Número do processo, Nome das partes, endereços, destinatário da carta, assinatura do técnico(a) judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.

11 [REQUERIMENTO DE REPRESENTAÇÃO POR TERCEIROS]

Esse Requerimento tem como estrutura a mesma da petição inicial, diferenciando-se na função que exerce no processo. Nesse caso, sua função é requerer ao juiz a representação de alguma das partes por pessoa devidamente munida de poderes atribuídos pelo requerente por documentação específica.

Para o caso dessa tipologia há documentações anexas que comprovam a vontade do outorgante, nesse caso, as documentações anexas são Instrumento de procuração e Instrumento de mandato, ambos na forma original. Optamos por inserir um complemento na nomenclatura para uma melhor compreensão do documento. (Ver: Apêndice A, p. 15: **FICHA 19: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 5**)

12 MANDADOS DE AVERBAÇÃO E REGISTRO DE SENTENÇA

Os mandados de averbação e registro de sentença cumprem uma importante função para as partes do processo, sendo esta a ordem judicial de modificação em cartório de informações que concernem às pessoas que solicitaram a concretização do ato. As informações que o mandado autoriza serem alteradas estavam incluídas em livro de registros de posse do Cartório o qual foi realizado o procedimento de, no caso dos documentos identificados nessa pesquisa, casamento e registro de nascimento.

Assim, as duas tipologias documentais identificadas como mandados de averbação e registro de sentença na pesquisa foram responsáveis pela modificação de informações relativas à mudança de nome, voltando a ser de solteiro(a) de uma das partes a partir de um divórcio (Ver: Apêndice A, p. 17: **FICHA 21: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 7**) e inclusão do nome paterno no

registro de nascimento de uma criança a partir da ação de Investigação de paternidade, onde confirmou-se o parentesco entre a criança e a parte ré (Ver: Apêndice A, p. 23: **FICHA 29: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 7**). Contudo, suas estruturas se assemelham com a de termos de audiência e os elementos identificados os remetem aos produtores, bem como aos processos que fazem parte.

13 SENTENÇA JUDICIAL

Documento que dá por encerrado o processo e decide quais procedimentos serão adotados em resolução da causa do pedido. Na identificação tipológica esse documento tem basicamente a mesma estrutura dos termos de audiência, diferenciando-se no conteúdo no sentido de não haver relato da audiência, pois somente apresenta a decisão tomada, com ou sem julgamento de mérito. Ainda assim apresenta uma estrutura capaz de remetê-las ao produtor e, além disso, aos processos que pertencem.

Esse tipo documental foi identificado em quatro processos analisados representados pelas fichas de identificação referenciadas como: Apêndice A, p. 27: **FICHA 34: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 4**; Apêndice A, p. 42: **FICHA 53: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 7**; Apêndice A, p. 56: **FICHA 71: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 9**; Apêndice A, p. 89: **FICHA 115: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 5**. Os quatro documentos apresentaram a mesma estrutura, apenas o documento identificado no Apêndice A, p. 89: **Ficha 115**, não relacionou especificamente a Vara responsável pela produção no cabeçalho.

14 ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO JUDICIAL

Os alvarás de autorização possuem como incumbência documentar a liberação de algum direito adquirido em consonância com a ação e a decisão proferida pelo juiz. Essa tipologia serve para que o titular do pedido tenha prova da existência do direito legítimo. Essas documentações são estruturadas de maneira a privilegiar as informações que o tornem válido juridicamente, ou seja, detêm dos elementos necessários à indicação dos produtores, sinais de validação (assinaturas, carimbos,

etc.), o que não determinou em uma dificuldade no momento da identificação desse documento, pois na sua disposição estrutural é possível facilmente localizar essas circunstâncias. (Ver: Apêndice A, p. 28: **FICHA 35: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 5**);

- Conteúdo:

Nome da Vara, nome da ação, nº do processo, nome do requerente, decisão do juiz, data da produção do documento, identificação do(a) analista judiciário, assinatura do juiz, assinatura do(a) representante da parte autora (menor de idade), carimbo de registro de sentença, carimbo de pedido de arquivamento do processo, carimbo de juntada de documentos ([petição de execução de alimentos]), página numerada e devidamente assinada.

(Apêndice A, p. 28: **FICHA 36: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 6**).

- Conteúdo:

Nome da Vara, nome da ação, nº do processo, nome do requerente, data da produção do documento, assinatura e carimbo do(a) defensoria pública, carimbo e assinatura do juiz competente, carimbo de autos conclusos, assinatura do escrevente, página numerada e devidamente assinada.

15 CERTIDÃO [NEGATIVA DE INTIMAÇÃO]

De acordo com os dados coletados para essa pesquisa, a documentação não apresentou estruturação formal pré-definida o que não o invalida, pois cumpre a função pela qual foi produzido – informar ao juiz o motivo da não realização de intimação à parte mencionada no documento.

Na sua identificação observamos a generalidade do termo que o define (Certidão), sendo este aplicado em diversas outras situações sem a existência de uma padronização destes procedimentos jurídicos dentro alguns processos e diante disso, optamos por inserir um complemento entre colchetes sinalizando tal ato.

(Ver: Apêndice A, p. 35: **FICHA 44: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 7**).

- Conteúdo:

Exposição do motivo pelo qual não se confirmou a intimação da parte autora, datação e assinatura do Oficial de justiça, número do processo, numeração da página devidamente assinada.

- Informações gerais:

O complemento na nomenclatura na certidão [negativa de intimação] foi atribuído por nós de acordo com a verificação do conteúdo do documento.

16 TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA DEFINITIVA;

Essa tipologia ocorreu apenas uma vez na pesquisa – processo: guarda de menor – demonstrando dessa forma sua peculiaridade: definir a tutela de um menor por meio da comprovação do direito sob a apreciação do juiz. No caso desse documento houve a percepção da ausência da assinatura referente abaixo da contagem de páginas, mas ainda assim no documento constam informações sobre sua proveniência e objetivo de produção.

(Ver: Apêndice A, p. 43: **FICHA 54: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 8**).

- Objetivo da produção:

Firmar o compromisso de guarda definitiva e nomear novo representante legal do menor.

- Conteúdo:

Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, do autor, data da realização da audiência, motivo da audiência, assinaturas do juiz, parte autora.

A referida assinatura abaixo da numeração da página do processo é um elemento essencial nos documentos processuais judiciais, pois evidencia o encadeamento lógico que o processo foi seguindo até chegar ao seu final. No caso desse processo, o último documento da sequência foi o termo de guarda definitiva que foi elaborado e assinado após ser proferida a sentença.

17 MANDADO DE CITAÇÃO DE TERCEIROS

Esse mandado tem por objetivo a citação de pessoas que servirão de testemunhas para instruir o processo e assim promover o andamento do pedido. O documento possui a mesma estrutura dos mandados de intimação e citação, diferenciando-se nesse quesito de não ser encaminhado a uma das partes do processo (autor e réu), mas sim um sujeito diferente desses, uma pessoa externa à situação com con-

dições de prestar esclarecimentos sobre a circunstância que o processo procura resolver.

Assim sua identificação foi considerada satisfatória, pois esse documento apresentou as informações necessárias quanto às suas características, percepção do objetivo de sua produção e efeito dentro do processo.

(Ver: Apêndice A, p. 60: **FICHA 77: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 5).**

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite o sujeito, em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**002**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.

Cabe ressaltar que na pesquisa, no mesmo processo, foi identificado também um **Mandado de intimação de testemunha**, assemelhando-se ao documento abordado anteriormente, mas que apresentou um termo que o definia de maneira diferente e que os objetivos de produção dessas duas tipologias se mostraram os mesmos. Dessa forma, podemos inferir sobre a carência de padronização dos documentos produzidos na mesma Vara.

(Ver: Apêndice A, p. 62: **FICHA 79: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 7).**

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a **testemunha** para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**004**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da testemunha e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.

18 MANDADO DE INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA;

Essa documentação ocorreu apenas duas vezes, em um mesmo processo, na pesquisa isso de acordo com a especificidade do objetivo de sua produção, que busca intimar para audiência realizada em data, dia e hora marcadas, testemunhas que serão interrogadas com ênfase em instruir o juiz para a tomada de sua decisão quanto à situação / conflito judicial proposto. (Ver: Apêndice A, p. 62 **FICHA 79: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 7**);

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a **testemunha** para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**004**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da testemunha e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.

(Ver: Apêndice A, p. 64: **FICHA 81: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 9**);

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a **testemunha** para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**005**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da testemunha e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.

19 TERMO DE AUDIÊNCIA [TESTEMUNHAL]

Essa tipologia é produzida com a mesma finalidade dos termos de audiência já relacionados anteriormente, contudo há de se registrar que nessa audiência existe a

presença de testemunha(s) para a comprovação do direito a que se quer adquirir, peticionado no início do processo.

Nesse sentido, o documento apresentou uma estrutura formal que indica, com objetividade, os caracteres que o remetem aos produtores e ao processo de origem, facilitando sua reintegração, em caso de separação desse documento aos autos. (Ver: Apêndice A, p. 65: **FICHA 82: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 10**);

- Objetivo da produção:

Registrar a realização de audiências com as testemunhas, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.

- Conteúdo:

Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público, advogados(as) das partes, técnico(a) judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.

20 CONSULTA DE PUBLICAÇÃO

Tipologia apenas com uma ocorrência na pesquisa, sendo esta, na realidade, uma confirmação da publicação em edital da sentença produzida pelo juiz mediante apreciação do processo. Diante disso, apresentou uma estrutura bastante peculiar já que traz em seu corpo textual carimbos e certidões que confirmam essa publicação, além de um recorte retirado do Diário da Justiça com o resumo da decisão judicial. (Ver: Apêndice A, p. 84: **FICHA 107: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 14**);

- Objetivo da produção:

Confirmar a publicação, por edital, das decisões proferidas em sentença judicial.

- Conteúdo:

Cabeçalho referente ao produtor do documento, data cronológica, texto, número do processo, nome das partes autora e ré, carimbo de certidão de afixação de cópia de edital, carimbo de certidão de publicação de edital em Diário da Justiça.

21 TERMO DE COMPROMISSO DE CURADOR DEFINITIVO

Documento de ajuste que objetiva formalizar a nomeação de pessoa responsável pela curatela de sujeito incapaz de gerir seus bens, de acordo com comprovação dessa incapacidade, sendo nomeado em caráter definitivo. Essa tipologia obteve apenas uma ocorrência na pesquisa, isto se deve ao caráter específico do objetivo para o qual foi produzida.

Nessa configuração o referido tipo documental estabelece, de acordo com os dados coletados, uma estrutura que reflete a função para o qual foi produzido, bem como traz informações capazes de remetê-lo ao produtor além do processo que faz parte. (Ver: Apêndice A, p. 85: **FICHA 108: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 15**)

- Objetivo da produção:

Firmar o compromisso de curatela definitiva e nomear novo representante legal do interditado.

- Conteúdo:

Cabeçalho com nome da Vara, nome da ação, número do processo, nome do juiz, das partes, data da realização da audiência, motivo da audiência, assinaturas do juiz e da parte autora – curadora nomeado(a), certidão de publicação de Sentença por edital, carimbo de certidão de trânsito em julgado, sem recurso, numeração da página devidamente assinada.

5.2 AS ESPÉCIES DOCUMENTAIS

1 OFÍCIOS

Os ofícios, como discutimos anteriormente no início desse capítulo de análise, não se estabelecem como tipologias documentais – entendidas como a configuração que as espécies documentais adquirem quando atribuímos a elas a função que motivou sua elaboração –, mas sim como espécie documental e, diante disso, optamos por realizar a análise dessa espécie documental utilizando os mesmos formulários de identificação das tipologias nos baseando na premissa de que esses documentos fazem parte de um conjunto material indivisível – os processos judiciais –, portanto, ignorá-los implicaria em um desmembramento de documentos, contrariando assim seu próprio conceito e característica.

Os ofícios identificados na pesquisa foram tanto produzidos pela 2ª Vara de família, quanto recebidos de outras instituições em resposta a solicitações realizadas pelo juiz de direito da referida Vara. No entanto foram identificados seis ofícios em dois processos judiciais (Modificação de cláusula, e Interdição, processos 10 e 11, respectivamente). Essas documentações seguiram um padrão pré-definido em todas as ocorrências na pesquisa, apresentando caracteres que o estabelecem como uma documentação oficial. (Ver: Apêndice A, p. 73: **FICHA 92: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 8**; Apêndice A, p. 78: **FICHA 99: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 6**; Apêndice A, p. 79: **FICHA 100: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 7**; Apêndice A, p. 81: **FICHA 103: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 10**; Apêndice A, p. 83: **FICHA 106: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 13**; Apêndice A, p. 85: **FICHA 109: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 16**).

2 PETIÇÃO

Essa modalidade de petição possui a mesma estrutura das demais petições já elencadas anteriormente e foi identificada em quatro dos processos judiciais estudados Processos **09** (Reconhecimento de união estável, apêndice A, p. 57), **10** (Modificação de cláusula, apêndice A, p. 67), **12** (Homologação acordo, apêndice A, p. 86) e **13** (Execução de alimentos, apêndice A, p. 91).

Diante desses dados, observamos que suas estruturas são semelhantes às Petições Iniciais, mas se diferenciam na intenção de sua elaboração que não se trata mais de requerer a apreciação de um juiz diante de uma situação de direito, iniciando assim um processo judicial, nesse caso, essas petições são produzidas de acordo com a necessidade de realizar outro requerimento (já com o processo tramitando) além do inicial. (Ver: Apêndice A, p. 60: **FICHA 76: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 4**; Apêndice A, p. 69: **FICHA 88: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 4**; Apêndice A, p. 89: **FICHA 114: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 4**; Apêndice A, p. 94: **FICHA 121: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 5**).

6 “ACARIAÇÃO DOCUMENTAL”: as relações entre tipologias – produtores; tipologias – processos judiciais

Diante da prática de estágio no Arquivo Judicial, *locus* dessa pesquisa, percebemos a necessidade de por vezes, diante de uma situação de desmembramento de alguns documentos dos processos, principalmente nos processos mais antigos, reintegrá-los aos autos do processo de origem. Nessa configuração, surgiu a problemática que permeia esse trabalho de conclusão de curso em como realizar tal atividade diante da perspectiva dos estudos em tipologia documental.

Recorremos então a buscas via web por publicações que pudessem nortear uma pesquisa com relação a esse assunto, foi a partir desse ponto que nos deparamos com o modelo base utilizado nessa pesquisa elaborado por Rodrigues (2002, p. 76), este que nos forneceu a percepção das características relevantes a serem observadas em tipologias documentais.

Após adaptações já mencionadas anteriormente, a coleta de dados nos mostrou que os campos do formulário que mais nos forneciam subsídios para preencher essa lacuna eram os relativos ao **Produtor do documento** e **Conteúdo**. Nesse primeiro, quando preenchido torna-se possível percebermos a relação que as tipologias documentais, estabelecem com quem as produziu. Já para que percebêssemos as funções da Instituição, analisamos então seu **Objetivo da produção** (terceiro campo do formulário de identificação).

No campo **Conteúdo**, coletamos as informações relativas aos dados que nos levam a relacionar as tipologias com sua unidade de produção. Foram coletadas de forma a elencarmos, de maneira resumida, as características que os documentos apresentam e que fossem capazes de subsidiar a percepção do vínculo tipologia - unidade produtora; tipologia – processo judicial.

Então observamos se nesses documentos havia informações que nos remetessem ao produtor e ao processo o qual faz parte. Nesse sentido, na grande maioria dos documentos analisados foi possível determinarmos essas características, tais como nome da Vara, número do processo, nome das partes, estas que são as informações mais relevantes para essa pesquisa.

Essas informações (Vara, número do processo, nome das partes, nome da ação) são norteadoras para localização dos processos no Arquivo Judicial, pois os fundos são cadastrados no sistema de busca informático do Tribunal de Justiça da

Paraíba (TJPB) com base nessas premissas. Além disso, a atividade de ordenamento das caixas contendo os processos são também dispostas tomando como alicerce esses dados.

Algumas das tipologias estudadas apresentaram problemas no momento de determinarmos seus nomes, estruturas e funções. Nesse caso, elencamos com intuito de ilustrar tal dificuldade o [termo de despacho de autos conclusos] que apesar de apresentar suas informações em consonância ao princípio da celeridade processual em que os agentes do direito buscam e devem

[...] encontrar meios de facilitar o acesso do cidadão à justiça, prestigiar a criação de instrumentos processuais que permitam proteger de modo eficaz e efetivo os interesses difusos e coletivos, e incentivar a figura de um juiz comprometido com a prova processual, principalmente ao sentir a inércia da parte, além da simplificação e racionalização de procedimentos, conciliação, equidade social distributiva, justiça mais participativa. (MOURA; CARDOSO, p. 04, s/d)

De acordo com esses valores recentemente incluídos aos procedimentos do direito⁷, algumas tipologias não são elaboradas de forma padronizada por visarem a tramitação mais rápida dos processos judiciais. Isso não implica dizer que essas tipologias não se firmam como válidas juridicamente, pois ainda assim, são assinadas, numeradas e carimbadas e são juntados aos processos, tornando-se peças documentais únicas responsáveis pela tramitação, dali por diante, do processo.

Diante desses casos fica evidente a necessidade de participação do arquivista na produção padronizada de documentos e dos estudos em tipologia documental, com vistas a uma produção inteligente e ao mesmo tempo racionalizada de documentos, mesmo nos casos em que há necessidade de tratá-los com celeridade, sem que se eliminem os caracteres que o façam diplomaticamente estético⁸.

Contudo, abaixo pautamos as tipologias identificadas na pesquisa que não foram possíveis de relacioná-las aos respectivos produtores nem aos seus processos:

- **Conclusão [encerramento dos autos]**; não apresentou nome da Vara;
- **[Termo de despacho de Autos conclusos]**; tipologia sem nomenclatura definida, não apresentou referências relativas ao produtor, ao processo, documento sem padronização estrutural;

⁷ O princípio da celeridade processual teve como marco inicial a aprovação da Emenda Constitucional 45/2004, após treze anos de tramitação. (MOURA; CARDOSO, s/d).

⁸ Por “diplomaticamente estético”, referenciamos os documentos que possuem sua estrutura diplomática bem definida (protocolo inicial, texto, escatocolo).

- **Certidão [negativa de intimação]**; não apresentou o nome da Vara responsável pela intimação, todavia, faz menção ao processo de origem;

Dentre essas tipologias relacionadas, as que apresentaram maiores dificuldades foram os “**Termos de despacho de Autos conclusos**”, pois não há qualquer estrutura formal, sendo esta documentação formada apenas por carimbos e uma pequena parte textual escrita à mão, tendo como responsável por esse despacho o juiz competente.

Autos, segundo Bellotto (2002, p. 49) apresentam-se como “relato pormenorizado de um acontecimento com a finalidade, em geral, de conduzir um processo a uma decisão”. No entanto, os “termos” que representam o conhecimento do juiz sobre a ação proposta e a despacha para que tramite, necessitam – arquivisticamente – de serem padronizados e atribuídos a eles elementos que os tornem possíveis de associarmos suas funções em detrimento de seus produtores e o conjunto documental o qual é uma peça.

As relações que as tipologias apresentam com seus produtores podem ser verificadas nas “marcas” produzidas que façam referência a instituição / setor / local de produção do(s) responsável(is) pela elaboração das tipologias, o que não foi representado em algumas tipologias presentes nesse estudo.

Dessa forma, compreendemos aqui a necessidade do Poder Judiciário atuar no combate às disfunções burocráticas que, por tempos, prejudicaram os procedimentos processuais, bem como suas partes, adiando durante anos até mesmo processos de simples implicações. Portanto, a análise e gestão arquivística dos documentos no Judiciário mostram-se evidentemente necessárias, de forma a proporcionar a padronização das documentações judiciais, aparentemente produzidas sem controle, sem planejamento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS: “a sentença do processo”

No decorrer dessa pesquisa, buscamos identificar características nos documentos em processos judiciais que demonstrassem suas relações com as respectivas unidades produtoras e, além disso, com os processos que fazem parte, “alimentando” assim nosso instrumento de coleta de dados (as fichas de identificação) com essas informações.

Dessa forma, a pesquisa mostrou a necessidade de intervenção do arquivista na produção documental, por algumas dessas tipologias se apresentarem de maneira a não indicar sua vinculação com os produtores, ao conjunto documental e provocar ambiguidade com relação à nomenclatura e, conseqüentemente, sua função no processo.

O instrumento de coleta de dados se mostrou suficientemente válido nesse processo de identificação, o que nos leva a crer que os campos elaborados supriram as expectativas e nos foi fornecido os elementos necessários à compreensão das situações que envolvem os procedimentos judiciais concernentes àqueles que foram estudados.

Diante desses dados de pesquisa e da análise dos elementos das tipologias judiciais, observamos que alguns desses documentos não refletem integralmente suas unidades produtoras, sendo esta, em alguns casos, uma tarefa quase impossível pelo motivo de que diversos documentos não trazem no seu corpo textual sinais que nos levam a remetê-los a essas condições.

Os estudos em tipologia documental proporcionam ao arquivista a compreensão desses elementos que promovem a correlação documento – unidade produtora; documento – função. Funções estas para as quais os documentos são destinados a cumprir, de maneira integrada, sob o contexto das atividades das pessoas ou instituições que os geraram.

Dessa forma, os documentos, no momento de sua produção devem ter sua estrutura planejada para atender as exigências das funções que pretendem atestar. Nessa atividade é imprescindível o estudo das tipologias documentais que se colocam à luz das mais diversas circunstâncias dentro das instituições.

Os arquivistas necessitam certamente reconhecer o material objeto de sua profissão – documentos e suas informações – e de sua atuação de modo prudente e capaz de modificar situações desfavoráveis, propondo melhorias adequadas a uma melhor gestão arquivística, sempre embasados em métodos científicos.

O Poder Judiciário paraibano não se mostra como um caso isolado quando analisamos a realidade institucional do Estado como um todo, pois ainda necessita evoluir na gestão arquivística, bem como a produção de conhecimento com relação a essa área. Dessa forma, ao investigarmos sua produção documental percebemos pouca preocupação na padronização de procedimentos e definição dos elementos relevantes que compõem as estruturas documentais, assim como defende a diplomática como ciência.

Assim, essa pesquisa obteve como ponto favorável a identificação das tipologias nos processos judiciais estudados. Esta tarefa possui fundamentos teórico-metodológicos encontrados na diplomática, onde a arquivística formula suas bases científicas de pesquisa em identificação dos documentos de arquivo (RODRIGUES, 2008).

Um problema encontrado durante a pesquisa, na identificação das tipologias foi em relação à nomenclatura de algumas delas. Os nomes de algumas tipologias não parecem refletir a função a qual foi fundamentada sua produção, de modo a confundir até mesmo quanto à sua finalidade. Diante disso, optamos por identificar os nomes na sua forma original e acrescentar, entre colchetes, possíveis alterações baseadas na leitura do conteúdo dos documentos em questão, como forma de apontar e sugerir mudanças com relação a essa problemática.

Com base no exposto, a pesquisa limitou-se no quesito da impossibilidade, neste trabalho monográfico, de pesquisar os processos sendo um de cada espécie e de cada Vara no Arquivo Judicial devido ao grande número de ações, esta tarefa demandaria mais tempo de coleta de dados, o que para essa oportunidade tornou-se inviável.

Desta forma, esse estudo vale-se do esforço em beneficiar o Judiciário paraibano com estudos neste arquivo, o Judicial, que é um setor responsável pela salvaguarda de processos judiciais, caracterizados arquivisticamente como de segunda idade ou intermediários e de atividade fim.

Os documentos do Judiciário ainda são pouco explorados no meio arquivístico, fato este que deve ser modificado em virtude da necessidade das instituições modernizarem-se quanto ao tratamento documental e a elaboração de programas de gestão de documentos baseados em procedimentos que, além de tudo, propiciem a celeridade que tanto precisa o Judiciário paraibano, e brasileiro.

Planos de classificação, tabelas de temporalidade e padronização de procedimentos são apenas algumas das sugestões de futuros estudos e aplicações no campo dos arquivos judiciais, bem como nos arquivos administrativos judiciais. Documentos de atividade meio e fim do Judiciário paraibano ainda devem ser contemplados com métodos científicos arquivísticos. São instituições que, por exemplo, no caso paraibano, possuem mais de uma centena de anos de funcionamento, de produção documental, e acúmulo desordenado desses documentos.

Mais estudos arquivísticos devem ser elaborados tendo como objeto documentações judiciais, sejam nos arquivos ou nos demais setores responsáveis por produzir documentos de várias espécies e tipologias. Diariamente, os Tribunais de Justiça e Fóruns (Cíveis, Criminais, etc.) produzem milhares de documentos e muitos deles, seguramente até o presente momento, na grande maioria, não dispõem de uma gestão de documentos arquivísticos calcada na cientificidade de métodos de pesquisa em diplomática e Arquivologia. Infelizmente, essa ainda é nossa realidade.

REFERÊNCIAS

ARÉVALO JORDÁN, Victor Hugo. **Técnicas documentales de archivo**: ordenación y clasificación de los documentos de archivo. Buenos Aires: Ediciones del Sur, 2003.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo, SP: Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2006.

_____. **Como fazer análise diplomática e tipológica de documento de arquivo**. Arquivo do Estado de São Paulo, SP: Imprensa Oficial do Estado, 2002.

_____. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2008.

BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes Franklin. **Noções de Paleografia e Diplomática**. 2. ed. Rio Grande do Sul, RS: Santa Maria, 1995.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005.

CASTILHO, Maria Augusta de; MARQUES, Heitor Romero; MANFROI, José; LOAL, Mirian Lange. **Metodologia da pesquisa e do trabalho científico**. 2. ed. Campo Grande, MS: UCDB, 2006.

DEMO, Pedro. **Pesquisa e construção do conhecimento**: metodologia científica no caminho de Habermas. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1994.

DURANTI, Luciana. **Diplomatica**: usos nuevos para una antigua ciencia. Carmona, Sevilla: S&V Ediciones, 1995.

FIGUEIREDO, Fábio Vieira; GIANCOLI, Brunno Pandori; **Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009. (Coleção OAB Nacional).

GIANCOLI, Brunno Pandori. Direito de família In: FIGUEIREDO, Fábio Vieira; GIANCOLI, Brunno Pandori (Org.). **Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009. cap. 6, p. 191-238. (Coleção OAB Nacional).

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2002.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística general**; teoría y práctica. 6. ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1993.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

MOURA, Fernando Galvão. CARDOSO, Raphael de Matos. **Celeridade processual: direito e garantia fundamental. A positivação de princípios constitucionais.** Disponível em: <<http://www.feb.br/revistafebre>>. Acesso em: 16 nov. 2011.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos. 2008.** 258 f. Tese (Doutorado em História Social) – Universidade de São Paulo: Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Departamento de História, São Paulo, 2008.

_____. **Tipologia documental como parâmetro para Gestão de documentos de arquivo: um Manual para o município de campo belo (MG).** 2002. 780 f. Dissertação (Mestrado em História Social) – Universidade de São Paulo: Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Departamento de História, São Paulo, 2002.

ROSSEAL, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Nova Enciclopédia, 1998.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA. **Lei Complementar nº 96**, de 03 de dezembro de 2010. Dispõe sobre a Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba e dá outras providências. Paraíba, 2010. Disponível em: <<http://www.tjpb.jus.br>>. Acesso em: 15 ago. 2011.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação.** São Paulo, SP: Atlas, 2006.

WAMBIER, Luiz Rodrigues; TALAMINI, Eduardo; ALMEIDA, Flávio Renato Correia de. **Curso avançado de processo civil: teoria geral do processo e processo de conhecimento.** 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008. v. 1.

APÊNDICE A – Fichas de identificação das tipologias documentais

FICHA 1: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 1 – Nº 200.2007.7923.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Alimentos
Nº do processo: 200.2007.7923.XX - X	Distribuição: 05/12/2007; 15:49hs	Autuação em: 10/12/2007
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 17		

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 2: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7923.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba / Advogada Defensora Pública do Estado da Paraíba.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita aos cidadãos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogada, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Lei 10.406/02, art. 1.694 – Novo Código Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Certidão de nascimento (cópia); Carteira de identidade (cópia); Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de pobreza]; Certidão de nascimento; Carteira de identidade; Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, constituindo-se como um documento composto. A tipologia “declaração”, por não estar corretamente nomeada, optamos por atribuir o complemento, deixando entre colchetes, [xxxx], as alterações.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 3: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para quais Varas competentes os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 4: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 3 – TERMO DE DESIGNAÇÃO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de Família – Juiz Competente.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] V – as ações de investigação de paternidade ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos (grifo nosso), ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de reconhecimento de filiação paterna ou materna; VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família; VII – as ações relativas a alimentos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>

<p>- Objetivo da produção: Deferir gratuidade judiciária, quando solicitada, designar a data das audiências, ordenar a citação das partes.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, número do processo, assinaturas e carimbos do Escrevente, do juiz da Vara, representante do Ministério Público, Analista / técnico(a) judiciário(a), data, juntada de documento (mandado), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art 7º Lei 5.478/68 do Código de Processo Civil (CPC); Art. 319, CPC; Art. 285, CPC.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de citação (réu).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única para o processo. Tramitação interna na 2ª Vara de família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 5: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE CITAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:</p> <p>I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte ré em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (002), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Certidão de devolução de mandado.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 6: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 5 – CERTIDÃO [DE DEVOLUÇÃO DE MANDADO] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Oficial de Justiça designado pelo Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Integrar a Central de Mandados;</p> <ul style="list-style-type: none"> I – realizar, pessoalmente, as citações, intimações, penhoras, arrestos, sequestros, avaliações e demais diligências ordenadas pelo juiz; II – lavrar a certidão e o auto da diligência que efetuar; III – solicitar, quando necessário, força pública para a efetivação de diligência; IV – fazer-se presente às audiências, quando designado; V – fazer os pregões nas audiências, nas arrematações e em outros atos judiciais, quando designado; VI – realizar as praças e leilões designados pelo juiz; VII – afixar e retirar editais; VIII – devolver os mandados à Central de Mandados, efetivamente cumpridos; IX – cumprir outras determinações do juiz, previstas em lei. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 64)
<p>- Objetivo da produção: Informar ao juiz o motivo pelo qual se deu o não cumprimento do ato, compor o andamento/tramitação do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição do motivo pelo qual não se confirmou a citação do réu, datação e assinatura do Oficial de justiça, número do processo, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Resolução nº 15/2002.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>

<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborada em via única – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntada ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A referida Resolução 12/2002, não foi localizada no regimento interno do Tribunal de Justiça da Paraíba para citação, assim como na Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba (LOJE). A denominação Certidão [de devolução de mandado] foi atribuída por nós através da análise do conteúdo escrito no documento.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 7: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 6 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] V – as ações de investigação de paternidade ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos (grifo nosso), ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de reconhecimento de filiação paterna ou materna; VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família; VII – as ações relativas a alimentos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a não realização de audiência de conciliação / instrução e julgamento, remarcá-la e renovar as intimações e citações.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nomes do juiz de direito, do promotor(a) de justiça, do autor, do réu, data do documento, motivo da audiência, assinaturas do juiz de direito, defensores públicos, técnica judiciária, promotor de justiça, solicitação de mandados, juntada de documentos, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>

Documentos juntados:

Mandado de intimação de audiência (autor).

- Tramitação:

Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família, juntado ao processo.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 8: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 7 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:

- I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca;
- II – informar os dados de produtividade;
- III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos;
- IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**001**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte **autora** e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, Certidão [negativa de intimação], numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Mandados de citação (**003 e 004**)

- Tramitação:

Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 9: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 8 – MANDADO DE CITAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:

I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca;

II – informar os dados de produtividade;

III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos;

IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte **ré** em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**004**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 10: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 9

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 9 – MANDADO DE CITAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa

<p>- Competência:</p>	<p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:</p> <p>I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca;</p> <p>II – informar os dados de produtividade;</p> <p>III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos;</p> <p>IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção:</p>	<p>Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo:</p>	<p>Número do processo, número do mandado no processo (003), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal:</p>	<p>Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos:</p>	<p>Não possui.</p>
<p>Documentos juntados:</p>	<p>Não possui.</p>
<p>- Tramitação:</p>	<p>Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais:</p>	<p>A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 11: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 10

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 10 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

- Produtor do documento:
 Juízo de Direito da 2ª Vara de família.

<p>- Competência:</p>	<p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] V – as ações de investigação de paternidade ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos (grifo nosso), ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de reconhecimento de filiação paterna ou materna; VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família; VII – as ações relativas a alimentos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção:</p>	<p>Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo:</p>	<p>Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, promotor de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor e defensor(a) público(a), técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado de registro de sentença, carimbo de certificado de publicação de sentença em cartório, carimbo de certificado de trânsito em julgado da sentença sem recurso, carimbo de certificado de solicitação de mandado, carimbo de certificado de realização de juntada, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal:</p>	<p>Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos:</p>	<p>Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados:</p>	<p>Mandado de intimação (005).</p>
<p>- Tramitação:</p>	<p>Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 12: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 11

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 11 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
--

<p>- Competência:</p>	<p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:</p> <p>I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca;</p> <p>II – informar os dados de produtividade;</p> <p>III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos;</p> <p>IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção:</p>	<p>Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo:</p>	<p>Número do processo, número do mandado no processo (005), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte ré e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, certidão [negativa de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal:</p>	<p>Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos:</p>	<p>Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados:</p>	<p>Não possui.</p>
<p>- Tramitação:</p>	<p>Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais:</p>	<p>A nomenclatura Certidão [negativa de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 13: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 1 – DOC. 12

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7923.XX – X
DOCUMENTO 12 – CONCLUSÃO [ENCERRAMENTO DOS AUTOS]

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
--

- Competência:	Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] V – as ações de investigação de paternidade ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos (grifo nosso) , ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de reconhecimento de filiação paterna ou materna; VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família; VII – as ações relativas a alimentos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).
- Objetivo da produção:	Tornar conclusos os autos do processo, bem como ordenar seu arquivamento.
- Conteúdo:	Carimbo de conclusão, data, ordem de arquivamento, assinatura e carimbo do juiz, assinatura e carimbo do(a) analista judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.
- Fundamento legal:	Não informado.
- Documentos anexos:	Não possui.
- Documentos Juntados:	Não possui.
- Tramitação:	Elaborado em via única, juntado ao processo – Tramitação interna – 2ª Vara de família.
- Informações gerais:	Esse documento é formado apenas por carimbos e assinaturas, não possuindo uma estrutura formal definida previamente.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 14: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 2 – Nº 200.2006.0294.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Divórcio consensual
Nº do processo: 200.2006.0294.XX - X	Distribuição: 29/06/2006; 13:50hs	Autuação em: 29/06/2006
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 17		

FICHA 15: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2006.0294.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Escritório de advocacia / Advogados associados.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia a pessoas físicas e jurídicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogada, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 1.120/CPC; Art.4º, § 2º da Lei 6.515/77; Lei 1060/50 (Justiça gratuita).</p>
<p>- Documentos anexos: Procuração Judicial (Original); Certidão de casamento (cópia); Certidão de nascimento (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Procuração Judicial (Original); Certidão de casamento (cópia); Certidão de nascimento (cópia), constituindo-se como um documento composto</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 16: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2006.0294.XX - X DOCUMENTO 2 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
--

- Competência:	Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] I – as ações de nulidade e anulação de casamento, separação judicial e divórcio (grifo nosso) , bem como as relativas a impedimentos matrimoniais e à separação de corpos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).
- Objetivo da produção:	Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.
- Conteúdo:	Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, marcando a data da audiência com carimbo e assinatura do magistrado, carimbo de certidão de solicitação de mandado, carimbo de certidão de expedição de Nota de Foro, numeração da página devidamente assinada.
- Fundamento legal:	Não informado.
- Documentos anexos:	Não possui.
- Documentos juntados:	Não possui.
- Tramitação:	Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.
- Informações gerais:	Documento formado a partir de carimbos, respectivamente assinados pelos responsáveis pela produção.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 17: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2006.0294.XX - X
DOCUMENTO 3 – CARTA DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:	Juízo de direito da 2ª Vara de Família.
- Competência:	Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] I – as ações de nulidade e anulação de casamento, separação judicial e divórcio (grifo nosso) , bem como as relativas a impedimentos matrimoniais e à separação de corpos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).
- Objetivo da produção:	Intimar a parte ré a comparecer em data e hora marcadas à audiência de conciliação e/ou ratificação dos autos.

<p>- Conteúdo: Nome da Vara, Número do processo, Nome das partes, endereços, destinatário da carta, assinatura do técnico(a) judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação (nº 001) ao autor (audiência).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 18: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2006.0294.XX - X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (001), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte autora e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada, carimbo de juntada.</p>

<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Petição e procuração.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 19: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2006.0294.XX - X
DOCUMENTO 5 – [REQUERIMENTO DE REPRESENTAÇÃO POR TERCEIROS]
(ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Escritório de advocacia / Advogados associados.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia às pessoas físicas e jurídicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Solicitar ao juiz competente, representação das partes do processo por pessoas nomeadas, para comparecer à audiência ora marcada de acordo com a impossibilidade de deslocamento dos requerentes ao juízo de direito.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados dos(as) partes (autor e réu), exposição do pedido, carimbo e assinatura dos advogados das partes, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Arts. 1125, 1135 do CPC. Art.1582, I, II, III. Art. 5º, XXXV, da Constituição Federal de 1988. Arts. 1120 à 1124 do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Instrumento de procuração (original); Instrumento de mandato (original).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>

- Informações gerais:

A nomenclatura da tipologia [Requerimento de representação por terceiros] foi atribuída por nós de acordo com análise do conteúdo do documento. O [Requerimento de representação por terceiros], para que valido juridicamente, necessita estar acompanhado dos documentos anexos: Instrumento de procuração (original); Instrumento de mandato (original) constituindo-se como um documento composto.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 20: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2006.0294.XX - X
DOCUMENTO 6 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Juízo de Direito da 2ª Vara de família.

- Competência:

Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar:

[...] I – as ações de nulidade e anulação de casamento, separação judicial e **divórcio (grifo nosso)**, bem como as relativas a impedimentos matrimoniais e à separação de corpos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).

- Objetivo da produção:

Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.

- Conteúdo:

Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público advogado, técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado de trânsito em julgado da sentença sem recurso, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Lei 6.515/ 77. Art. 269, III. Art. 1.120 / 1.124 do Código de Processo Civil.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 21: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 2 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2006.0294.XX - X

DOCUMENTO 7 – MANDADO DE AVERBAÇÃO E REGISTRO DE SENTENÇA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] I – as ações de nulidade e anulação de casamento, separação judicial e divórcio (grifo nosso), bem como as relativas a impedimentos matrimoniais e à separação de corpos; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Modificar informações já registradas em livro de registro de casamento em Cartório, nesse caso, o nome da parte autora que torna a ser de solteiro(a).</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da parte autora, da parte ré, data da realização da audiência, autorização da averbação e registro de sentença, nome do Cartório, dados do livro de registros, assinatura do juiz, da parte autora.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 1º do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 22: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 3 – Nº 200.2007.0024.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família	Ação: Investigação de paternidade	
Nº do processo: 200.2007.0024.XX - X	Distribuição: 24/01/2007; 11:13hs	Autuação em: 29/01/2007
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 13		

FICHA 23: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.0024.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba / Advogadas Defensoras Públicas do Estado da Paraíba.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita aos cidadãos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogada, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 1.606 do Código Civil; Art. 20 e 27 da Lei 8.069/1.990; Art. 227, § 6º da Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.560/1992.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Carteiras de identidade (cópias).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública do Estado da Paraíba – Setor de distribuição do Fórum Cível – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A tipologia “declaração”, por não estar corretamente nomeada, optamos por atribuir o complemento, deixando em colchetes, [...], as alterações. A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Carteiras de identidade (cópias), constituindo-se como um documento composto</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 24: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.0024.XX-X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>

<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para quais Varas competentes os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 25: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0024.XX-X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] V – as ações de investigação de paternidade (grifo nosso) ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos, ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de reconhecimento de filiação paterna ou materna; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>

<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz marcando a data da audiência com carimbo e assinatura do magistrado, carimbo de certidão de solicitação de mandado, carimbo de juntada de mandado (nº 001)numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação (001).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 26: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0024.XX - X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (001), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte autora e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 27: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0024.XX - X
DOCUMENTO 5 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (002), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte ré e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p> <p>FONTE: Dados da Pesquisa (2011)</p>

FICHA 28: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.0024.XX - X
DOCUMENTO 6 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] V – as ações de investigação de paternidade (grifo nosso) ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos, ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de reconhecimento de filiação paterna ou materna; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>

<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, nº do processo, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público, advogado(a) Defensor(a) Público(a), técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado de trânsito em julgado da sentença sem recurso, carimbo de publicação em cartório, carimbo de registro em sentença, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 269, II do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 29: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 3 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.0024.XX - X
DOCUMENTO 7 – MANDADO DE AVERBAÇÃO E REGISTRO DE SENTENÇA
(ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] V – as ações de investigação de paternidade (grifo nosso) ou de maternidade, cumuladas ou não com petição de herança ou alimentos, ou com a de nulidade de testamento, bem como as ações ordinárias de reconhecimento de filiação paterna ou materna; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Modificar informações já registradas em livro de registro de casamento em Cartório, nesse caso, a inclusão do nome paterno no registro de nascimento do menor.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da parte autora, da parte ré, data da realização da audiência, assinatura do juiz, da parte autora.</p>

<p>- Fundamento legal: Art. 1º do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 30: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 4 – Nº 200.2007.7471.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Alvará	
Nº do processo: 200.2007.7471.XX - X	Distribuição: 31/07/2007; 13:59hs	Autuação em: 02/08/2007	
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Número de páginas: 16			

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 31: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7174.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba / Advogada Defensora Pública do Estado da Paraíba.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita aos cidadãos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogada, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Lei 1060/50.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Termo de audiência (ação por dependência) (cópia); Declaração [de autorização] (original); Carteira de identidade (cópia); Termo de rescisão do contrato de trabalho (cópia); Extrato de conta vinculada (cópia); Extrato de conta vinculada (cópia); Lançamentos de conta vinculada (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Termo de audiência (ação por dependência) (cópia); Declaração [de autorização] (original); Carteira de identidade (cópia); Termo de rescisão do contrato de trabalho (cópia); Extrato de conta vinculada (cópia); Extrato de conta vinculada (cópia); Lançamentos de conta vinculada, constituindo-se como um documento composto. A tipologia “declaração [de autorização]”, por não estar corretamente nomeada, optamos por atribuir o complemento, deixando em colchetes, [xxxx], as alterações. Foi dada entrada no processo de alvará sob dependência de uma ação de alimentos, tramitada na mesma Vara.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 32: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7471.XX – X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para quais Varas competentes os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>

<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 33: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7471.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo de vistas aos autos (Ministério Público), Carimbo da promotoria de justiça, Pedido de deferimento da promotoria de justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>

<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos, respectivamente assinados pelos responsáveis pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 34: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.7471.XX - X
DOCUMENTO 4 – SENTENÇA JUDICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Deferir, ou não, o pedido exposto no processo.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nº do processo, nome do juiz, da parte autora, data da realização da audiência, carimbo do analista/ técnico(a) judiciário(a), carimbo de ciente da defensoria pública, ciente do Ministério Público, assinatura do juiz, carimbo de registro de sentença, certificado de expedição de nota de foro, página numerada e devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 35: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.7471.XX - X
DOCUMENTO 5 – ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO JUDICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Autorizar judicialmente o cumprimento do pedido interposto pela parte autora.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nº do processo, nome do requerente, decisão do juiz, data da produção do documento, identificação do(a) analista judiciário, assinatura do juiz, assinatura do(a) representante da parte autora (menor de idade), carimbo de registro de sentença, carimbo de pedido de arquivamento do processo, carimbo de juntada de documentos ([petição de execução de alimentos]), página numerada e devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 5º da Constituição Federal, XXXV; Art. 1º Código de Processo Civil; Art. 330 do Código Penal.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Petição.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 36: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 4 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.7471.XX - X
DOCUMENTO 6 – ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO JUDICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
--

- Competência:	Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] VI – as ações concernentes ao regime de bens entre cônjuges e companheiros, pacto antenupcial, usufruto e administração de bens de filhos menores e bem de família (grifo nosso) ; [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).
- Objetivo da produção:	Requerer o desconto, na folha de pagamento da parte ré, dos valores referentes à pensão alimentícia do menor.
- Conteúdo:	Nome da Vara, nome da ação, nº do processo, nome do requerente, data da produção do documento, assinatura e carimbo do(a) defensoria pública, carimbo e assinatura do juiz competente, carimbo de autos conclusos, assinatura do escrevente, página numerada e devidamente assinada.
- Fundamento legal:	Não informado.
- Documentos anexos:	Não possui.
- Documentos juntados:	Não possui.
- Tramitação:	Elaborado em via única – Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Setor de protocolo do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 37: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 5 – Nº 200.2007.7926.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Reconhecimento de sociedade de fato	
Nº do processo: 200.2007.7926.XX - X	Distribuição: 06/12/2007; 12:44hs	Autuação em: 10/12/2007	
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Número de páginas: 20			

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 38: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7926.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

- Produtor do documento:	Defensoria Pública do Estado da Paraíba / Advogada Defensora Pública do Estado da Paraíba.
---------------------------------	--

<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita aos cidadãos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogada, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Lei 5.478/68; Lei 9.278/96; Lei 10.406/03, Arts. 1.723 e 1.725. do Código Civil; Lei 9.278/96, Art. 1º; Art. 1.724 do Código Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Carteira de identidade (cópia), Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia); Certidões de nascimento (cópias); Certidão de ocorrência policial (cópia), Termo de cessão de Direitos Hereditários (cópia), Contratos de locação (cópias).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Carteira de identidade (cópia), Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia); Certidões de nascimento (cópias); Certidão de ocorrência policial (cópia), Termo de cessão de Direitos Hereditários (cópia), Contratos de locação (cópias), constituindo-se como um documento composto.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 39: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7926.XX – X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>

<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 40: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7926.XX - X DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] III – as ações relativas às uniões estáveis e sua dissolução, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>

<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo de vistas aos autos (Ministério Público), Carimbo da promotoria de justiça, Pedido de deferimento da promotoria de justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de citação (réu) nº 003.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 41: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7926.XX – X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE CITAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte ré em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (003), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Art. 733 do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 42: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7926.XX - X
DOCUMENTO 5 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] III – as ações relativas às uniões estáveis e sua dissolução, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, Certidão [de desistência do processo], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação (autor) nº 001.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>

- Informações gerais:

Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção. Nele há uma Certidão [de desistência do processo] onde a parte autora informa que não há interesse no prosseguimento do processo. Nomeamos a referida certidão em virtude da análise de seu conteúdo.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 43: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7926.XX – X
DOCUMENTO 6 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:

- I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca;
- II – informar os dados de produtividade;
- III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos;
- IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**001**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte **autora** e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Certidão [negativa de intimação].

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.

- Informações gerais:

A nomenclatura Certidão [negativa de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 44: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7926.XX – X
DOCUMENTO 7 – CERTIDÃO [NEGATIVA DE INTIMAÇÃO] (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Oficial de Justiça designado pelo Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Integrar a Central de Mandados;
 I – realizar, pessoalmente, as citações, intimações, penhoras, arrestos, sequestros, avaliações e demais diligências ordenadas pelo juiz;
 II – lavrar a certidão e o auto da diligência que efetuar;
 III – solicitar, quando necessário, força pública para a efetivação de diligência;
 IV – fazer-se presente às audiências, quando designado;
 V – fazer os pregões nas audiências, nas arrematações e em outros atos judiciais, quando designado;
 VI – realizar as praças e leilões designados pelo juiz;
 VII – afixar e retirar editais;
 VIII – devolver os mandados à Central de Mandados, efetivamente cumpridos;
 IX – cumprir outras determinações do juiz, previstas em lei. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 64)

- Objetivo da produção:

Informar ao juiz o motivo pelo qual se deu o não cumprimento do ato, compor o andamento/tramitação do processo.

- Conteúdo:

Exposição do motivo pelo qual não se confirmou a intimação da parte autora, datação e assinatura do Oficial de justiça, número do processo, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Elaborada em via única – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntada ao processo.

- Informações gerais:

O complemento na nomenclatura na certidão [negativa de intimação] foi atribuído por nós de acordo com a verificação do conteúdo do documento.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 45: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 5 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.7926.XX - X
DOCUMENTO 8 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Juízo de Direito da 2ª Vara de família.

- Competência:

Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar:
 [...] III – as ações relativas às **uniões estáveis e sua dissolução**, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).

- Objetivo da produção:

Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.

- Conteúdo:

Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público advogado, técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado de trânsito em julgado da sentença sem recurso, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Art. 267, VIII, do Código de Processo Civil.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 46: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 6 – Nº 200.2008.0110.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Guarda de menor	
Nº do processo: 200.2008.0110.XX - X	Distribuição: 29/02/2008; 07:59hs		Autuação em: 29/02/2008
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Número de páginas: 16			

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 47: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0110.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba / Advogado(a) Defensor(a) Pública do Estado da Paraíba.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita aos cidadãos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogada, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Carteira de identidade (cópia), Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia); Certidões de nascimento (cópias); Certidões de óbito (cópias [2]).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de pobreza] (original); Carteira de identidade (cópia), Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia); Certidões de nascimento (cópias); Certidões de óbito (cópias [2]), constituindo-se como um documento composto.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 48: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0110.XX – X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 49: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0110.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência: Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>

<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo com vista do(a) Representante do Ministério Público assinado, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação (001).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 50: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0110.XX – X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (001), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte autora e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Certidão [de intimação].</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 51: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2008.0110.XX - X
DOCUMENTO 5 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar o relato do depoente, a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>

<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público, advogado(a) Defensor(a) Público(a), técnico(a) judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 52: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2008.0110.XX - X
DOCUMENTO 6 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público, advogado(a) Defensor(a) Público(a), técnico(a) judiciário(a), carimbo de autos conclusos, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>

<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 53: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 7
IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2008.0110.XX - X
DOCUMENTO 7 – SENTENÇA JUDICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Deferir, ou não, o pedido exposto no processo.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nº do processo, nome do juiz, da parte autora, data da realização da audiência, carimbo do analista / técnico(a) judiciário(a), carimbo de ciente da defensoria pública, ciente do Ministério Público, assinatura do juiz, carimbo de registro de sentença, certificado de expedição de nota de foro, página numerada e devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 54: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 6 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2008.0110.XX - X
DOCUMENTO 8 – TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA DEFINITIVA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>	
<p>- Competência:</p>	<p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Firmar o compromisso de guarda definitiva e nomear novo representante legal do menor.</p>	
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, do autor, data da realização da audiência, motivo da audiência, assinaturas do juiz, parte autora.</p>	
<p>- Fundamento legal: Art. 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).</p>	
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>	
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>	
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>	

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 55: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 7 – Nº 200.2008.0150.XX - X

<p>Vara: 2ª Vara de Família</p>		<p>Ação: Regulamentação de visita</p>	
<p>Nº do processo: 200.2008.0150.XX - X</p>	<p>Distribuição: 13/03/2008; 13:28hs</p>		<p>Autuação em: 14/03/2008</p>
<p>Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx</p>			
<p>Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx</p>			
<p>Número de páginas: 17</p>			

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 56: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 7 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0150.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Escritório de advocacia.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia a pessoas físicas e jurídicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo da advogado, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 1.589 do Código Civil; Lei 8.069/90; Art. 5º da Constituição Federal, LXXIV; Lei 1.060/50.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração de hipossuficiência (original); Carteira de identidade (cópia), Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia); Certidões de nascimento (cópias); Procuração <i>Ad Judicia</i> (original).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração de hipossuficiência (original); Carteira de identidade (cópia), Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia); Certidões de nascimento (cópias); Procuração <i>Ad Judicia</i> (original), constituindo-se como um documento composto.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 57: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 7 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0150.XX – X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>

<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 58: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 7 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0150.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo com vista do(a) Representante do Ministério Público assinado, carimbo de expedição de Nota de Foro, Carimbo de solicitação</p>

de mandados (002 e 001), numeração da página devidamente assinada.
- Fundamento legal: Não informado.
- Documentos anexos: Não possui.
- Documentos juntados: Mandados de intimação (autor e réu) nº 001 e 002 .
- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.
- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 59: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 7 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0150.XX – X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.
- Competência: Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).
- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite e intime a parte ré em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (002), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação e intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação (001).</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 60: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 7 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0150.XX – X
DOCUMENTO 5 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (001), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte autora e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 61: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 7 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2008.0150.XX - X
DOCUMENTO 6 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>

<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público, advogados(as) das partes, técnico(a) judiciário(a), carimbo de autos conclusos, carimbo de certidão de registro de sentença, carimbo de certidão de trânsito em julgado, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 269 do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 62: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 8 – Nº 200.2007.7700.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família	Ação: Adoção	
Nº do processo: 200.2007.7700.XX - X	Distribuição: 12/11/2007; xx:xxhs	Autuação em: 13/11/2007
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 26		

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 63: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Escritório de advocacia.</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia a pessoas físicas e jurídicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>

<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Arts. 1.618, 1.619, 1.623, 1.625 e 1.627 do Código Civil; Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002.</p>
<p>- Documentos anexos: Carteira de identidade (cópia), Procuração <i>Ad Judicia</i> (original), 1 fotografia de dimensões 20x25 (original), 4 fotografia de dimensões 15x10 (originais), (cópia); 5 Certidões de nascimento (cópias); Certidão de casamento (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Carteira de identidade (cópia), Procuração <i>Ad Judicia</i> (original), 1 fotografia de dimensões 20x25 (original), 4 fotografia de dimensões 15x10 (originais), (cópia); 5 Certidões de nascimento (cópias); Certidão de casamento (cópia), constituindo-se como um documento composto.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 64: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.XX – X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 65: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 1ª Vara Cível.</p>
<p>- Competência: Art. 164. Compete à Vara Cível processar e julgar as ações de natureza civil, e cumprir carta precatória cível, salvo as de competência de varas especializadas. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 40).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, carimbo de recebimento dos autos , numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Despacho judicial.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 1ª Vara Cível.</p>

- Informações gerais:

Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção. Documento produzido pela 1 Vara Cível, pois assim foi distribuído por sorteio. Desse modo, o Juiz desta Vara redistribui o processo à Vara competente com mais brevidade possível, através de despacho judicial devidamente assinado.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 66: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.XX – X
DOCUMENTO 4 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.

- Objetivo da produção:

Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.

- Conteúdo:

Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 67: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.XX - X
DOCUMENTO 5 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência: Art. 168. [...] VIII – as ações de adoção de maiores de dezoito anos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo com vista do(a) Representante do Ministério Público assinado, carimbo de expedição de Nota de Foro, Carimbo de solicitação de mandados (002 e 001), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 68: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.XX - X
DOCUMENTO 6 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
--

<p>- Competência: Art. 168. [...] VIII – as ações de adoção de maiores de dezoito anos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo com vista do(a) Representante do Ministério Público assinado, carimbo de expedição de Nota de Foro, Carimbo de solicitação de mandado (001), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação (autor) nº 001.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção. Contém ainda uma Certidão que indica o não comparecimento da parte autora, dentro da data especificada pelo juiz, para firmar interesse no prosseguimento dos feitos.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 69: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.XX – X
DOCUMENTO 7 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO</p>

ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (001), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte autora e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 70: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.XX - X DOCUMENTO 8 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência: Art. 168. [...] VIII – as ações de adoção de maiores de dezoito anos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>

<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção. Contém ainda uma Certidão que indica o não comparecimento da parte autora, para manifestar interesse nos feitos.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 71: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 8 – DOC. 9

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.7700.XX - X
DOCUMENTO 9 – SENTENÇA JUDICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Art. 168. [...] VIII – as ações de adoção de maiores de dezoito anos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Deferir, ou não, o pedido exposto no processo.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nº do processo, nome do juiz, da parte autora, data da realização da audiência, carimbo do analista/ técnico(a) judiciário(a), ciente do Ministério Público, assinatura do juiz, carimbo de registro de sentença, certificado de expedição de nota de foro, certificado de trânsito em julgado, página numerada e devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 267, III, do Código de Processo Civil.</p>

- Documentos anexos: Não possui.
- Documentos juntados: Não possui.
- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 72: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 9 – Nº 200.2007.7700.9X - X

Vara: 2ª Vara de Família	Ação: Reconhecimento de união estável	
Nº do processo: 200.2007.7700.9X - X	Distribuição: 10/10/2007; 13:31hs	Autuação em: 16/10/2007
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 30		

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 73: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.9X - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba / Advogado(a) Defensor(a) Público(a).
- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita a pessoas físicas.
- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.
- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, pedido de justiça gratuita, assinatura e carimbo do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.
- Fundamento legal: Lei 1.060/50; Lei 8.971/94; Lei 9.278 de 10 de maio de 1996, que regulamentou o § 3º do art. 226 da Constituição Federal.
- Documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência], Cartão de identificação do contribuinte (CIC), Carteira de identidade (cópia), Certidões de nascimento (cópias); Certidão de casamento (cópia), Certidão de óbito (cópia) Carteira de Trabalho e Previdência Social

(cópia), Certidão Conjunta Negativa (cópia).
- Documentos juntados: Não possui.
- Tramitação: Defensoria Pública da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.
- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência], Cartão de identificação do contribuinte (CIC), Carteira de identidade (cópia), Certidões de nascimento (cópias); Certidões de casamento (cópia), Certidão de óbito (cópia) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia), Certidão Conjunta Negativa (cópia), Certidão [de expedição de documento], constituindo-se como um documento composto . A tipologia declaração [de hipossuficiência] foi renomeada mediante comparação com documento semelhante emitido também pela Defensoria Pública da PB, em outro processo aqui estudado. A Certidão [de expedição de documento] foi renomeada de acordo com o conteúdo do documento.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 74: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.9X – X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.
- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.
- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.
- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.
- Fundamento legal: Não informado.
- Documentos anexos: Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 75: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.9X - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Juízo de direito da 2ª Vara de Família.

- Competência:

Art. 168. [...] III – as ações relativas às **uniões estáveis** e sua dissolução, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar (**grifo nosso**); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).

- Objetivo da produção:

Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.

- Conteúdo:

Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo com vista do(a) Representante do Ministério Público assinado, carimbo de expedição de Nota de Foro, Carimbo de solicitação de mandado (**001**), numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Petição.

- Tramitação:

Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.

- Informações gerais:

Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 76: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.9X - X
DOCUMENTO 4 – PETIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba / Advogado(a) Defensor(a) Público(a).</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita a pessoas físicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Complementar a petição inicial, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu) – estado civil, endereço, profissão, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 284 do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de citação nº 002.</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 77: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.9X – X
DOCUMENTO 5 – MANDADO DE CITAÇÃO DE TERCEIROS (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:</p> <p>I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>

<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite o sujeito, em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (002), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 78: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 6

**IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7700.9X - X
DOCUMENTO 6 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)**

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência: Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] III – as ações relativas às uniões estáveis e sua dissolução, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento de documentos juntados ao processo e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo com vista do(a) Representante do Ministério Público assinado, carimbo de expedição de Nota de Foro, Carimbo de solicitação de mandados (004, 003 e 005), numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandados nº 004,003 e 005.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção. Contém ainda no documento, uma certidão [negativa de contestação]. Renomeamos a tipologia “certidão [negativa de contestação]”, em virtude da análise do conteúdo textual do documento.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 79: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.9X – X
DOCUMENTO 7 – MANDADO DE INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a testemunha para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (004), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da testemunha e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>

- Fundamento legal: Não informado.
- Documentos anexos: Não possui
- Documentos juntados: Mandados 003 e 005.
- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 80: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.9X – X
DOCUMENTO 8 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.
- Competência: Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).
- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.
- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (003), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da testemunha e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.
- Fundamento legal: Não informado.

<p>- Documentos anexos: Não possui</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado nº 005.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 81: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 9

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7700.9X – X
DOCUMENTO 9 – MANDADO DE INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a testemunha para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (005), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da testemunha e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>

<p>- Documentos anexos: Não possui</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>
<p>- Informações gerais: A nomenclatura Certidão [de intimação] foi atribuída por nós de acordo com a análise do conteúdo textual. Tal Certidão localiza-se no verso do mandado de intimação.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 82: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 10
IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.7700.9X - X
DOCUMENTO 10 – TERMO DE AUDIÊNCIA [TESTEMUNHAL] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168 [...] III – as ações relativas às uniões estáveis e sua dissolução, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências com as testemunhas, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público, advogados(as) das partes, técnico(a) judiciário(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>

<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A tipologia Termo de audiência [testemunhal] foi renomeada, mediante função no processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 83: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 9 – DOC. 11

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2007.7700.9X - X
DOCUMENTO 11 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Art. 168. Compete a Vara de Família processar e julgar: [...] III – as ações relativas às uniões estáveis e sua dissolução, bem como as que tratem de relações de parentesco e de entidade familiar; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, da promotoria de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor, representante do Ministério Público, advogados(as) das partes, técnico(a) judiciário(a), carimbo publicação de sentença, carimbo de certidão de registro de sentença, carimbo de certidão de trânsito em julgado, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 269, inciso I, do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>

- Tramitação:
Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 84: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 10 – Nº 200.2007.7778.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Modificação de cláusula
Nº do processo: 200.2007.7778.XX - X	Distribuição: 18/10/2007; 14:32hs	Autuação em: 19/10/2007
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 32		

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 85: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7778.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

- Produtor do documento:
Escritório de advocacia.

- Competência:
Prestar serviços de advocacia a pessoas físicas e jurídicas.

- Objetivo da produção:
Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.

- Conteúdo:
Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu), estado civil, endereço, profissão, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:
Art. 1.699 do Código de Processo Civil; Lei 5.478; Lei 1.060/50; Art. LXXIV da Constituição Federal; Súmula 29 – Tribunal de Justiça da Paraíba.

- Documentos anexos:
Procuração Particular, Cópia de processo, certidão de casamento (cópia), Certidão de nascimento (cópia), Comprovante de pagamento (salário), Contrato de locação (cópia), Declaração [de hipossuficiência] (original).

- Documentos juntados:
Não possui.

- Tramitação:

Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.

- Informações gerais:

A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Procuração Particular, Cópia de processo, certidão de casamento (cópia), Certidão de nascimento (cópia), Comprovante de pagamento (salário), Contrato de locação (cópia), Declaração [de hipossuficiência] (original), constituindo-se como um **documento composto**. A tipologia declaração [de hipossuficiência] foi renomeada mediante comparação com documento semelhante emitido também pela Defensoria Pública da Paraíba, em outro processo aqui estudado. Foi renomeado de acordo com o conteúdo do documento.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 86: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7778.XX - X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.

- Objetivo da produção:

Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.

- Conteúdo:

Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 87: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7778.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Juízo de direito da 2ª Vara de Família.

- Competência:

Compete a Vara de Família processar e julgar:

Art. 168. [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (**grifo nosso**); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).

- Objetivo da produção:

Concluir o recebimento da petição, dar prosseguimento à ação e marcar a data da audiência por meio de intimação.

- Conteúdo:

Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Petição.

- Tramitação:

Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.

- Informações gerais:

Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, assinados pelos responsáveis pela produção; Se na petição inicial for detectado pelo juiz alguma falha em um de seus elementos, é solicitado pelo magistrado a correção deste através de emenda.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 88: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.7778.XX - X
DOCUMENTO 4 – PETIÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Escritório de advocacia.

<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia a pessoas físicas e jurídicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Modificar ou acrescentar algum elemento em falta na petição inicial que constitua um pressuposto para validação do pedido.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu), estado civil, endereço, profissão, emenda ao pedido inicial, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada, Carimbo de autos conclusos, assinatura do escrevente, vistos do juiz, deferimento da gratuidade processual e emenda, carimbo de certificado de expedição de Nota de Foro, carimbo de certificado de solicitação de mandados (001) e (002), carimbo de juntada – mandados (001 e 002).</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandados (001 e 002).</p>
<p>- Tramitação: Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 89: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7778.XX – X
DOCUMENTO 5 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (AUTOR) (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (001), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte autora e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, certidão de cumprimento de intimação, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 90: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7778.XX – X
DOCUMENTO 6 – MANDADO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite e intime a parte ré em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (002), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, certidão de cumprimento de intimação, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 91: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7778.XX – X
DOCUMENTO 7 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, número do processo, nomenclatura do processo, nome do juiz, promotor de justiça, do autor, do réu, data/hora da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor e advogado(a), técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado de registro de sentença, carimbo de certificado de publicação de sentença em cartório, carimbo de certificado de trânsito em julgado da sentença sem recurso, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Art. 269, inciso III do Código de Processo Civil.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 92: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 10 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.7778.XX – X
DOCUMENTO 8 – OFÍCIO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos, tutelados ou curatelados, respectivamente; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Promover a comunicação oficial entre servidores públicos. Para o caso dessa documentação, o objetivo é solicitar o cumprimento da sentença judicial proferida em audiência com vistas a ajustar os vencimentos do réu.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, número do processo, nomenclatura do processo, nome do juiz, do réu, assinaturas do juiz, do(a) advogado(a).</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 22, da Lei 5.478/68.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 93: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 11 – Nº 200.2007.0023.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família		Ação: Interdição	
Nº do processo: 200.2007.0023.XX - X	Distribuição: 25/01/2007; 09:50hs	Autuação em: 29/01/2007	
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx			
Número de páginas: 26			

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 94: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba – Advogado(a) Defensor(a) Público(a).</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita a pessoas físicas e jurídicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu), estado civil, endereço, profissão, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 177, da Constituição Federal de 1988; Art. 1.198 do Código de Processo Civil, cumulado com Art. 1.767, incisos I e II; Art. 1.593, do CPC.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência] (original), documentos de identidade (cópias), Declaração [de internação] (cópia), cadastro de pessoas físicas (CPF) (cópia), Comprovante de residência (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência] (original), documentos de identidade (cópias), Declaração [de internação] (cópia), cadastro de pessoas físicas (CPF) (cópia), comprovante de residência (cópia), constituindo-se como um documento composto. As tipologias declaração [de hipossuficiência] e Declaração [de internação] foram renomeadas de acordo com o conteúdo dos documentos.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 95: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para onde os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 96: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
--

<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição, dar prosseguimento à ação e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, vistas do(a) representante do Ministério Público, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de Citação (Interdição).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos e pequena parte textual, sem uma estrutura formal abalizada de acordo com os ditames do Direito, assinados pelos responsáveis pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 97: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.0023.XX – X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE CITAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:</p> <p>I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>

<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte ré (interditando) em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (001), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, certidão de cumprimento de mandado, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Certidão de devolução de mandado.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 98: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.0023.XX – X
DOCUMENTO 5 – TERMO DE AUDIÊNCIA (INTERROGATÓRIO) (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, número do processo, nomenclatura do processo, nome do juiz e assinatura, nome do Promotor(a) de Justiça, do autor, do réu, data/hora da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor e advogado(a) defensor(a) público(a), técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado negativo de impugnação da ação, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 99: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 6 – OFÍCIO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso) [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Solicitar, a autoridade competente, a realização de laudo pericial no(a) parte interditando(a) para instrução do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Cabeçalho referente ao produtor do documento, data tópica e cronológica, texto, nome da parte ré, número do processo, assinatura – diretora do complexo psiquiátrico, carimbo de autos conclusos e assinatura do(a) escrevente, vistos do juiz e assinatura, carimbo e assinatura do(a) Promotor(a) de Justiça, certidão de solicitação de mandado, carimbo de juntada de mandado.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Laudo médico psiquiátrico.</p>
<p>- Documentos juntados: Ofício – Complexo Psiquiátrico Juliano Moreira.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 100: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 7 – OFÍCIO (ORIGINAL)

- Produtor do documento: Complexo Psiquiátrico Juliano Moreira (CPJM) – Diretoria Geral.
- Competência: Oferecer tratamento especializado em psiquiatria a pacientes.
- Objetivo da produção: Responder solicitação oficial judiciária para instrução do processo.
- Conteúdo: Cabeçalho referente ao produtor do documento, data tópica e cronológica, texto, nome da parte ré, número do processo, assinatura – diretoria do complexo psiquiátrico, carimbo de autos conclusos e assinatura do(a) escrevente, vistos do juiz e assinatura, carimbo e assinatura do(a) Promotor(a) de Justiça, certidão de solicitação de mandado, carimbo de juntada de mandado.
- Fundamento legal: Não informado.
- Documentos anexos: Não possui.
- Documentos juntados: Mandado de intimação (003).
- Tramitação: Elaborado em via única, Complexo Psiquiátrico Juliano Moreira (CPJM). Setor de protocolo – Fórum Cível. 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 101: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.0023.XX – X
DOCUMENTO 8 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.
- Competência: <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:</p> <p>I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>

<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a parte autora em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (003), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão de cumprimento de mandado, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Certidão de devolução de mandado.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 102: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 9

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X DOCUMENTO 9 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição, dar prosseguimento à ação e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, carimbo de recebimento dos autos, carimbo de juntada de documentos, carimbo de certidão de emissão de ofício, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Ofício – Complexo Psiquiátrico Juliano Moreira (CPJM).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de pequena parte textual, sem uma estrutura formal pré-definida, assinados pelos responsáveis pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 103: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 10

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 10 – OFÍCIO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Complexo Psiquiátrico Juliano Moreira (CPJM) – Diretoria Geral.</p>
<p>- Competência: Oferecer tratamento especializado em psiquiatria a pacientes.</p>
<p>- Objetivo da produção: Responder solicitação oficial judiciária para instrução do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Cabeçalho referente ao produtor do documento, data tópica e cronológica, texto, nome da parte ré, número do processo, assinatura – diretoria do complexo psiquiátrico, carimbo de autos conclusos e assinatura do(a) escrevente, vistos do juiz e assinatura, carimbo e assinatura do(a) Promotor(a) de Justiça, certidão de solicitação de mandado, carimbo de juntada de mandado.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Laudo médico psiquiátrico.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação (005).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única, Complexo Psiquiátrico Juliano Moreira (CPJM). Setor de protocolo – Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 104: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 11

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.0023.XX – X
DOCUMENTO 11 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe: I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que intime a parte autora em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (005), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar intimação, certidão de cumprimento de mandado, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Certidão de devolução de mandado.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 105: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 12

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2007.0023.XX – X
DOCUMENTO 12 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>

<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências, as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da Vara, número do processo, nomenclatura do processo, nome do juiz e assinatura, nome do Promotor(a) de Justiça, do autor, do réu, data/hora da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotor de justiça, autor e advogado(a) defensor(a) público(a), técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado de publicação de sentença, carimbo de registro de sentença, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 106: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 13

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 13 – OFÍCIO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Solicitar, a autoridade competente, a emissão de laudo pericial para instrução do processo.</p>
<p>- Conteúdo: Cabeçalho referente ao produtor do documento, data tópica e cronológica, texto, nome da parte ré, número do processo, assinatura – diretoria do complexo psiquiá-</p>

<p>trico, carimbo de autos conclusos e assinatura do(a) escrevente, vistos do juiz e assinatura, carimbo e assinatura do(a) Promotor(a) de Justiça, certidão de solicitação de mandado, carimbo de juntada de mandado.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família. CPJM. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 107: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 14

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 14 – CONSULTA DE PUBLICAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Confirmar a publicação, por edital, das decisões proferidas em sentença judicial.</p>
<p>- Conteúdo: Cabeçalho referente ao produtor do documento, data cronológica, texto, número do processo, nome das partes autora e ré, carimbo de certidão de afixação de cópia de edital, carimbo de certidão de publicação de edital em Diário da Justiça.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 108: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 15

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2008.0110.XX - X
DOCUMENTO 15 – TERMO DE COMPROMISSO DE CURADOR DEFINITIVO
(ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Firmar o compromisso de curatela definitiva e nomear novo representante legal do interditado.</p>
<p>- Conteúdo: Cabeçalho com nome da Vara, nome da ação, número do processo, nome do juiz, das partes, data da realização da audiência, motivo da audiência, assinaturas do juiz e da parte autora – curadora nomeado(a), certidão de publicação de Sentença por edital, carimbo de certidão de trânsito em julgado, sem recurso, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 1.187, CPC e “446 e seguintes do C.C”.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 109: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 11 – DOC. 16

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2007.0023.XX - X
DOCUMENTO 16 – OFÍCIO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] X – os pedidos de alienação, arrendamento ou oneração de bens de menores, de órfãos e de interditos; (grifo nosso); [...]. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E</p>

DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).
- Objetivo da produção: Solicitar, a autoridade competente, a perda dos direitos políticos do interditando, para instrução do processo.
- Conteúdo: Cabeçalho referente ao produtor do documento, data tópica e cronológica, texto, nome da parte ré, número do processo, destinatário do documento (nome e cargo), vistos do juiz e assinatura, certidão de emissão de Ofício.
- Fundamento legal: Art. 15, inciso II da CF/88.
- Documentos anexos: Não possui.
- Documentos juntados: Não possui.
- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família. Juízo de Direito da 1ª Zona Eleitoral da Paraíba. 2ª Vara de Família.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 110: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 12 – Nº 200.2008.0228.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família	Ação: Homologação acordo	
Nº do processo: 200.2007.0228.XX - X	Distribuição: 12/06/2008; 13:05hs	Autuação em: 13/06/2008
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 10		

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 111: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0228.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

- Produtor do documento: Escritório de advocacia.
- Competência: Prestar serviços de advocacia a pessoas físicas e jurídicas.

<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu), estado civil, endereço, profissão, assinaturas das partes, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Procuração <i>Ad Judicia</i> (original), Certidão de nascimento (cópia), Carteira Nacional de Habilitação (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Escritório de advocacia. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que produza seus efeitos jurídicos, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Procuração <i>Ad Judicia</i> (original), Certidão de nascimento (cópia), Carteira Nacional de Habilitação (cópia), constituindo-se como um documento composto.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 112: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0228.XX - X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para quais Varas competentes os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>

<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 113: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 3

**IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0228.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)**

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos (grifo nosso), tutelados ou curatelados, respectivamente; [...] (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>
<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, marcando a data da audiência com carimbo e assinatura do magistrado, carimbo de certidão de solicitação de mandado, carimbo de certidão de expedição de Nota de Foro, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Petição.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>

- Informações gerais:

Documento formado a partir de carimbos, sem estrutura formal pré-definida, assinados pelos responsáveis pela produção.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 114: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0228.XX - X
DOCUMENTO 4 – PETIÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Escritório de advocacia.

- Competência:

Prestar serviços de advocacia a pessoas físicas e jurídicas.

- Objetivo da produção:

Requerer o auxílio de justiça gratuita, perante o Juízo de Direito da 2ª Vara de Família, expondo os fatos que motivam o ato.

- Conteúdo:

Exposição dos dados gerais da parte autora, já qualificada nos autos, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Declaração [de hipossuficiência] (original).

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Escritório de advocacia. Setor de protocolo do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.

- Informações gerais:

A petição, para que produza seus efeitos jurídicos, necessita estar acompanhada do documento anexo: Declaração [de hipossuficiência] (original), constituindo-se como um **documento composto**.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 115: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 12 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO Nº 200.2008.0228.XX - X
DOCUMENTO 5 – SENTENÇA JUDICIAL (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Juízo de Direito da 2ª Vara de família.

<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos (grifo nosso), tutelados ou curatelados, respectivamente; [...] (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Ajustar os direitos e deveres das partes por meio da realização de audiência.</p>
<p>- Conteúdo: Nome da ação, nº do processo, nome do juiz, das partes, data da produção da sentença, carimbo do escrevente, carimbo de ciência da Promotoria do Ministério Público, assinatura do juiz, carimbo de registro de sentença, certificado de expedição de nota de foro, carimbo de certidão de registro de sentença (sem recurso), página numerada e devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Art. 269, inciso III, do CPC.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento oficial sem cabeçalho com nome da Vara responsável pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 116: IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO – 13 – Nº 200.2008.0321.XX - X

Vara: 2ª Vara de Família	Ação: Execução de alimentos	
Nº do processo: 200.2007.0321.XX - X	Distribuição: 14/08/2008; 16:09hs	Autuação em: 18/08/2008
Autor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Réu: xxxxxxxxxxxxxxxx		
Número de páginas: 15		

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 117: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 1

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0321.XX - X
DOCUMENTO 1 – PETIÇÃO INICIAL (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba – Advogado(a) Defensor(a) Público(a).</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita a pessoas físicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Dar início ao processo, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu), estado civil, endereço, profissão, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Lei 1.060/50.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência] (original), Termo de audiência – homologação acordo (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência] (original), Termo de audiência – homologação acordo (cópia), constituindo-se como um documento composto. A tipologia declaração [de hipossuficiência] foi renomeada de acordo com a análise de outro documento de mesmo cunho processo semelhante.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 118: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 2

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0321.XX - X
DOCUMENTO 2 – GUIA DE DISTRIBUIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa.</p>

<p>- Competência: Recolher pedidos de distribuição de processos, registrando-os, realizar sorteios para quais Varas competentes os processos serão distribuídos, emitir guias de pagamento de custas processuais, realizar a “montagem” dos processos, distribuir os processos.</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a entrada dos processos no Fórum Cível.</p>
<p>- Conteúdo: Definição da Vara, resultado da distribuição, data cronológica, nº da classe processual, classe processual, valor das custas, nome do autor e réu, Vara, Nome do Juiz, nome do Promotor de Justiça, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Setor de distribuição do Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 119: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 3

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0321.XX - X
DOCUMENTO 3 – [TERMO DE DESPACHO DE AUTOS CONCLUSOS] (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de direito da 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos (grifo nosso), tutelados ou curatelados, respectivamente; [...] (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Concluir o recebimento da petição e marcar a data da audiência por meio de intimação.</p>

<p>- Conteúdo: Carimbo de autos conclusos assinado pelo(a) escrevente, vistas do Juiz, marcando a data da audiência com carimbo e assinatura do magistrado, carimbo de certidão de solicitação de mandado, carimbo de certidão de expedição de Nota de Foro, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de citação (001).</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – 2ª Vara de Família.</p>
<p>- Informações gerais: Documento formado a partir de carimbos, sem estrutura formal pré-definida, assinados pelos responsáveis pela produção.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 120: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 4

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0321.XX – X
DOCUMENTO 4 – MANDADO DE CITAÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Chefe da Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa.</p>
<p>- Competência:</p> <p>Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:</p> <p>I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca; II – informar os dados de produtividade; III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos; IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).</p>
<p>- Objetivo da produção: Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte ré em comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.</p>

<p>- Conteúdo: Número do processo, número do mandado no processo (002), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome do réu e endereço, local da audiência, data e hora da realização da audiência, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Justificativa.</p>
<p>- Tramitação: Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 121: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 5

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO – Nº 200.2008.0321.XX - X
DOCUMENTO 5 – PETIÇÃO (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Defensoria Pública do Estado da Paraíba – Advogado(a) Defensor(a) Público(a).</p>
<p>- Competência: Prestar serviços de advocacia gratuita a pessoas físicas.</p>
<p>- Objetivo da produção: Justificar a ausência de pagamento de pensão, expondo os fatos que motivam o ato em forma de requerimento, direcionado ao Juiz da Vara competente.</p>
<p>- Conteúdo: Exposição dos dados gerais dos(as) partes (autor e réu), estado civil, endereço, profissão, assinatura do(a) advogado(a), numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Lei 1.060/50; Art. 4º, parágrafo 1º da Lei 7.510 de 4 de julho de 1986.</p>
<p>- Documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência] (original), Carteira nacional de Habilitação (cópia).</p>
<p>- Documentos juntados: Mandado de intimação – réu (003).</p>
<p>- Tramitação: Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Setor de distribuição do Fórum Cível. 2ª Vara de Família.</p>

- Informações gerais:

A petição inicial, para que validada juridicamente, necessita estar acompanhada dos documentos anexos: Declaração [de hipossuficiência] (original), Carteira nacional de Habilitação (cópia), constituindo-se como um **documento composto**. A tipologia declaração [de hipossuficiência] foi renomeada de acordo com a análise de outro documento de mesmo cunho processo semelhante.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 122: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 6

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0321.XX – X
DOCUMENTO 6 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:

- I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca;
- II – informar os dados de produtividade;
- III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos;
- IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**003**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte **ré** e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, Certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Mandado de intimação - autor (**002**)

- Tramitação:

Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.

- Informações gerais:

A Certidão [de intimação] foi renomeada de acordo com a análise do seu conteúdo.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 123: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 7

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0321.XX – X
DOCUMENTO 7 – MANDADO DE INTIMAÇÃO (ORIGINAL)

- Produtor do documento:

Chefe da Central de mandados – Central de mandados do Fórum Cível de João Pessoa.

- Competência:

Art. 252. Compete à Central de Mandados, sob a coordenação do respectivo chefe:

- I – organizar e distribuir os mandados expedidos pelos juízos da comarca;
- II – informar os dados de produtividade;
- III – fiscalizar o cumprimento dos mandados, comunicando à diretoria do fórum respectivo as irregularidades e atrasos;
- IV – exercer outras atribuições vinculadas a sua função, ordenadas pelo diretor do fórum. (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 59).

- Objetivo da produção:

Mandar ao Oficial de Justiça indicado que cite a parte autora para o comparecimento à audiência no local, dia e hora marcados para conciliação, instrução e julgamento do processo.

- Conteúdo:

Número do processo, número do mandado no processo (**002**), juízo, nome da ação, nome do autor e endereço, nome da parte **autora** e endereço, local da audiência, data e hora, nome do chefe da central de mandados e assinatura, nome – Oficial de justiça indicado para realizar citação, Certidão [de intimação], numeração da página devidamente assinada.

- Fundamento legal:

Não informado.

- Documentos anexos:

Não possui.

- Documentos juntados:

Não possui.

- Tramitação:

Elaborado em via única – Central de mandados – Fórum Cível de João Pessoa. 2ª Vara de Família, juntado ao processo.

- Informações gerais:

A Certidão [de intimação] foi renomeada de acordo com a análise do seu conteúdo.

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)

FICHA 124: IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO 13 – DOC. 8

IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROCESSO: Nº 200.2008.0321.XX – X
DOCUMENTO 8 – TERMO DE AUDIÊNCIA (ORIGINAL)

<p>- Produtor do documento: Juízo de Direito da 2ª Vara de família.</p>
<p>- Competência: Compete a Vara de Família processar e julgar: Art. 168. [...] IV – as ações relativas a direitos e deveres de cônjuges ou companheiros e de pais, tutores ou curadores para com seus filhos (grifo nosso), tutelados ou curatelados, respectivamente; [...] (LEI DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DA PARAÍBA, 2011, p. 41).</p>
<p>- Objetivo da produção: Registrar a realização de audiências de conciliação/instrução e julgamento, bem como as ocorrências e decisões proferidas durante a concretização do ato.</p>
<p>- Conteúdo: Cabeçalho com nome da Vara, nome da ação, nome do juiz, promotor de justiça, do autor, do réu, data da realização da audiência, motivo da audiência, relato da audiência, assinaturas do juiz, promotora de justiça, autor e defensor(a) público(a), técnico(a) judiciário(a), carimbo de certificado de registro de sentença, carimbo de certificado de publicação de sentença em cartório, carimbo de certificado de trânsito em julgado da sentença sem recurso, numeração da página devidamente assinada.</p>
<p>- Fundamento legal: Não informado.</p>
<p>- Documentos anexos: Não possui.</p>
<p>- Documentos juntados: Não possui.</p>
<p>- Tramitação: Elaborado em via única – Tramitação interna – 2ª Vara de Família, juntado ao processo.</p>

FONTE: Dados da Pesquisa (2011)