

## **O Que Fazer Assim Que Sair a Intimação (Sem Perder Prazo)**

Receber uma intimação judicial pode gerar ansiedade e insegurança, mas agir rápido e de forma organizada é fundamental para não perder prazos e evitar consequências. Abaixo, um passo a passo detalhado para você saber exatamente o que fazer desde o instante em que tomar conhecimento da intimação.

### **1. Leia a intimação na íntegra imediatamente**

- Assim que receber o documento (via e-mail, correio ou oficial de justiça), abra-o e leia cada palavra. Não apenas o resumo ou o cabeçalho, mas todo o texto, pois cada detalhe pode ter implicações diferentes.
- Identifique:
  1. Número do processo (geralmente algo como “0001234-56.2025.8.26.0000”).
  2. Tipo de peça (contestação, defesa preliminar, audiência, inquirição de testemunha etc.).
  3. Quem é o juiz ou juíza responsável e em qual vara/trajeto tramita o processo.
  4. Data e horário da audiência ou do prazo para apresentar resposta.

### **2. Anote a data limite para cumprir cada obrigação**

- Geralmente, a intimação irá estipular prazos como “10 dias para apresentar contestação” ou “comparecer em audiência no dia 15/06/2025 às 14h”.
- Use seu celular ou uma agenda física para adicionar lembretes com 48 horas de antecedência. Assim, você terá tempo para reunir documentos e conversar com seu advogado sem correria de última hora.

### **3. Separe e organize imediatamente a intimação em um local seguro**

- Guarde a intimação em uma pasta física (uma pasta de arquivo ou envelope), identificando claramente com data e tipo de processo.
- Caso tenha recebido por e-mail ou PDF, salve esse arquivo em uma pasta exclusiva no computador/nuvem (por exemplo: “Processo Intimações 2025”), de modo que não se perca entre outros documentos.

### **4. Verifique se é necessário apresentar alguma petição preliminar ou salvo-conduto**

- Em alguns casos, antes do prazo principal, você precisa protocolar pedidos urgentes (ex.: impugnação de documento anexado pela parte contrária ou busca e apreensão de provas).

- Analise se a intimação cita expressamente “apresentar defesa prévia” ou “impugnar documentos em 48 horas”. Se esse for o caso, anote esse prazo curto separadamente.

#### 5. **Contato imediato com seu advogado**

- Assim que possível, encaminhe cópia (fotografia ou PDF) da intimação para o Dr. Diego Sanches ou para o profissional responsável pelo seu caso.
- No corpo da mensagem, destaque o número do processo e a data limite para resposta, por exemplo:
- “Dr. Diego, recebi intimação do processo 0001234-56.2025.8.26.0000, prazo para contestação até 20/06/2025. Favor orientar documentos necessários.”
- Se ainda não tiver advogado contratado, procure um imediatamente: o prazo para procurar a Defensoria Pública pode ser curto, portanto, não deixe para a última hora.

#### 6. **Reúna documentos e provas conforme orientado pelo advogado**

- Liste os documentos básicos:
  - Cópia de RG e CPF;
  - Cópia da intimação;
  - Comprovantes de endereço;
  - Contrato de aluguel ou escritura, se necessário;
  - Mensagens de texto, áudios, prints de conversas que mostrem sua versão dos fatos.
- Caso a intimação peça documentos específicos (ex.: extratos bancários dos últimos 6 meses ou boletim de ocorrência), providencie cópias autenticadas ou simples, conforme orientação.

#### 7. **Planeje a estratégia de resposta (contestar, impetrar HC, pedir extensão de prazo)**

- Seu advogado deverá analisar se cabe contestação direta, embargos à execução, pedido de habeas corpus ou MS (mandado de segurança), dependendo do tipo de ato citado.
- Caso o prazo seja muito apertado ou você esteja fora do país, avalie a possibilidade de solicitar uma **prorrogação de prazo** (“art. 183 do CPC permite prorrogação em casos excepcionais, mediante petição fundamentada”).
- Não protocole pedido de prorrogação sem antes conversar com o advogado, pois ele precisa justificar o motivo (ex.: viagens, problemas de saúde, falta de acesso a documentos).

## **8. Redija ou aprove o rascunho da petição dentro do prazo**

- O advogado elaborará rascunho de contestação ou manifestação. Leia cuidadosamente o rascunho assim que receber e informe se há algum erro de dados (endereço, datas) ou omissão de documentos importantes.
- Se o advogado pedir que você assine ou reconheça firma, programe-se para ir ao cartório com antecedência (evitando fila e possíveis atrasos).

## **9. Protocole a petição ou compareça à audiência no dia marcado**

- No caso de apresentação de petição (contestação, defesa), faça o protocolo na vara ou no sistema eletrônico (ex.: PJe) com pelo menos um dia de antecedência, para não haver falha de conexão ou travamento do site.
- Se for audiência: chegue com 30 minutos de antecedência, vista roupa sóbria e leve todos os documentos (originais e cópias). Confirmar com o advogado a quantidade de testemunhas, se for o caso.

## **10. Verifique se houve publicação de novos despachos ou alterações**

- Após apresentar a contestação ou comparecer à audiência, monitore o andamento do processo pelo site do tribunal (busque pelo número do processo).
- Haverá despachos posteriores (“decisão interlocutória”, “sentença” ou “despacho saneador”). Cada um pode trazer novos prazos (ex.: “cientificar as partes, abrir prazo para réplica em 10 dias”).
- Anote novamente no calendário cada nova intimação para não perder mais prazos.

## **11. Mantenha cópias de cada protocolo e comprovante de entrega**

- Guarde o comprovante de protocolo (papel ou PDF) de todas as petições.
- Se o protocolo ocorrer via sistema eletrônico (PJe), salve o PDF gerado que comprove data e hora de envio. Isso serve como prova caso haja contestação futura sobre prazo.

## **12. Comunicação contínua com seu advogado**

- Após cada movimentação no processo, pergunte ao advogado quais serão as próximas etapas e verifique se há necessidade de apresentar documentos adicionais.
  - Se surgirem dúvidas (por exemplo, outra parte juntou documento novo), envie captura de tela ou foto do site do tribunal para o advogado.
-

**Dica Importante:**

Use sempre alarmes no celular ou aplicativos de gerenciamento de prazos (ex.: Google Calendar, Microsoft Outlook) para cada etapa mencionada. Configure pelo menos dois lembretes — um com 72 horas de antecedência e outro com 24 horas — para evitar qualquer imprevisto.

Seguindo esses passos, você garantirá que nenhuma etapa importante seja esquecida e que sua defesa seja apresentada dentro do prazo legal, evitando nulidades, multas ou até prisão em caso de descumprimento de ordem judicial.