



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**PROVIMENTO JUDICIAL DE COMARCA N.º 001/2012  
CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**O Excelentíssimo Senhor Desembargador CARLOS HENRIQUE RIOS DO AMARAL, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO** o que dispõem o Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, os Códigos de Processo Civil e Processo Penal, e o Ato Normativo Conjunto de 21 de janeiro de 2008, publicado no DJ do dia 14.02.2008 (pp. 67/68);

**RESOLVE:**

**1 - DETERMINAR À CHEFE DE SECRETARIA DA VARA ÚNICA**

**QUE:**

**1.1 -** Observe as disposições do Código de Normas quanto à abertura, encerramento, manutenção e escrituração dos livros obrigatórios, especialmente no que tange à necessidade de utilização de livro único para registro de carga de autos para outros cartórios, incluindo-se o Tribunal (CN, Seção II, dos livros), observando, especialmente, a edição do Provimento n.º 15/2012;

**1.2 -** Na formação de autos do processo e eventuais novos volumes, observe o disposto no art. 345 do Código de Normas, anotando, na formação dos novos volumes, a autuação do primeiro volume ( cf. a Ordem de Serviço nº 01/2010, publicada na edição do Diário da Justiça do dia 06/01/2010, que disciplina a numeração dos autos dos processos);



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**1.3** - Observe, quando da descida dos autos de agravo de instrumento do Tribunal de Justiça, a necessidade de remessa à Contadoria para o eventual cálculo de custas remanescentes do recurso, intimando-se a parte responsável para o pagamento, se for o caso, arquivando-se os autos, em seguida, com a certificação do resultado do julgamento, sendo desnecessário o apensamento ao processo principal;

**1.4** - Em atendimento ao Código de Normas, mantenha controle sobre o cumprimento da carga dos autos aos advogados, com a regular cobrança mensal através de intimação pelo Diário da Justiça e, na falta, por telefone, por ofício ou mandado, agindo, se necessário, conforme disposto no inciso XVII, do artigo 72;

**1.5** - Observe o art. 446 do Código de Normas e junte aos autos apenas os documentos essenciais da Carta Precatória devolvida;

**1.6** - Regularize os livros da serventia para que todos contenham termo de abertura e encerramento, assim como sejam devidamente numerados, paginados e rubricados, observando sempre o Provimento n.º 15/2012;

**1.7** - Otimize o uso do espaço físico da serventia, assim como exerça a integral Gestão das Atividades cartorárias;

**1.8** - Aprimore o *layout* da serventia, assim como melhor organizar os escaninhos dos processos que se encontram aguardando a execução de alguma tarefa;

**1.9** - Situe o escaninho dos processos com imprensa efetivada ao lado ou próximo ao balcão para agilizar o atendimento aos patronos;

**1.10** - Padronize os livros da serventia em conformidade com a Seção I, Capítulo I, Título II do Código de Normas e Manual de Práticas Cartorárias Cíveis - Padrão 18, assim como, especialmente, o disposto no novel Provimento n.º 15/2012;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**1.11** - Observe, com relação à eventual livro tomo manuscrito, a existência do Livro de Registro Geral de Feitos eletronicamente disponibilizado ( cf. o parágrafo 2º, do Art. 304 do Código de Normas);

**1.12** - Arquive os processos findos, sempre que existentes, em caixa previamente preparada, utilizando-se o código 11 – “Processo arquivado” ao invés do código 46 - “Arquivamento ordenado”, evitando-se assim retrabalho;

**1.13** - Prepare, com antecedência, os processos de audiência visando antecipar eventuais providências que possam, se inobservadas, inviabilizar a realização da mesma ( cf. art. 346 do Código de Normas);

**1.14** - Cole etiquetas na capa do processo para viabilizar a identificação do andamento atual a lápis, o que permite guardar o processo no escaninho correto, mesmo se o sistema estiver fora do ar.

**1.15** - Aperfeiçoe o uso da funcionalidade "lista do diário" do sistema e-JUD para que sejam mais frequentes, evitando listas com um quantitativo muito numeroso de processos, o que gera sobrecarga de trabalho no balcão da serventia e atritos diversos com os advogados ;

**1.16** - Utilize a funcionalidade de impressão das etiquetas e da certidão “imprensa disponibilizada” constante, automaticamente, no sistema e-JUD, devendo imprimir as demais certidões em etiquetas autoadesivas, conforme modelos fornecidos;

**1.17** - Retire dos escaninhos e coloque sobre as mesas dos servidores da serventia apenas os processos que serão trabalhados no dia, evitando um acúmulo desnecessário e improdutivo de material nas mesas.

**1.18** - Identifique, no escaninho dos processos que aguardam o decurso de prazo, pelo menos o mês do vencimento, objetivando facilitar a conferência e agilizar a tramitação ao término do prazo;

**1.19** - Não retenha em cartório os processos conclusos para análise do magistrado da Vara;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**1.20-** Gere relatórios acerca dos processos em tramitação para avaliar se de fato estão tramitando ou estão arquivados ou baixados – caso das Cartas Precatórias devolvidas, sem que a baixa tenha sido efetivada;

**1.21** - Discipline o recebimento de documentos nos moldes dos arts. 312 e 329 do Código de Normas;

**1.22** - Certifique toda juntada de documentos nos autos por meio do uso de certidões autoadesivas;

**1.23** - Junte os AR's aos autos verificando o próximo andamento e, quando se tratar de devolução de Carta Precatória, proceda conforme disposto no parágrafo único do art. 305-A, do Código de Normas;

**1.24** - Analise todas as Cartas Precatórias devolvidas e regularize sua baixa no sistema;

**1.25** - Na reclassificação das ações, proceda nos moldes do item 03 do Manual de Práticas Cartorárias Cíveis, disponível na Intranet;

**1.27** - Organize o acervo de armas apreendidas da serventia, assim como encaminhar ao Exército, para destruição, aquelas que já possam ser eliminadas (cf. a Resolução n.º 134 do Conselho Nacional de Justiça);

**1.28** - Diligencie para que a expedição das guias de execução se efetivem nos moldes dispostos na LEP, assim como na Resolução n.º 113, do Conselho Nacional de Justiça;

**1.29** - Diligencie para que a serventia observe e colabore na implementação das determinações contidas na Resolução n.º 137, do Conselho Nacional de Justiça, que cria o Banco Nacional de Mandados de Prisão;

**1.30** - Zele pela integral observância do art. 329 do Código de Normas, que disciplina a admissão nos juízos criminais dos inquéritos policiais;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**1.31** - Certifique nos autos, quando do oferecimento da denúncia, se o réu(s) responde a outra(s) ações penais, antes de fazê-los conclusos;

**1.32** - Cancele as guias de execução penal eventualmente registradas no eJUD, devendo as mesmas serem registradas exclusivamente no sistema SIEP;

**1.33** - Discipline o recebimento de documentos nos moldes dos arts. 312 e 329 do Código de Normas;

**1.34-** Priorize a expedição das guias de execução de réus presos há mais tempo, lançando nos processos, posteriormente, o andamento 58;

**1.35-** Baixe os eventuais processos com cadastro feito em duplicidade, evitando a existência de dados estatísticos irreais;

**1.36** - Observe que, após o recebimento da denúncia, a serventia deve alterar a classe para ação penal;

**1.37** - Observe que, se o processo estiver suspenso na forma do art. 366, deve ser priorizado o andamento 92, pois altera os relatórios enviados. Caso esteja aguardando captura para expedição de guia de execução, deve valer-se do andamento 298, conforme Ato Normativo Conjunto;

**1.38-** Observe a desnecessidade de distribuir com novo número termo circunstanciado que recebeu denúncia. Deve ser promovida a mudança na classe processual. Dar baixa nos casos onde houve a concessão de novo número visando evitar duplicidade de números;

**1.39-** Observe o regramento legal contido no art. 89 da lei n.º 9.099/1995, quanto a possibilidade da suspensão do processo;

**1.40-** Organize, no prazo de até sessenta dias, o depósito de arma.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**2 - DETERMINAR AO CHEFE DE SECRETARIA DA  
CONTADORIA QUE:**

**2.1** - Observe a necessidade de padronizar o recebimento de documentos, sendo imperioso a pesquisa completa pelo nome para evitar registros em duplicidade. É necessário cadastrar os nomes das partes sem abreviações, conforme disposto no art. 313, § 1º do Código de Normas;

**2.2** - É necessário cadastrar e distribuir todos os expedientes recebidos no Plantão Judiciário;

**2.3** - Promover a classificação correta das ações que sofrem desmembramento.

**3. RECOMENDAR AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ EM  
EXERCÍCIO NA COMARCA QUE:**

**3.1** - Adote medidas concretas voltadas ao atendimento das **Metas Prioritárias nº 03 e 04** do Conselho Nacional da Justiça, assim como as metas do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça, no que couber, como magistrado e diretor do Foro de Comarca de 1ª Entrância;

**3.2** - Fiscalize o efetivo cumprimento das determinações contidas neste **Provimentos de Comarca**, sem olvidar da disposição contida no *caput* do art. 50 do Código de Normas, que determina aos magistrados que exerçam rigorosa fiscalização do cumprimento integral das determinações impostas ao escrivão e/ou chefe de secretaria;

**3.3** - Trace metas de trabalho no intuito de aprimorar e qualificar os trabalhos da Vara, zelando sempre para que a tutela jurisdicional seja ofertada oportunamente e com eficácia;

**3.4** - Adote, com urgência, as providências necessárias à execução do Projeto Pai Presente, do Conselho Nacional de Justiça;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**3.5** - Sentencie, no prazo de até 120 ( cento e vinte) dias, os processos constantes no sistema e-Jud como conclusos para sentença;

**3.6** - Monitore se a Serventia está alimentando corretamente o sistema e-Jud, visando prevenir a existência de dados desatualizados e/ou equivocados no sistema, o que gera prejuízos no exame da situação processual da Comarca;

**3.7** - Oriente a chefe de secretaria para que observe as disposições contidas no art. 72 do Código de Normas, evitando a conclusão de processos desnecessariamente ao gabinete do magistrado, gerando atraso desnecessário na tramitação das ações;

**3.8** - Fiscalize o efetivo cumprimento por parte dos delegatários do foro extrajudicial da remessa de dados ao sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça;

**3.9** - Utilize, quando da realização da inspeção nos Serviços extrajudiciais, os modelos de relatórios de inspeções disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.cgj.es.gov.br/conteudo.aspx?tp=a&id=61>;

**3.10** - Zele para que as disposições contidas nas Resoluções n.º 113, 134 e 137 do Conselho Nacional de Justiça, que tratam dos temas da remessa de armas ao Exército, expedição de guias de execução e criação do Banco Nacional de Mandados de Prisão, sejam adimplidas, no que envolver as atividades desenvolvidas na Comarca;

**3.11** - Implemente as providências necessários ao efetivo cumprimento das determinações contidas no Ato Normativo Conjunto n.º 11/2012, publicado no Diário da Justiça de 31.01.2012, págs. 189/190;

**3.12** - Oriente para que as Guias de Execução Penal oriundas de outras unidades da Federação sejam registradas no SIEP, não sendo necessário fazê-lo no e-Jud;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**3.11** - Observe o efetivo cumprimento da Resolução n.º 66 do Conselho Nacional de Justiça;

**3.12** - Observe, quando da aplicação do art. 366 do Código de Processo Penal, especificamente em sua parte final, se estão presentes, para eventual imposição da prisão preventiva, os requisitos constantes do art. 312 do CPP. Em caso positivo, é indispensável fundamentar adequadamente a decisão, observadas as alterações advindas da lei n.º 12.403/2010, especialmente o descabimento da prisão preventiva nos crimes dolosos punidos com pena privativa de liberdade inferior a 4 (quatro) anos;

**3.13** - Observe, na imposição de penas restritivas de direitos, o rol de penas previstos no art. 43 do Código Penal.

**3.14** - Expeça guia de execução provisória nos processos nos quais houver réus condenados presos, na pendência do julgamento do recurso de apelação;

**3.15**- Oriente para que a primeira peça que chegue ao setor de Distribuição, qualquer que seja (flagrante, relaxamento de prisão, IP) seja distribuída e, as demais, recebidas como petição de juntada, fazendo-se as alterações necessárias no sistema informatizado (transformando flagrante para IP, de IP para Ação Penal etc), após consulta minuciosa pelo nome da parte, antes de se cadastrar e distribuir novamente. Observar os artigos 13 e 329 do Código de Normas;

**3.16** - Diligencie para que o Distribuidor observe que, nos procedimentos referentes à quebra de sigilo telefônico, seja obedecido o disposto no art. 336 do CN, bem como o que dispõe a Resolução nº 59/2008 do CNJ, que disciplina e uniformiza tais rotinas.

**3.17** - Ao apreciar requerimentos de realização de diligências por parte do Ministério Público, analisar se o pleito formulado não pode ser resolvido pelo Centro de Apoio daquela Instituição, para não sobrecarregar a serventia com atividades que não lhe são pertinentes;





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**3.18** - Observe o art. 89 da Lei Federal n.º 9.099/1995 e o cabimento da suspensão do processo;

**Publique-se. Intime-se.**

**Conceição do Castelo/ES, 27 de julho de 2012.**

**Des. CARLOS HENRIQUE RIOS DO AMARAL**  
Corregedor-Geral da Justiça