



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

---

**PROVIMENTO JUDICIAL DE COMARCA N.º 001/2012**  
**CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE IBIRAÇU**

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 AOS CHEFES DE SECRETARIA DOS CARTÓRIOS DAS VARAS CÍVEL E CRIMINAL, RESSALVADOS OS CASOS NOS QUAIS A DETERMINAÇÃO NÃO ENVOLVER COMPETÊNCIA E/OU ATIVIDADE CARTORÁRIA DA VARA, QUE:**

**1.1** - Observem 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, observem o disposto no art. 345 do Código de Normas, anotando, na formação dos novos volumes, a autuação do primeiro volume ( cf. a Ordem de



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

---

Serviço nº 01/2010, publicada na edição do Diário da Justiça do dia 06/01/2010, que disciplina a numeração dos autos dos processos);

**1.3** - Observem, 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, mantenham 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** - Observem o art. 446 do Código de Normas e junte aos autos apenas os documentos essenciais da Carta Precatória devolvida;

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

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

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

**1.10** - Padronizem, excetuada a serventia que não dispõe de competência cível, os livros da serventia em conformidade com a Seção I, Capítulo I,



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

---

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;

**1.11** - Observem, 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);

**1.13** - Na Serventia da Vara Criminal, cumpra-se o dispositivo inserto no art. 329, § 3º, do Código de Normas;

**1.14** - Colem 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** - Aperfeiçoem 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** - Utilizem 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** - Retirem 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** - Identifiquem, 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 retenham em cartório os processos conclusos para análise do magistrado da Vara, observando sempre o disposto no art. 55 do Código de Normas;



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

---

**1.20-** Gerem 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** - Disciplinem o recebimento de documentos nos moldes dos arts. 312 e 329 do Código de Normas;

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

**1.23** - Juntem 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** - Analisem todas as Cartas Precatórias devolvidas e regularize sua baixa no sistema;

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

**1.26** - Organizem 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);

**1.27** - Diligenciem 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;

**1.28** - Diligenciem para que a serventia criminal 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;

**1.29** - Zelem pela integral observância do art. 329 do Código de Normas, que disciplina a admissão nos juízos criminais dos inquiridos policiais;



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

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

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

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

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

**1.34** - Deem baixa aos processos com cadastro feito em duplicidade, evitando a existência de dados estatísticos irreais;

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

**1.36** - Observem 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;

**1.37-** Observem 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;

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

**1.39-** Alimentem cotidianamente o sistema SIGA, assim como providencie a imediata correção dos dados eventualmente ainda não lançados;



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

//

**1.40-** Observem que o mandado de busca e apreensão do adolescente terá vigência máxima de 6 (seis) meses, a contar da data da expedição, podendo ser renovado, se necessário, fundamentadamente ( art. 47,da Lei n.º 12.594);

**1.41-** Observem Ato Conjunto Normativo n.º 16/2012 e o Provimento 26/2012, que disciplinam o procedimento de extinção das execuções cíveis paralisadas e a expedição de certidão de crédito;

**1.42-** Observem o Ato Normativo Conjunto n.º 17/2012, que extingue a necessidade das unidades judiciárias elaborarem a certidão de remessa ao 2º Grau;

**1.43-** Observem o Ato Normativo Conjunto n.º 06/2012, que disciplina a citação e intimação da Fazenda Pública por meio eletrônico

**1.44-** Observem, na contagem dos prazos processuais, o disposto no art. 4º, §§ 3º e 4º da Lei n.º 11.419/2006;

**2 - DETERMINAR À 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 da 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 DA 1ª  
VARA CÍVEL QUE:**

//



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

---

**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;

**3.5** - Sentencie, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, os processos constantes no sistema e-Jud como conclusos para sentença, observando os procedimentos que a lei atribui preferência na tramitação, assim como eventuais ações de improbidade administrativa e ações civis públicas;

**3.6** - Monitore se a Serventia está alimentando corretamente os sistemas e-Jud e Justiça Aberta, visando prevenir a existência de dados desatualizados e/ou equivocados no sistema, o que gera prejuízos no exame da situação processual da Comarca ( cf. Provimento 024/2012, do CNJ);

**3.7** - Oriente o 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;



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

---

**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 ( cf. Provimento n.º 24/2012 do CNJ);

**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** - 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;

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

**3.12** - No exercício das funções de diretor do foro, sempre que necessário ao bom andamento do serviço forense, faça uso da faculdade legal inserta no § 2º, do art. 39-F, da Lei Complementar n.º 234/2002;

**3.13-** Observe Ato Conjunto Normativo n.º 16/2012 e o Provimento 26/2012, que disciplinam o procedimento de extinção das execuções cíveis paralisadas e a expedição de certidão de crédito;

**3.14-** Fiscalize o adimplemento por parte do oficial do registro de imóveis das determinações contidas neste Provimento de Comarca Judicial, adotando todas as medidas necessárias para fazer valer as determinações exaradas pelo Corregedor-Geral da Justiça;

**3.15** - Instaure Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do delegatário do Cartório do 1º Ofício da Sede da Comarca, **DORVALINO BATISTA FERREIRA**, por suposta desídia na guarda e manutenção do acervo da serventia, assim como desleixo na escolha, manutenção e infraestrutura do imóvel no qual funciona o serviço, transgredindo, em tese, os arts. 1º, 4º e 30, I da Lei Federal n.º 8.935/94, c/c, subsidiariamente, os arts. 528, 530 e 534 do Código de Normas, ensejando a ocorrência de infrações funcionais descritas nos incisos





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

//

I, II e V, do art. 31, da Lei 8.935/94. O Procedimento Administrativo Disciplinar será presidido pelo juiz de direito **ALEXANDRE DE OLIVEIRA BORG**O.

**4. RECOMENDAR À EXCELENTÍSSIMO SENHORA JUÍZA DA  
1ª VARA CRIMINAL QUE:**

**4.1** - 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;

**4.2** - 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;

**4.3** - 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;

**4.4** - Sentencie, no prazo de até 60 (sessenta) dias, os processos constantes no sistema e-Jud como conclusos para sentença;

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

**4.6** - Oriente o 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;

**4.7** - Zele para que as disposições contidas nas Resoluções n.º 113, 134 e 137 do Conselho Nacional de Justiça, que tratam dos temas da

//



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

---

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;

**4.8** - 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;

**4.9** - 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;

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

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

**4.11**- 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;

**4.12** - 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.

**4.13** - 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**

---

**4.14** - Fiscalize se a serventia está observando o disposto no art. 329, § 3º do Código de Normas.

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

**Ibiraçu/ES, 01 de novembro de 2012.**

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