



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 05/2007 – DIRETORIA DO FORO**

**A DOUTORA RENATA ANDRADE LOTUFO, JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

**CONSIDERANDO** as normas estabelecidas no Provimento nº 64/2005 da Corregedoria-Geral da 3ª. Região, que regulamentam a emissão de certidões da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo e a Tabela de Custas fundada na Lei 9.289, de 4 de julho de 1996,

**CONSIDERANDO** a necessidade de otimização e padronização de procedimentos atinentes às áreas de suporte judiciário, no que se refere às informações processuais e expedição de Certidões Manuais de Consulta e Relatórios de Processos de partes e patronos das ações,

**CONSIDERANDO**, por fim, os recursos disponíveis de acesso à base informatizada de acompanhamento processual, em terminais de auto-atendimento e sítios eletrônicos, para consulta de partes dos autos (nome, CPF, CNPJ, dentre outros) da Justiça Federal de São Paulo,

**RESOLVE:**

**I** – A consulta e a impressão de relatórios pelo nome, CPF ou CNPJ das partes processuais devem ser feitas exclusivamente nos terminais de auto-atendimento, ficando vedada a realização desses procedimentos nos Setores de Informação Processual e de Distribuição das Subseções Judiciárias de São Paulo.

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, em se tratando de matéria penal, fica autorizada a consulta pelo nome do réu, até a efetiva regularização desta pesquisa nos terminais e na Internet.

**II** – Regulamentar a expedição da **Certidão Manual de Pesquisa pelo Advogado da Ação**, nas hipóteses de comprovação de patrocínio na Justiça Federal, para participação em licitação e concursos públicos, nos seguintes termos:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

- a) Os pedidos deverão ser apresentados em formulário padrão (Anexo I), protocolizados nos Setores de Protocolo Geral e Integrado e encaminhados aos Setores de Informação Processual e ou Distribuição, do próprio Fórum de origem do pedido, responsáveis pela expedição. Apenas para o Fórum “Pedro Lessa” os pedidos protocolados deverão ser encaminhados ao Setor de Informações do Núcleo de Apoio Judiciário.
- b) O pedido individual será preenchido, datado e assinado pelo advogado requerente, acompanhado da cópia simples da carteira de registro na OAB, para conferência; 01 (uma) via DARF do recolhimento das custas; cópia simples do edital de licitação ou da solicitação de Órgão Público, em se tratando de concurso.
- c) A consulta à base informatizada será feita pelo número da OAB, ou nome do advogado e abrangerá os processos patrocinados pelo requerente em toda a Seção Judiciária de São Paulo.
- d) Nos termos previstos na tabela de custas da Lei 9.289/96, será recolhido o valor de R\$ 8,00 (oito reais), para cada pedido de Certidão Manual, em guia DARF, sob código 5762.
- e) No corpo da certidão manual deverá constar o número de folhas do relatório, a data e a assinatura do servidor responsável.
- f) O prazo para a expedição e entrega da certidão manual é de até 07 (sete) dias úteis, a contar da data do protocolo, condicionada à apresentação do canhoto do protocolo do pedido. A retirada da Certidão Manual dar-se-á no Fórum de origem do pedido, junto ao Setor de Protocolo Geral e Integrado e ou de Distribuição. Apenas os pedidos protocolizados no Fórum Pedro Lessa, serão retirados no Setor de Informações do Núcleo de Apoio Judiciário – NUAJ.

**Parágrafo Único.** Aplicam-se as mesmas normas aos pedidos de Certidão Manual dos Cartórios de Distribuição da Justiça Federal (Anexo II).

**III - Regular a expedição de Relatórios do sistema informatizado de**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

**pesquisa pelo nome do advogado ou pelo número de inscrição da OAB** para as demais hipóteses não contempladas no item anterior, observados os seguintes procedimentos:

- a) Preenchimento de formulário padrão (Anexo III) datado e assinado pelo advogado requerente, acompanhado da cópia simples da carteira de registro da OAB, para conferência.
- b) Protocolo e expedição do relatório do sistema informatizado, de acordo com os incisos “a” e “c” do item II, numerado e rubricado pelo servidor responsável.
- c) O advogado interessado será informado, antes da retirada, da quantidade de páginas para efeito de recolhimento de custas previstas na Lei 9.289/96, no valor de R\$ 0,42 (quarenta e dois centavos) por folha, em guia DARF, código 5762.
- d) O prazo para a entrega do relatório é de até 07 (sete) dias úteis, a contar da data do protocolo, condicionadas à apresentação do canhoto do protocolo do pedido. A retirada do relatório dar-se-á no Fórum de origem do pedido, junto ao Setor de Protocolo Geral e Integrado e ou de Distribuição. Apenas os pedidos protocolizados no Fórum Pedro Lessa, serão retirados no Setor de Informações do Núcleo de Apoio Judiciário – NUAJ.

**Parágrafo único.** Para resguardo das informações e sigilo profissional, só será processado relatório em nome de outro patrono, nos casos de participação ou encerramento da sociedade advocatícia e substabelecimento, desde que devidamente comprovados no pedido.

**IV** – O Núcleo de Apoio Judiciário promoverá ampla divulgação desta Ordem de Serviço, disponibilizando, na Internet da Justiça Federal de São Paulo, formulários e instruções de expedição das Certidões e relatórios.

**V** – O Núcleo de Apoio Judiciário em conjunto com o Setor de O & M confeccionarão cartazes com instruções de utilização dos terminais, que serão



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO**

encaminhados aos Supervisores Assistentes responsáveis pelos Setores de Distribuição das Subseções Judiciárias e estes os afixarão nos locais próximos aos terminais, bem como prestarão auxílio aos usuários, esclarecendo possíveis dúvidas.

**VI** – Solicitações de certidões e relatórios em desconformidade à presente regulamentação serão submetidas à apreciação da Diretoria do Foro, Juízes Coordenadores dos Fóruns Especializados da Capital ou Juízes Diretores das Subseções Judiciárias do Interior de São Paulo.

**VII** – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir de 10 de setembro de 2007.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

São Paulo, 29 de agosto de 2007.

**RENATA ANDRADE LOTUFO**  
**JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO**

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 05/2007 – DIRETORIA DO FORO**  
**Anexo I – Modelo de Pedido de Certidão Manual de Pesquisa pelo Patrono da Ação**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE \_\_\_\_\_**

**PEDIDO DE CERTIDÃO MANUAL DE PESQUISA PELO PATRONO DA AÇÃO**

Nome do Advogado Requerente: \_\_\_\_\_

OAB nº: \_\_\_\_\_ Unidade Federativa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

FINALIDADE DA CERTIDÃO: Juntar cópia simples do documento comprobatório

- Concurso Público  
 Licitação  
 Outros\*

\* **ATENÇÃO:** Este pedido será submetido à apreciação da Diretoria do Foro/ Coordenadoria do Foro/Diretor da Subseção Judiciária. Juntar justificativa ou requerimento. Não recolher custas até manifestação superior.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Advogado Requerente

Para uso do servidor responsável pelo protocolo: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

Declaro que conferi e juntei os seguintes documentos

- cópia simples OAB  
 documento comprobatório \_\_\_\_\_  
 DARF R\$ 8,00 com autenticação mecânica

Data da entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Documento de identidade: \_\_\_\_\_



**Justiça Federal**  
**Subseção Judiciária de \_\_\_\_\_**  
**PROTOCOLO - Pedido de Certidão Manual dos Cartórios Distribuidores da Justiça Federal**  
Nome: \_\_\_\_\_  
OAB: \_\_\_\_\_  
**ATENÇÃO: Prazo de entrega 07 (SETE) dias úteis a contar do protocolo.**

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 05/2007 – DIRETORIA DO FORO**  
**Anexo II – Modelo de Pedido de Certidão Manual dos Cartórios Distribuidores da Justiça Federal**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE \_\_\_\_\_**

**PEDIDO DE CERTIDÃO MANUAL DOS**  
**CARTÓRIOS DISTRIBUIDORES DA JUSTIÇA FEDERAL**

Nome do Advogado Requerente: \_\_\_\_\_

OAB nº: \_\_\_\_\_ Unidade Federativa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

**CARTÓRIOS DISTRIBUIDORES:**

- ( ) Seção Judiciária de São Paulo
- ( ) Fóruns Federais Especializados da Capital
- ( ) Subseção Judiciária de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Advogado Requerente

Para uso do servidor responsável pelo protocolo: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

Declaro que conferi e juntei os seguintes documentos

- ( ) cópia simples OAB
- ( ) cópia do edital
- ( ) DARF R\$ 8,00 com autenticação mecânica

Data da entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Documento de identidade: \_\_\_\_\_



**Justiça Federal**  
**Subseção Judiciária de \_\_\_\_\_**  
**PROTOCOLO - Pedido de Certidão Manual dos Cartórios Distribuidores da Justiça Federal**  
Nome: \_\_\_\_\_  
OAB: \_\_\_\_\_  
**ATENÇÃO: Prazo de entrega 07 (SETE) dias úteis a contar do protocolo.**

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 05/2007 – DIRETORIA DO FORO**

**Anexo III – Modelo de Pedido de Relatório de Processos – Consulta pelo Nome/OAB do Advogado**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE \_\_\_\_\_**

**PEDIDO DE RELATÓRIO DE PROCESSOS – CONSULTA PELO NOME/OAB DO ADVOGADO**

Nome do Advogado Requerente: \_\_\_\_\_

OAB nº: \_\_\_\_\_ Unidade Federativa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Advogado Requerente

**RELATÓRIO EM NOME DE OUTRO PATRONO:**

Nome do Advogado pesquisado: \_\_\_\_\_

OAB nº: \_\_\_\_\_ Unidade Federativa: \_\_\_\_\_

**FINALIDADE DO RELATÓRIO:** juntar cópia simples do documento comprobatório

- participação societária
- encerramento da sociedade advocatícia
- substabelecimento
- outros\*

\* **ATENÇÃO:** Este pedido será submetido à apreciação da Diretoria do Foro/ Coordenadoria do Foro/ Diretor da Subseção Judiciária. Juntar justificativa ou requerimento.

Para uso do servidor responsável pelo protocolo: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

Consulta OAB requerente:

cópia simples OAB

Consulta OAB terceiros

documento comprobatório \_\_\_\_\_

Total de folhas: _____
DARF com autenticação mecânica - valor recolhido: _____ (juntar ao pedido)
Data da entrega: _____/_____/_____
Nome: _____
Documento de identidade: _____



**Justiça Federal**  
**Subseção Judiciária de \_\_\_\_\_**  
**PROTOCOLO**

Pedido de Relatório de Processos – Consulta pelo nome/OAB do advogado.

Nome: \_\_\_\_\_

OAB: \_\_\_\_\_

A ENTREGA DO RELATÓRIO ESTÁ CONDICIONADA AO RECOLHIMENTO DE CUSTAS NO VALOR DE R\$ 0,42 (QUARENTA E DOIS CENTAVOS) POR FOLHA. DE ACORDO COM A ORDEM DE SERVIÇO /2007-DF..

Telefone: (Setor responsável - Subseção).

**ATENÇÃO: Prazo de entrega 07 (SETE) dias úteis a contar do protocolo.**