



LEI Nº 3.526

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO:

le: Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte

Regula a Organização Administrativa do Poder Judiciário

TÍTULO I

Dos Órgãos Administrativos

CAPÍTULO I

Da Estrutura e Organização dos Meios Administrativos

Art. 1º - A estrutura organizacional básica dos meios administrativos do Poder Judiciário é a seguinte:

- I – Tribunal de Justiça:
 - a) – Gabinete da Presidência;
 - b) – Gabinete da Vice-Presidência;
 - c) – Gabinetes dos Desembargadores;
 - d) – Diretoria Geral da Secretaria;
- II – Corregedoria-Geral da Justiça:
 - a) – Gabinete do Corregedor-Geral;
 - b) – Secretaria da Corregedoria-Geral;
- III – Juizados de Direito:
 - a) – Serviços Auxiliares da Justiça;

b) – Secretarias das Diretorias dos Fóruns.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos Administrativos do Tribunal de Justiça

SEÇÃO I

Da Direção e Supervisão

Art. 3º - Os Gabinetes da Presidência, Vice-Presidência e dos Desembargadores, vinculados funcionalmente à Diretoria-Geral, serão supervisionados por seus respectivos titulares.

Art. 4º - Os Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência e dos Desembargadores terão como âmbito de ação administrativa a assistência e assessoramento dos seus respectivos titulares no trato das questões burocráticas, na emissão de pareceres, relatórios, exposições de motivos, comunicações oficiais, cerimonial, registro de audiências e compromissos, nas relações com os demais poderes estaduais, autoridades, advogados e as partes e as necessidades de transporte do Desembargador.

SEÇÃO II

Do Gabinete da Presidência

Art. 5º - O Gabinete da Presidência compõe-se de:

- a) – Chefes de Gabinete;
- b) – Assessores de Nível Superior para Assuntos Jurídicos;
- c) – Assessores de Nível Superior para Assuntos Econômicos;
- d) – Oficiais de Gabinete;
- e) – Motoristas de Gabinete.

Art. 6º - Serão lotados no Gabinete da Presidência 02 (dois) cargos de Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos e 02 (dois) cargos de Assessor de Nível Superior para Assuntos Econômicos.

SEÇÃO III

Do Gabinete da Vice-Presidência

Art. 7º - O Gabinete da Vice-Presidência compõe-se de:

- a) – Chefe de Gabinete;
- b) – Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos;
- c) – Oficial de Gabinete;
- d) – Chefe da Revista do Tribunal de Justiça;
- e) – Motorista de Gabinete.

SEÇÃO IV

Dos Gabinetes dos Desembargadores

Art. 8º - Para cada Desembargador, não investido em função de direção do Poder Judiciário, haverá um Gabinete, com a seguinte lotação:

- a) – Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos;
- b) – Auxiliar de Gabinete;
- c) – Motorista.

SEÇÃO V

Da Diretoria-Geral da Secretaria

Art. 9º - A Diretoria-Geral da Secretaria compõe-se de:

- a) – Gabinete do Diretor-Geral;
- b) – Secretarias de Câmaras;
- c) – Secretaria do Conselho da Magistratura;
- d) – Biblioteca;
- e) – Departamento de Apoio Administrativo;
- f) – Departamento Financeiro;
- g) – Departamento de Recursos Humanos;
- h) – Departamento de Material, Patrimônio e Transporte.
- i) – Departamento Judiciário;

j) – Centro de Taquigrafia.

Art. 10 - O Gabinete da Diretoria-Geral prestará auxílio ao Diretor-Geral nas suas tarefas de orientação dos serviços afetos à Secretaria e será composto de:

a) – Supervisor Geral para Assuntos Administrativos;

b) – Supervisor Geral para Assuntos Jurídicos;

c) – Supervisor Geral para Assuntos Financeiros.

Art. 11 - Compete ao Diretor-Geral da Secretaria:

a) – planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades dos órgãos sob sua direção;

b) – cumprir e fazer cumprir as decisões e instruções do Tribunal de Justiça e da sua Presidência;

c) – aprovar os programas de trabalho dos órgãos subordinados;

d) – realizar reuniões periódicas com as chefias para analisar o andamento dos trabalhos e acertar medidas adequadas a sua melhoria;

e) – baixar instruções, circulares e ordens de serviço sobre os assuntos de sua competência;

f) – lotar os funcionários da Secretaria;

g) – propor à Presidência os nomes dos substitutos eventuais;

h) – assinar carteiras de identidade funcional dos servidores ativos do Tribunal de Justiça;

i) – baixar normas relativas ao controle de freqüência e horários de trabalho;

j) – aprovar a escala de férias dos servidores do Tribunal de Justiça, ouvidas as chefias respectivas;

l) – delegar qualquer de suas atribuições aos Chefes de Departamentos, com prévia autorização do Presidente do Tribunal de Justiça;

m) – exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça;

n) – secretariar as sessões do Tribunal Pleno e do Tribunal Especial.

SUBSEÇÃO I

Das Secretarias das Câmaras Isoladas

Art. 12 - A cada Câmara corresponderá uma Secretaria, composta de:

- a) – Secretário de Câmara.
- b) – Oficial de Justiça;
- c) – Auxiliar de Sessão;
- d) – Apoio Administrativo.

Art. 13 - Sob orientação do respectivo Secretário, compete à Secretaria da Câmara prover os meios administrativos e processuais necessários à realização das sessões e ao julgamento dos feitos, elaborando as atas, mantendo registros e cópias das decisões e acórdãos, anotando nos livros tomos os atos praticados, guardando e exercendo o controle dos autos de processos, atender aos advogados e às partes.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria das Câmaras Reunidas

Art. 14 - As Câmaras Reunidas serão secretariadas pelo Secretário de Câmara, lotado junto ao Tribunal Pleno, com o apoio administrativo do Departamento Judiciário necessário ao seu funcionamento.

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria do Conselho da Magistratura

Art. 15 - A Secretaria do Conselho da Magistratura terá a competência definida no art. 13 e compõe-se de:

- a) – Secretário do Conselho da Magistratura;
- b) – Oficial de Justiça;
- c) – Auxiliar de Sessão;
- d) – Apoio Administrativo.

SUBSEÇÃO IV

Da Biblioteca

Art. 16 - A Biblioteca será integrada por:

- a) – Bibliotecário;
- b) – Chefe de Biblioteca;
- c) – Auxiliar Bibliotecário;
- d) – Apoio Administrativo.

Art. 17 - Compete à Biblioteca a guarda, registro, catalogação de livros, periódicos e publicação; propor a aquisição de obras; a indicação de jurisprudência; manter coleções de publicações oficiais e das leis; prestar apoio aos Desembargadores, à Secretaria, à Corregedoria e atender aos Juizes, membros do Ministério Público e Advogados.

SUBSEÇÃO V

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 18 - O Departamento de Apoio Administrativo compõe-se de:

I – Divisão de Protocolo e Comunicações:

- a) – Setor de Protocolo e Comunicações;
- b) – Setor de Telefonia;

II – Divisão de Apoio Operacional:

- a) – Setor de Mecanografia e Fotocopiadora;
- b) – Setor de Arquivo.

Art. 19 - Compete ao Departamento de Apoio Administrativo, através de seus órgãos, exercer o controle de entrada, expedição, distribuição e andamento de toda correspondência, requerimentos, petições e documentos, bem assim a ordenação, classificação e arquivamento de documentação e processos, execução de trabalhos de mecanografia; operar o setor de telefonia; proceder à conferência, registro e autuação de processos remetidos e feitos ajuizados no Tribunal de Justiça; a elaboração de conta de custas e despesas processuais e de guias de recolhimento; receber caução; manter o registro da distribuição dos processos judiciais e administrativos e exercer tarefas administrativas correlatas.

SUBSEÇÃO VI

Do Departamento Financeiro

Art. 20 - O Departamento Financeiro compõe-se de:

- a) – Divisão de Finanças;
- b) – Divisão de Contabilidade;
- c) – Caixa.

Art. 21 - Compete ao Departamento Financeiro, através de seus órgãos, exercer a coordenação e direção dos assuntos relativos à execução orçamentária e ao controle financeiro; proceder ao registro contábil dos atos e fatos das gestões orçamentárias e financeiras; elaborar balanços demonstrativos e prestações de contas e atender a outros serviços correlatos.

SUBSEÇÃO VII

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 22 - O Departamento de Recursos Humanos e Comunicações compõe-se de:

I – Divisão de Cadastro:

- a) – Setor de PIS/PASEP;
- b) – Setor de Assentamentos Funcionais;
- c) – Setor de Matrícula da Magistratura;

II – Divisão de Pessoal:

- a) – Setor de Direitos e Vantagens;
- b) – Setor de Seleção e Recrutamento.
- c) – Setor de Pessoal Estatutário e Contratado.

Art. 23 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos, através de seus órgãos, proceder ao controle, registro e cadastramento dos membros da Magistratura e do pessoal administrativo do Tribunal de Justiça, mantendo atualizados seus assentamentos funcionais e matrículas, inclusive do PIS/PASEP, elaborar os levantamentos de tempo de serviço, listas de antiguidade dos Magistrados; instruir os processos de direitos e vantagens; promover os concursos de admissão e acesso; elaborar contratos e atos relativos ao pessoal e desempenhar outras atividades administrativas correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

Do Departamento de Material, Patrimônio e Transportes

Art. 24 - O Departamento de Material, Patrimônio e Transportes compõe-se de:

I – Divisão de Material:

a) – Setor de Almoxarifado;

b) – Setor de Compras;

II – Divisão de Patrimônio:

a) – Setor de Portaria, Zeladoria e Manutenção;

b) – Administração do Palácio da Justiça;

c) – Supervisão de Segurança;

III – Divisão de Transporte.

Art. 25 - Compete ao Departamento de Material, Patrimônio e Transportes, através de seus órgãos, a compra, a guarda e a administração de materiais; a limpeza, conservação, manutenção e supervisão da guarda do Palácio da Justiça; o controle e manutenção dos veículos do Tribunal de Justiça e as demais atividades administrativas correlatas.

SUBSEÇÃO IX

Do Departamento Judiciário

Art. 26 - O Departamento Judiciário compõe-se de:

I – Divisão Judiciária:

a) – Setor de Apoio ao Tribunal Pleno e Câmaras Reunidas;

b) – Setor de Publicações;

c) – Setor de Processamento de Recursos;

d) – Setor de Jurisprudência.

Art. 27 - Compete ao Departamento Judiciário, através de seus órgãos, providenciar os meios administrativos e processuais necessários à realização das sessões e ao julgamento dos feitos do Tribunal Pleno, do Tribunal Especial e das Câmaras Reunidas, lavrando as atas, mantendo os registros das sessões e acórdãos, anotando nos livros tombo os atos praticados, guardando e exercendo controle dos autos dos processos e atender aos advogados e às partes.

SUBSEÇÃO X

Do Centro Técnico de Taquigrafia

Art. 28 - Compete ao Centro Técnico de Taquigrafia o apanhamento taquígrafo das sessões, a elaboração das notas taquigrafas dos relatórios, votos, julgamento e decisões; a guarda de cópias dos seus trabalhos de forma ordenada e as demais atividades administrativas necessárias ao seu funcionamento. **(Observação: Os artigos 29 a 47 foram revogados e excluídos pela Lei nº 9497/2010)**

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Administrativos da Corregedoria-Geral da Justiça

SEÇÃO I

Da Direção e Supervisão

~~**Art. 48** - Os serviços administrativos da Corregedoria-Geral da Justiça incumbem à sua Secretaria, sob a orientação do Secretário e Supervisão do Corregedor-Geral da Justiça.~~

~~**Art. 49** - O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça terá como âmbito de ação administrativa a assistência e assessoramento do seu titular no tato das questões burocráticas, na emissão de pareceres, relatórios, exposições por motivos, comunicações oficiais, cerimonial, registro de audiências e compromisso, nas relações como os demais poderes estaduais, autoridades, advogados e as partes, e as necessidades de transporte do Desembargador.~~

SEÇÃO II

Do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

~~**Art. 50** - O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça compõe-se de:~~

- ~~a) - Chefe de Gabinete;~~
- ~~b) - Assessores de Nível Superior para Assuntos Jurídicos;~~
- ~~c) - Oficial de Gabinete;~~

~~d) — Motorista de Gabinete.~~

~~Art. 51 — Serão lotados no Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça dois cargos de Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos.~~

SEÇÃO III

~~Art. 52 — A Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça compõe-se de:~~

~~a) — Secretário da Corregedoria;~~

~~b) — Departamento de Correição e Inspeção;~~

~~c) — Departamento de Administração.~~

~~Art. 53 — Compete à Secretaria, através de seus órgãos a ação administrativa de apoio às correições e inspeções dos serviços cartoriais; prover os meios necessários às atividades burocráticas da Corregedoria-Geral; o controle dos assentamentos funcionais de seus servidores e do Juizado de Direito; os atos da execução financeira e orçamentária; o registro, preparo e autuação de seus feitos; o controle de recebimento e expedição de correspondência oficial; o arquivamento da documentação e outras atividades correlatas.~~

~~Art. 54 — O Departamento de Correição e Inspeção compõe-se de:~~

~~I — Divisão de Fiscalização Cartorial:~~

~~a) — Setor de Reclamação e Controle.~~

~~Art. 55 — O Departamento de Administração compõe-se de:~~

~~I — Divisão de Administração:~~

~~a) — Setor de Apoio Administrativo;~~

~~b) — Setor de Pessoal e de Matrícula do Juizado de Direito;~~

~~c) — Setor de Material.~~

~~Art. 56 — As responsabilidades e atribuições dos ocupantes de cargo de chefia da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça serão definidas através de regimento ou ato próprio a ser baixado pelo Corregedor-Geral da Justiça. (Revogados pela Lei nº 83/1996)~~

CAPÍTULO IV

Do Provimento dos Cargos

Art. 57 - O provimento dos cargos do Quadro Permanente do Poder Judiciário será precedido de recrutamento externo e acesso, conforme dispõe a Lei n.º 3 200, de 30 de janeiro de 1978, em seu artigo 11 e as normas instituídas em Resoluções do Tribunal de Justiça, a saber:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – transferência;
- IV – acesso;
- V – readmissão;
- VI – reintegração;
- VII – aproveitamento e
- VIII – reversão.

§ 1º - São requisitos para a inscrição no concurso:

- a) – ser brasileiro;
- b) – ter idade superior a 18 (dezoito) anos e inferior a 35 (trinta e cinco) anos para quem não for funcionário e 45 (quarenta e cinco) quando o for;
- c) – quitação ou isenção do serviço militar;
- d) – inscrição eleitoral em vigor;
- e) – idoneidade moral;
- f) – não ter sido condenado por crime de qualquer natureza, por sentença irrecorrível, nas penas superiores a dois anos de reclusão ou quatro anos de detenção;
- g) – gozar de sanidade física e mental, comprovada por inspeção médica oficial.

§ 2º - Não poderão inscrever-se nem ser nomeados os que estiverem incompatibilizados para o exercício do cargo em virtude de parentesco em grau proibido.

CAPÍTULO V

Da Posse e do Exercício

Art. 58 - Nenhum servidor da Justiça assumir o exercício do cargo sem apresentar o respectivo título de nomeação ao órgão ou autoridade competente para a posse, a qual se efetivará mediante compromisso solene do nomeado de desempenhar com honra e lealdade, as funções a ele atribuídas.

Parágrafo único - O compromisso deverá ser reduzido a termo e a posse somente se completará pela entrada em exercício.

Art. 59 - O prazo para a entrada em exercício é de trinta dias, contado da publicação oficial do ato de nomeação, prorrogável, por período idêntico, mediante solicitação do interessado.

§ 1º - O pedido de prorrogação, dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça ou ao Corregedor-Geral da Justiça, será acompanhado de prova de justo impedimento, sob pena de não ser conhecido.

§ 2º - Nos casos de promoção, remoção ou permuta, o prazo para a entrada em exercício é de quinze dias, prorrogável por igual período, na forma do parágrafo anterior.

Art. 60 - Perderá o direito ao cargo, que será havido como vago, quem não prestar o compromisso e não assumir o exercício no prazo do artigo anterior.

Parágrafo único - O órgão ou autoridade competente para a posse verificará se foram satisfeitas, na investidura, as condições estabelecidas em lei.

Art. 61 - Os servidores da Justiça tomarão posse perante a autoridade judiciária a que houver de servir, e os funcionários das Secretarias do Tribunal de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça perante o Presidente e Corregedor-Geral, respectivamente.

§ 1º - Os órgãos competentes das Secretarias do Tribunal de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça manterão fichário apropriado, referente aos servidores da Justiça, devendo nele ser anotada toda e qualquer alteração da vida funcional.

§ 2º - Em toda comarca haverá, sob a fiscalização do Juiz um livro destinado ao registro dos funcionários, serventuários e auxiliares da Justiça, onde serão anotadas as alterações da vida funcional de cada um. Este livro consignará nome, naturalidade, estado civil, data de nascimento, nome dos pais, data do título de nomeação, autoridade que nomeou, data da posse, exercício, férias, penas, licenças, e elogios.

§ 3º - O Juiz ou Diretor do Fórum, onde houver mais de uma Vara, enviará cópia autêntica destes registros à Corregedoria-Geral da Justiça, bem assim as alterações que ocorrerem.

TÍTULO II

Dos Serviços Auxiliares da Justiça

CAPÍTULO I

Do Pessoal

Art. 62 - Os serviços administrativos e auxiliares do Juizado de Direito estão afetos aos servidores da Justiça, a saber:

- a) – funcionários da Justiça;
- b) – serventuários da Justiça;
- c) – auxiliares da Justiça;
- d) – pessoal contratado; e
- e) – servidores eventuais.

Art. 63 - São funcionários da Justiça os servidores que percebem remuneração a conta dos cofres públicos estaduais, em decorrência de investidura em cargo público efetivo ou comissionado.

Art. 64 - São serventuários da Justiça os servidores não remunerados pelos cofres públicos estaduais, investidos nos cargos de Tabelião de Nota, Oficial de Registro Público, o de Protesto de Letras e Títulos, Escrivão, Escrevente Juramentado, Contador, Partidor, Distribuidor, Depositário Público e Avaliador.

Art. 65 - São auxiliares da Justiça os servidores admitidos pelos titulares das serventias da Justiça, mediante autorização do Juiz de Direito, Diretor do Fórum ou da Comarca.

Parágrafo único - O regime funcional do pessoal admitido nos termos deste artigo será o da Consolidação das Leis do Trabalho, sem qualquer vínculo com o serviço público, sendo da exclusiva responsabilidade do serventuário o pagamento de salários e encargos trabalhistas e previdenciários.

Art. 66 - O pessoal contratado será admitido mediante vínculo com o serviço público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, e prazo determinado.

Art. 67 - São servidores eventuais aqueles que exercem função de perito, avaliador e tradutor, por nomeação do Juiz de Direito do respectivo feito, sem perceber remuneração pelos cofres públicos e sem gozar dos direitos e prerrogativas dos demais servidores da Justiça.

CAPÍTULO II

Secretarias das Diretorias dos Fóruns

Art. 68 - As Secretarias das Diretorias dos Fóruns tem como âmbito de ação as atividades de prestação de serviços administrativos relativos à confecção de atestados de exercícios, elaboração de boletim mensal das atividades e correspondência dos Juizados de Direito, bem assim o controle funcional dos servidores da Justiça e outros serviços congêneres.

CAPÍTULO III

Da Classificação dos Serviços Auxiliares da Justiça

Art. 69 - Os serviços auxiliares da Justiça serão prestados pelas serventias da Justiça, integradas pelos:

- a) – Ofícios de Justiça; e
- b) – Cartórios.

Art. 70 - Aos ofícios de Justiça competem os serviços do foro judicial atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara, onde houver mais de uma.

Parágrafo único - São ofícios da Justiça:

- I – as escrivanias do cível;
- II – as escrivanias do crime;
- III – as escrivanias das demais varas.

Art. 71 - São também ofícios de Justiça, para os fins desta lei, os de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público.

§ 1º - Atendendo às conveniências da Justiça e ao pequeno movimento da comarca, poderão esses ofícios funcionar anexados um ao outro.

§ 2º - As funções de Depositário Público poderão, onde não houver ofício judicial dessa natureza, ou quando, na vacância, for extinto, ser confiadas a depositário particular, observadas as cautelas das leis processuais e os requisitos estabelecidos em provimento da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 72 - Compete aos Cartórios a realização do serviço do foro extrajudicial.

Art. 73 - São Cartórios para os efeitos de aplicação desta lei:

- I – Cartório de Notas;
- II – Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais;
- III – Cartório do Registro de Imóveis;
- IV – demais Cartórios dos Registros Públicos.

Art. 74 - Os ofícios de Justiça e os cartórios das comarcas do Estado, respeitadas as situações dos seus atuais titulares, legalmente constituídas na data desta lei, são os constantes do Capítulo X deste título.

Art. 75 - Não podem ser acumuladas as funções de Tabelião com a de Oficial de Registro Geral de Imóveis, respeitadas as situações existentes nos cartórios providos em caráter efetivo.

§ 1º - Estando vago, ou vagando-se o cartório, seu desdobramento será automático devendo o Juiz de Direito da comarca ou da Vara a que a serventia estiver subordinada, designar quem responda pelo expediente das serventias desdobradas, até serem preenchidos por concurso público.

§ 2º - Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais exercerão cumulativamente as funções de Tabelião.

Art. 76 - Os Ofícios de Justiça e Cartórios serão organizados em classe por proposta da Corregedoria-Geral da Justiça e Resolução do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições dos Ofícios da Justiça

Art. 77 - Aos Ofícios de Justiça serão atribuídos, de acordo com as respectivas Varas, os serviços do Cível, do Crime, do Júri, da Fazenda Pública, das Execuções Criminais, de Menores, de Acidentes do Trabalho, bem como de Contador, Partidor, Distribuidor e Depositário Público e outras que forem criadas por lei.

Art. 78 - Aos seus titulares incumbe a prática, junto às respectivas autoridades judiciárias, de todos os atos privativos previstos em lei, de acordo com preceitos estabelecidos e na forma, usos, estilos e costumes do foro.

Art. 79 - Incumbe, em especial:

I – ao Escrivão, funcionar nos processos distribuídos ao Juízo a que servir, secretariar as audiências; manter o registro do tombamento de feitos e sentenças; o controle de arquivo de autos e dirigir sob a supervisão do respectivo Juiz, serviços da serventia;

II – ao Distribuidor, a distribuição regular de todos os processos e atos entre Juizes, Escrivões e Titulares de Ofícios, observadas as seguintes regras;

a) – estão sujeitos à distribuição, unicamente, os processos e atos pertencentes à competência de dois ou mais Juizes, dois ou mais Escrivões e dois ou mais Tabeliães;

b) – é vedado ao Distribuidor reter quaisquer processos e atos destinados à distribuição – a qual deve ser feita em ato contínuo e em ordem, rigorosamente sucessivas – à proporção que lhe forem apresentados;

c) – no caso de incompatibilidade ou suspeição daquele a que for distribuído algum processo ou ato, ser-lhe-á feita a compensação, no devido tempo;

d) – distribuir-se-ão, por dependência, os feitos de qualquer natureza que se relacionarem com outros já distribuídos e ajuizados;

e) – quanto às escrituras, é permitido às partes indicarem o Tabelião de sua preferência;

f) – os atos e processos que não estiverem sujeitos à distribuição, por não pertencerem à competência de dois ou mais Juizes, serão, não obstante, obrigatoriamente registrados pelo distribuidor em livro especial;

III – ao Contador:

a) – contar, em todos os feitos, antes da sentença ou de qualquer despacho definitivo e mediante ordem do Juiz, emolumentos, custas e honorários de acordo com o Regimento respectivo;

b) – proceder à contagem do principal e juros, nas ações referentes a dívidas de quantias certas e nos cálculos aritméticos que se fizerem necessários, sobre qualquer direito ou obrigação;

c) – fazer o cálculo para pagamento de impostos e taxas;

d) – cumprir, sob pena de responsabilidade, as disposições legais sobre recolhimento de importância devida a institutos ou associações beneficentes;

IV – ao Partidor, organizar as partilhas judiciais;

V – ao Depositário Público, ter sob sua guarda direta e inteira segurança, com obrigação legal de restituir na oportunidade própria, os bens corpóreos que receber em depósito judicial, salvo os que forem confiados a depositário particular;

VI – ao Avaliador Judicial, por distribuição, nas Comarcas em que houver mais de um, fixar laudo, o valor dos bens, rendimentos, direitos ou ações, segundo as determinações do respectivo mandado;

VII – ao Oficial de Registro de Pessoas Naturais, de Imóveis, de Títulos e Documentos e ao de Protesto, as atribuições inerentes ao respectivo cartório, segundo as disposições legais, observados os limites circunscricionais;

VIII – aos Oficiais de Justiça:

a) – fazer citações, arrestos, penhoras e demais diligências que lhes forem cometidas;

b) – lavrar autos e certidões, referentes aos atos que praticarem;

c) – convocar pessoas idôneas que testemunhem atos de sua função, quando a lei o exigir;

d) – fazer pregões em audiência;

e) – exercer, onde não houver, as funções de porteiro de auditório, mediante designação do juiz;

f) – exercer, cumulativamente, quaisquer outras funções previstas nesta lei e dar cumprimento às ordens emanadas do juiz, pertinentes ao Serviço Público Judiciário;

IX – aos Porteiros de Auditórios:

a) – apregoar e fazer a chamada das partes e testemunhas;

b) – apregoar os bens, nas praças e leilões judiciais;

c) – passar certidões de pregões, editais, praças e arrematação ou de quaisquer atos que praticarem;

~~X – ao Comissário de Vigilância de Menores:~~

~~a) – exercer vigilância sobre os menores em geral, fiscalizando a execução das leis de assistência e proteção que lhes digam respeito;~~

~~b) – cumprir as determinações e instruções do Juiz, Promotor de Justiça e Chefe da Diretoria do Serviço Social do Menor.~~

X – ao Comissário da Infância e da Juventude: **(Nova redação dada pela Lei nº 5429/1997 - Promulgado pela Assembléia no D.O. de 29/10/97).**

a) elaborar auto de infração, face a infrações administrativas, ressalvada a competência do Ministério Público; **(Nova redação dada pela Lei nº 5429/1997 - Promulgado pela Assembléia no D.O. de 29/10/97).**

b) fiscalizar o cumprimento de Portarias expedidas pelo Juiz de Infância e a Juventude; (**Nova redação dada pela Lei nº 5429/1997 - Promulgado pela Assembléia no D.O. de 29/10/97**).

c) cumprir as determinações e instruções de Juiz, Promotor de Justiça e dos Conselhos Tutelares”. (**Nova redação dada pela Lei nº 5429/1997 - Promulgado pela Assembléia no D.O. de 29/10/97**).

CAPÍTULO V

Das Serventias da Justiça Oficializados

Provimento, Remoção e Transferência

Art. 80 - O provimento dos cargos de Titular de Ofícios de Justiça Oficializados será feito mediante concurso público de provas e títulos, exigindo-se para as escrivanias o título de Bacharel em Direito e para os cargos de Contador, Partidor, Distribuidor e Depositário Público o título de Técnico em Contabilidade.

§ 1º - Incumbe à Corregedoria-Geral da Justiça a realização e homologação dos concursos para provimento dos cargos dos Ofícios de Justiça Oficializados.

§ 2º - Em cada Cartório e Ofício de Justiça, nas Comarcas de 3ª Entrância, haverá um Escrivão Juramentado, três Escreventes, um dos quais será designado pelo Corregedor-Geral da Justiça, por indicação do titular, para as funções de Substituto do Titular. Nas demais, haverá 02 (dois) Escreventes.

§ 3º - Os cargos de Escreventes serão providos mediante concurso público de provas e títulos homologado pelo Corregedor-Geral da Justiça, exigindo-se para os das Comarcas de 3ª Entrância, comprovação, pelo candidato, de título de grau superior.

§ 4º - Os cargos de Oficiais de Justiça serão providos mediante concurso público de provas e títulos, exigindo-se para os das Comarcas de 3ª Entrância, comprovação, pelo candidato a título de grau superior.

Art. 81 - A remoção ou transferência de Titular de Serventia oficializada, somente se dará para Comarca de igual entrância, nos casos em que haja interesse da Justiça e a Juízo do Conselho da Magistratura, ouvidos os respectivos Juizes de Direito.

CAPÍTULO VI

Dos Ofícios de Justiça Não Oficializados

Provimento, Remoção e Transferência

Art. 82 - O provimento dos cargos de Titular de Serventias da Justiça não oficializados será feito mediante concurso de provas e títulos, exigindo-se, para os da

Comarca da Capital e os da sede das demais Comarcas de 3ª Entrância, comprovação, pelo candidato, de título de Bacharel em Direito.

Art. 83 - O Corregedor-Geral da Justiça baixará provimento regulamentando a realização dos concursos.

Art. 84 - A remoção ou transferência de Titular de Serventias da Justiça não oficializada, somente se dará para Comarca de igual entrância, nos casos em que haja interesse da Justiça e a juízo do Conselho da Magistratura, ouvidos os respectivos Juizes de Direito.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições dos Cartórios

Art. 85 - Ao Tabelião de Notas incumbe lavrar atos, contratos e instrumentos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade.

§ 1º - Os atos relativos às disposições “causa mortis” são privativos do serventuário titular.

§ 2º - O reconhecimento de firma é ato pessoal do Tabelião, ou de seu substituto, devendo ser feito o confronto com a previamente depositada em cartório.

Art. 86 - Ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais incumbe o serviço desse registro, observado o disposto na legislação especial a respeito.

Art. 87- Ao Oficial dos Registros Públicos, incumbe os serviços relativos às pessoas jurídicas, aos imóveis, aos títulos e documentos e aos protestos de títulos, observado o disposto na legislação respectiva.

CAPÍTULO VIII

Dos Serviços Eventuais da Justiça

Art. 88 - Haverá, para os Serviços Eventuais da Justiça um corpo de servidores destinados a funcionar nos feitos, quando nomeados pelos Juizes.

Art. 89 - Os atuais Avaliadores, com cargos criados pela alínea “e” do artigo 11 do Decreto nº 16.051, de 26 de janeiro de 1946, incluem-se entre os Servidores Eventuais da Justiça.

Parágrafo único - Os avaliadores referidos neste artigo serão postos em disponibilidade ou aposentados se o requererem, ou houverem atingido a compulsória, à data da vigência desta lei, com os proventos equivalentes ao de Escrevente da entrância a que servem e proporcionais ao respectivo tempo de serviço.

CAPÍTULO IX

Dos Direitos e Deveres do Regime Disciplinar

SEÇÃO I

Dos Direitos e Deveres

Art. 90 - Os servidores da Justiça terão os mesmos direitos e deveres dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado, salvo as disposições peculiares e previstas nesta lei.

SEÇÃO II

Do Regime Disciplinar

Art. 91 - Aos Serventuários dos Cartórios e Ofícios não oficializados, aplica-se, no que couber, o regime disciplinar dos funcionários das Serventias Oficializadas.

Art. 92 - Aos Serventuários e Auxiliares ficam sujeitos às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – dispensa, nos termos do seu regimento jurídico opcional.

Art. 93 - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos de ordem moral que dela resultarem.

Art. 94 - A pena de advertência será aplicada, verbalmente nos casos de negligência.

Art. 95 - A pena de repreensão será aplicada, por escrito, nos casos em que não couber a suspensão ou a dispensa.

Art. 96 - A pena de suspensão que não excederá de trinta dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência.

Parágrafo único - Enquanto perdurar a suspensão, o punido perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício de suas funções.

Art. 97 - Será aplicada a pena de dispensa se for cometida qualquer das seguintes faltas:

- I – abandono do exercício das respectivas funções por mais de trinta dias;
- II – comprometimento da dignidade da função em proveito próprio ou alheio;
- III – insubordinação grave em serviço;
- IV – ofensa física em serviço, salvo em legítima defesa;
- V – revelação dolosa de segredo que conheça em razão da função;
- VI – incontinência pública, vícios de jogos proibidos e embriagues habitual;
- VII – condenação criminal, nos termos das leis penais, que ensejam a perda da função pública;
- VIII – ato de improbidade e desídia no desempenho das funções.

Art. 98 - As penas serão aplicadas pelo Serventuário Titular, com recurso para o Juiz Diretor do Fórum, salvo quanto à dispensa que será precedida de sindicância na forma do artigo 99 desta lei.

Art. 99 - A sindicância será determinada pelo Juiz Diretor do Fórum, de ofício ou mediante proposta do Serventuário Titular, e será realizada por comissão designada pelo mesmo.

§ 1º - Instaurada a sindicância, será o servidor afastado de suas funções.

§ 2º - No curso da sindicância, será ouvido o sindicado facultando-se-lhe defesa, limitada a três o número de testemunhas.

Art. 100 - Reconhecida a inexistência de falta grave imputada ao sindicado, fica o Serventuário obrigado a pagar-lhe, quando de sua volta ao serviço, o salário integral, correspondente ao período do afastamento.

Art. 101 - As penas previstas nos itens I, II e III do artigo 97, serão impostas:

- a) – ao Titular da Escrivania pelo Juiz da Vara ou da Comarca;
- b) – aos Titulares das demais Serventias pelo Juiz da Comarca ou pelo Juiz de Direito Diretor do Fórum.

Art. 102 - De todos os atos e decisões dos Juizes sobre matéria administrativa ou disciplinar caberá recurso voluntário para o Corregedor-Geral da Justiça, interposto no prazo de quinze dias, por petição fundamentada, contendo as razões do pedido de sua forma da decisão.

CAPÍTULO X

Serventias da Justiça do Foro Judicial e Extrajudicial do Estado

Art. 103 - Nas Comarcas de 1ª Entrância, haverá:

a) – um Cartório do 1º Ofício, compreendendo registro de imóveis, registro Torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, títulos e documentos, alienação fiduciária, protesto e registro das pessoas jurídicas;

b) – um Cartório do 2º Ofício, compreendendo a escritania do cível, comercial, crimes da competência do Juiz Singular, processos da competência do Júri até pronúncia inclusive, ações trabalhistas e de acidentes do trabalho e Tabelionato;

c) – um Cartório do 3º Ofício, compreendendo a escritania de menores, órfãos, família, ausentes, interditos, resíduos, executivos fiscais, inventários em geral, processos do Júri após a pronúncia, execuções criminais e Tabelionato;

d) – um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato;

e) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público.

§ 1º- Haverá, ainda, nas Comarcas de 1ª Entrância um Ofício de Avaliador Judicial, dois Oficiais de Justiça, um Servente e dois Escreventes para cada serventia oficializada.**(O Parágrafo único passou a ser § 1º pela Lei nº 10471/2015)**

§ 2º O serviço do tabelionato de notas anexo aos Cartórios do 1º Ofício das Comarcas de Santa Teresa (Cadastro Nacional de Serventias - CNS 02.292-1) e São José do Calçado (CNS 02.135-2) será desacumulado e anexado aos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas da Sede (CNS 02.436-4) e (CNS 02.393-7), respectivamente.**(Incluído pela Lei nº 10.471/2015)**

Art. 104 - Nas Comarcas de 2ª Entrância, haverá:

a) – um Cartório do 1º Ofício, compreendendo registro de imóveis, registro Torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, alienação fiduciária, títulos e documentos, protestos e registro das pessoas jurídicas;

b) – um Cartório do 2º Ofício, compreendendo a escritania do cível e comercial, ações trabalhistas e de acidentes do trabalho e Tabelionato;

c) – um Cartório do 3º Ofício, compreendendo a escritania de menores, órfãos, família, ausentes, interditos, resíduos, executivos fiscais, inventários em geral e Tabelionato;

d) – uma Escritania do Crime;

e) – um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato;

f) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público.

§ 1º- Haverá, ainda, nas Comarcas de 2ª Entrância, dois Oficiais de Justiça para cada uma das Varas, um Comissário de Menores, um Servente, que exercerá as funções de Porteiro de Auditórios e dois Escreventes para cada Serventia oficializada.**(O Parágrafo Único foi renomeado como §1º pela lei nº 10.471/2015)**

§ 2º O serviço do tabelionato de notas anexo aos Cartórios do 1º Ofício das Comarcas de Alegre (CNS 02.146-9), Baixo Guandu (CNS 02.161-8), Castelo (CNS 02.294-7) e Mimoso do Sul (CNS 02.385-3) será desacumulado e anexado aos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas da Sede (CNS 02.211-1), (CNS 02.331-7), (CNS 02.430-7) e (CNS 02.435-6), respectivamente.

§ 3º Os serviços anexos de tabelionato de notas, tabelionato de protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas serão desacumulados dos Cartórios do 1º Ofício das Comarcas a seguir indicadas, na seguinte forma:

I - no Cartório do 1º Ofício de Ecoporanga (CNS 02.402-6), será desacumulado o serviço de tabelionato de protesto de títulos, com a criação do Tabelionato de Protesto de Títulos;

II - no Cartório do 1º Ofício de São Gabriel da Palha (CNS 02.170-9), serão desacumulados os serviços de tabelionato de protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, com a criação do Tabelionato de Protesto de Títulos e Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas.**(§§ 2º. 3º e incisos acrescentados pela Lei nº 10.471/2015)**

Art. 105 - Nas Comarcas de 3ª Entrância, haverá:

~~a) – um Cartório do 1º Ofício, compreendendo registro de imóveis, registro Torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, alienação fiduciária, títulos e documentos, protestos e registro das pessoas jurídicas;~~

a) obrigatoriamente 01 (um) Cartório de 1º Ofício correspondente à 1ª Zona, e atendido o disposto no § 8º, poderá haver um outro Cartório de 1º Ofício, correspondente à 2ª Zona, ambos compreendendo o registro de imóveis, registro torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, alienação fiduciária, títulos e documentos, protestos e registros de pessoas jurídicas; **(Nova redação com a Lei nº 7710/2004)**

b) – um Cartório do 2º Ofício, compreendendo a escritania do cível e comercial;

c) – um Cartório do 3º Ofício, compreendendo a escritania de menores, órfãos, família, ausentes, interditos, resíduos, executivos fiscais, inventários em geral e acidentes do Trabalho;

d) – um Cartório do 4º Ofício de Notas;

e) – um Cartório do 5º Ofício de Notas;

f) – Escrivanias do Crime, correspondentes às Varas;

g) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público;

h) – um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato.

§ 1º - Haverá, ainda, nas Comarcas de 3ª Entrância, dois Comissários de Menores, dois Oficiais de Justiça para cada Vara, três Serventes, sendo que um deles exercerá, anualmente, as funções de Porteiro de Auditório, por designação do Juiz Diretor do Fórum, obedecendo-se a rigoroso rodízio.

§ 2º - na Comarca de Linhares, haverá:

a) – duas escritanias do Cível e duas do Crime;

b) – todas as demais escritanias, cartórios, funcionários e serventuários da Justiça previstos nesta lei para as Comarcas de Colatina e Cachoeiro de Itapemirim, correspondentes às Varas existentes.

§ 3º - na Comarca da Capital, haverá:

I – em Vitória:

a) – dois Cartórios, correspondentes às 1ª e 2ª zonas, correspondendo Registro Geral de Imóveis;

b) – quatro Cartórios de Notas, correspondendo aos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Notas;

c) – seis escritanias do Cível, correspondendo às 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Varas Cíveis;

d) – seis escritanias do Crime, correspondendo às 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Varas Criminais;

e) – três escritanias dos feitos da Fazenda Pública, correspondendo às 1ª, 2ª e 3ª Varas;

- f) – duas escriturarias da Vara de Família;
- g) – uma escrituraria da Vara de Órfãos e Sucessões;
- h) – uma escrituraria da Vara de Menores;
- i) – um Cartório de Protesto de Letras e Títulos;
- j) – um Cartório de Registro de Títulos e Documentos;
- l) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público;
- m) – dois Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato, correspondendo às 1ª e 2ª zonas, atribuído ao da 1ª zona o Registro das Pessoas Jurídicas;

II – em Vila Velha:

- a) – dois Cartórios de Registro Geral de Imóveis, correspondentes às 1ª e 2ª zonas, compreendendo registro Torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, títulos e documentos, alienação fiduciária, protestos e registros das pessoas jurídicas;
- b) – um Cartório do 2º Ofício de Notas;
- c) – um Cartório do 3º Ofício com a escrituraria de Órfãos e Sucessões, com Tabelionato;
- d) – três escriturarias do Crime;
- e) – quatro escriturarias do Cível e Comercial;

- f) – uma escrituraria de Família;
- g) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público;
- h) – um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato;

III – em Cariacica:

- a) – um Cartório do 1º Ofício, compreendendo o registro de imóveis, registro Torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, títulos e documentos, alienação fiduciária, protestos e registros das pessoas jurídicas;
- a) obrigatoriamente 01 (um) Cartório de 1º Ofício correspondente à 1ª Zona, e atendido o disposto no § 8º, poderá haver um outro Cartório de 1º Ofício, correspondente à 2ª Zona, ambos compreendendo o registro de imóveis, registro

torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, alienação fiduciária, títulos e documentos, protestos e registros de pessoas jurídicas; (Nova redação com a Lei nº 377/2006)

b) – um Cartório do 2º Ofício, compreendendo as escritanias do cível, comercial, acidente do trabalho, órfãos e sucessões com inventários de interesse de maiores e Tabelionato;

c) – um Cartório do 3º Ofício compreendendo as escritanias de família, órfãos e sucessões com inventário de interesse de menores e Tabelionato;

d) – uma escrivania do Cível, correspondente a Vara criada;

e) – duas escritanias do Crime;

f) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público;

g) – um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato;
IV – na Serra:

a) – dois Cartórios de Registro Geral de Imóveis, correspondentes às 1ª e 2ª zonas, compreendendo ainda o registro Torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, títulos e documentos, alienação fiduciária, protestos e registros das pessoas jurídicas;

b) – duas escritanias do Cível e Comercial;

c) – uma escrivania de Família, Órfãos e Sucessões;

d) – duas escritanias do Crime;

e) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público;

f) – um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato;

g) – um Servente;

V – em Viana:

a) – um Cartório do 1º Ofício, compreendendo o registro de imóveis, registro Torrens, direitos reais sobre imóveis, penhor, títulos e documentos, alienação fiduciária, protesto e registros das pessoas jurídicas;

b) – uma escrivania do cível e comercial;

c) – uma escrivania de Família, Órfãos e Sucessões

- d) – uma escrivania. do Crime;
- e) – um Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público;
- f) – um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, com Tabelionato.

§ 4º - Haverá, ainda, nas Varas da Comarca de Capital, dezoito Comissário de Menores, sendo quatro para Vitória, quatro para Vila Velha, quatro para Cariacica, quatro para Serra, dois para Viana; seis Porteiros de Auditórios, sendo dois para Vitória, um para Vila Velha um para Cariacica, um para a Serra e um para Viana; dois Oficiais de Justiça para cada Vara; três Escreventes para cada escrivania oficializada; dois Serventes para o Tribunal do Júri e nove Serventes, sendo dois para Vitória, dois para Vila Velha, dois para Cariacica, dois para Serra e um para Viana.

~~**§ 5º** - O 4º Ofício de Notas de Vitória além de tabelionato em geral, é privativo dos atos e contratos da administração direta do Estado e Prefeitura Municipal. (Revogado pela lei nº 10.471/2015)~~

§ 6º - O Cartório de Registro Geral de Imóveis da 1ª zona de Vila Velha compreenderá os Distritos da Sede, Ibes e Jucu e o da 2ª zona, os Distritos de Argolas e São Torquato.

§ 7º - O Cartório de Registro Geral de Imóveis da 1ª zona da Serra compreenderá os Distritos da Sede, Calogi, Nova Almeida e Queimados e o da 2ª zona, o Distrito de Carapina.

§ 8º A instalação de mais 01 (um) Cartório do 1º Ofício será feita por Resolução do Tribunal de Justiça, e levará em consideração a quantidade de imóveis existentes no município, a área, a qualidade e o volume dos serviços executados no atendimento à população. (Incluído pela Lei nº 7710/2004)

§ 9º A instalação de mais 01 (um) Cartório do 1º Ofício na Comarca de Cariacica será feita por Resolução do Tribunal de Justiça, tendo as circunscrições geográficas assim delimitadas: 1ª Zona: BR 262, sentido Vitória-Viana, lado esquerdo, compreendendo Campo Grande, Jardim América e outros; 2ª Zona: BR 262, sentido Vitória-Viana, lado direito, compreendendo Cariacica sede e Distritos. (Incluído pela Lei nº 377/2006)

§ 10. Os serviços anexos de tabelionato de notas, tabelionato de protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas serão desacumulados nas serventias das Comarcas indicadas, na seguinte forma:

I - no Cartório do 1º Ofício de Barra de São Francisco (CNS 02.302-8), será desacumulado o serviço de tabelionato de protesto de títulos, com a criação do Tabelionato de Protesto de Títulos;

II - no Cartório do 1º Ofício da 1ª Zona de Cachoeiro de Itapemirim (CNS 02.458-8), será desacumulado o serviço de tabelionato de protesto de títulos, com a criação dos 2º e 3º Tabelionatos de Protesto de Títulos, passando o Tabelionato de Protesto de Títulos da 2ª Zona (CNS 14-260-4) a denominar-se 1º Tabelionato de Protesto de Títulos;

III - no Cartório do 1º Ofício da 1ª Zona de Cachoeiro de Itapemirim (CNS 02.458-8), será também desacumulado o serviço de registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, que será anexado ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas da 2ª Zona (CNS 15.051-6), que passará a denominar-se Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

IV - no Cartório do 1º Ofício de Colatina (CNS 02.396-0), serão desacumulados os serviços de protesto de títulos, tabelionato de notas e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, com a criação das seguintes serventias:

a) Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

b) 1º Tabelionato de Notas;

c) 1º Tabelionato de Protesto de Títulos;

d) 2º Tabelionato de Protesto de Títulos;

V - no Cartório do 2º Ofício de Guarapari (CNS 02.140-2), será desacumulado o serviço de tabelionato de protesto de títulos, com a criação do Tabelionato de Protesto de Títulos;

VI - no Cartório do 1º Ofício de Linhares (CNS 02.139-4), serão desacumulados os serviços de tabelionato de protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, com a criação das seguintes serventias:

a) Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

b) 1º Tabelionato de Protesto de Títulos;

c) 2º Tabelionato de Protesto de Títulos;

VII - no Cartório do 1º Ofício de São Mateus (CNS 02.449-7), será desacumulado o serviço de tabelionato de protesto de títulos, com a criação do Tabelionato de Protesto de Títulos;

VIII - no Cartório do 1º Ofício da 1ª Zona de Cariacica (CNS 02.280-6), serão desacumulados os serviços de tabelionato de protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, com a criação das seguintes serventias:

a) 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

b) 1º Tabelionato de Protesto de Títulos;

c) 2º Tabelionato de Protesto de Títulos;

IX - no Cartório do 1º Ofício da 2ª Zona de Cariacica, instalado e com início de suas atividades vinculado à posse de delegatário habilitado em concurso público, conforme disposto na Resolução TJES nº 24, de 2012, serão desacumulados os serviços anexos do protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, com a criação das seguintes serventias:

a) 2º Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas;

b) 3º Tabelionato de Protesto de Títulos;

X - no Cartório do 1º Ofício da 1ª Zona da Serra (CNS 02.366-3), será desacumulado o serviço de protesto de títulos, com a criação do 1º Tabelionato de Protesto de Títulos;

XI - no Cartório do 1º Ofício da 2ª Zona da Serra (CNS 02.295-4), serão desacumulados os serviços de tabelionato de protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, com a criação das seguintes serventias:

a) Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

b) 2º Tabelionato de Protesto de Títulos;

c) 3º Tabelionato de Protesto de Títulos;

d) 4º Tabelionato de Protesto de Títulos;

XII - no Cartório do 1º Ofício de Viana CNS (02.310-1), será desacumulado o serviço de protesto de títulos, com a criação do Tabelionato de Protesto de Títulos;

XIII - no Cartório do 1º Ofício da 1ª Zona de Vila Velha (CNS 02.445-5), serão desacumulados os serviços de tabelionato de protesto de títulos e registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, com a criação das seguintes serventias:

a) Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

b) 1º Tabelionato de Protesto de Títulos;

c) 2º Tabelionato de Protesto de Títulos;

XIV - no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de Vila Velha (CNS 02.462-0), será desacumulado o serviço de tabelionato de notas, com a criação do 1º Tabelionato de Notas;

XV - no Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais, Jurídicas e Tabelionato de Notas da 1ª Zona de Vitória (CNS 02.466-1), serão desacumulados os serviços do tabelionato de notas e registro das pessoas jurídicas, com a criação das seguintes serventias:

a) 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

b) 5º Tabelionato de Notas de Vitória;

c) 6º Tabelionato de Notas de Vitória;

d) 7º Tabelionato de Notas de Vitória. **(Parágrafo 10, incisos e alíneas acrescentados pela Lei nº 10.471/2015)**

Art. 106 - Em cada Distrito Judiciário, haverá Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Notas.

TÍTULO III

Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 107 - Os cargos de provimento efetivo em comissão e as funções gratificadas das Secretarias do Tribunal de Justiça, da Corregedoria-Geral da Justiça e do Juizado de Direito são os constantes dos Anexos I a X que integram esta lei, bem como os que vierem a ser criados, a eles se aplicando o sistema de classificação e níveis de vencimentos do pessoal civil do Poder Executivo, no que couber.

§ 1º - Os cargos e funções gratificadas da Secretaria do Tribunal de Justiça serão providos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º - Os cargos e funções gratificadas da Corregedoria-Geral da Justiça serão providos pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 3º - Os cargos e funções gratificadas do Juizado de Direito serão providos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 4º - Serão providos por indicação do Vice-Presidente e dos Desembargadores, respectivamente, os cargos e funções gratificadas lotados em seus Gabinetes.

Art. 108 - Ao serventuário da Justiça aplica-se, subsidiariamente, o regime jurídico dos funcionários do Poder Judiciário, exceto quanto aos vencimentos e vantagens pecuniárias.

Art. 109 - Em cada Comarca, o Juiz indicará, anualmente, o servidor da Justiça que deverá exercer as funções de Secretário do Juízo e nas que houver mais de uma Vara, fará a indicação o Juiz Diretor do Fórum.

§ 1º - O Servidor designado para exercer as funções de Secretário do Juízo nas Comarcas de 1ª e 2ª Entrâncias, fará jus a uma gratificação mensal de valor igual a da referência FGJ-1.

§ 2º - Nos Juízos e Comarcas de 3ª Entrância haverá um cargo em comissão de Secretário do Juízo subordinado diretamente ao Juiz Diretor do Fórum.

Art. 110 - Os valores dos vencimentos mensais relativos aos cargos de provimento efetivo em comissão, das funções gratificadas e das gratificações de representação dos servidores administrativos do Poder Judiciário são os constantes dos Anexos XI a XV, que integram esta lei.

Art. 111 - Os cargos administrativos do Juizado de Direito se vinculam à Entrância da respectiva Comarca, de acordo com a Lei de Organização e Divisão Judiciária.

Art. 112 - Pelo exercício de cargo em comissão, será concedida ao funcionário que optar pelo vencimento de seu cargo efetivo, uma gratificação correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento mensal do cargo em comissão.

Art. 113 - Fica assegurada aos substitutos e interinos das serventias extrajudiciais e do foro judicial, na vacância, a efetivação no cargo de titular, desde que, investidos na forma da lei, contem ou venham a contar cinco anos de exercício nessa condição e na mesma serventia, até 31 de dezembro de 1983.

Art. 114 - Aos vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como aos valores das funções gratificadas dos quadros que compõem os serviços administrativos do Poder Judiciário aplicam-se as disposições das leis estaduais que fixaram ou vierem a fixar ou alterar os vencimentos e valores atribuídos aos cargos e funções gratificadas do Poder Executivo a partir da data de sua vigência, sendo observada a correspondência das respectivas tabelas de padrões e referências.

Art. 115 - Ao ocupante do cargo de Caixa, referência QE-3, do Quadro Permanente da Secretaria do Tribunal de Justiça, fica concedida, face às suas atribuições específicas, uma gratificação mensal igual a 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do próprio cargo.

Art. 116 - Os atuais cargos efetivos de Secretários de Câmaras e Secretário da Corregedoria-Geral da Justiça ficam transformados, quando das respectivas vacâncias, em cargos de provimento em comissão, respeitados os direitos dos atuais ocupantes, em caráter efetivo, como disposto no artigo 35 da Lei nº 3.208, de 06 de junho de 1978.

Art. 117 - Aos atuais ocupantes dos cargos de Bibliotecário e Escrivão Judiciário de 3ª Entrância fica assegurada a permanência em exercício, como disposto no parágrafo único do artigo 65, da Lei nº 2.711 de 27 de julho de 1972.

Art. 118 - Integram o Grupo de Secretariado Superior do Poder Judiciário, com nível GSS, os cargos de Secretário da Câmara, Secretário do Conselho da Magistratura, Secretário da Corregedoria-Geral da Justiça e Escrivão Judiciário de 3ª Entrância, de provimento privativo de Bacharel em Direito, com vencimento mensal de Cr\$ 342.240,00 (trezentos e quarenta e dois mil e duzentos e quarenta cruzeiros).

Art. 119 - Serão providos, privativamente, por Bacharel em Direito, os cargos de Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça e Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos.

§ 1º - Os cargos de Oficial de Justiça do Tribunal, de Ofício de Justiça de 3ª Entrância e de Comissário de Menores de 3ª Entrância serão providos por portadores de diploma de Nível Superior.

§ 2º - Os cargos de Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos e Assessor de Nível Superior para Assuntos Econômicos são automaticamente incluídos no grupo de Secretariado Superior (GSS).

~~Art. 120 - Serão providos por Bacharel em Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis os cargos de Assessor de Nível Superior para Assuntos Econômicos.~~

“Art. 120 - Serão providos por diplomados em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração os cargos de Assessor de Nível Superior para Assuntos Econômicos e Orçamentários”. (Nova redação dada pela Lei nº 3906/86)

Art. 121 - Os cargos de Supervisor Geral, Chefe de Departamento, Chefe de Divisão, Chefe de Setor da Secretaria do Tribunal de Justiça serão providos por funcionário do seu quadro efetivo.

Art. 122 - Para os serviços de limpeza dos prédios ocupados pelo Poder Judiciário, o Presidente do Tribunal de Justiça fica autorizado a contratar empregados temporários, subordinados ao regime da legislação trabalhista, ou empresa especializada para tais serviços.

CAPÍTULO II

Disposições Transitórias

Art. 123 - Os vencimentos mensais dos cargos de Escrivão Judiciário de 2ª e de 1ª Entrâncias, respectivamente, serão fixados em Cr\$ 256.680,00 (duzentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e oitenta cruzeiros) e Cr\$ 205.344,00 (duzentos e cinco mil, trezentos e quarenta e quatro cruzeiros).

Parágrafo único - Aos ocupantes dos cargos referidos neste artigo, aplica-se o disposto no artigo 116 da Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado.

Art. 124 - As responsabilidades e atribuições dos ocupantes do cargo de chefia da Secretaria do Tribunal de Justiça serão definidas através de ato próprio, a ser baixado pela Presidência.

Art. 125 - Os ocupantes em caráter efetivo de cargos lotados nas Comarcas que tiverem a respectiva entrância elevada são automaticamente enquadrados nos cargos criados com a elevação e correspondente ao seu.

Art. 126 - Os ocupantes de cargos efetivos lotados na Comarca de Muruciri, de 1ª Entrância continuarão percebendo vencimentos como se investidos em cargos de 2ª Entrância, sendo o cargo transformado, para vincular-se à entrância, quando da vacância.

Art. 127 - Os Titulares de Cartórios desmembrados terão prazo de sessenta dias para optarem pelos novos ofícios.

Art. 128 - Os cargos criados por esta lei para atendimento às Comarcas e Varas novas só serão providos mediante concurso público e quando da instalação das mesmas.

Parágrafo único - Até a realização do concurso a que se refere este artigo, fica o Poder Judiciário autorizado a designar, através de ato próprio, ocupantes temporários para os referidos cargos, devendo este ato ser assinado pelo Presidente do Tribunal da Justiça.

Art. 129 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir por decreto, os créditos suplementares necessários.

Art. 130 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 131 - Revogam-se as disposições em contrário.

Ordeno, portanto, a todas as autoridades que a cumprem e a façam cumprir como nela se contém.

O Secretário de Estado da Justiça faça publicá-la, imprimir e correr.

Palácio Anchieta, em Vitória 29 de dezembro de 1982.

EURICO VIEIRA DE REZENDE
Governador do Estado

VERDEVAL FERREIRA DA SILVA
Secretário de Estado da Justiça

HENRIQUE PRETTI
Secretário de Estado da Fazenda

OCTÁVIO LUIZ GUIMARÃES
Secretário-Chefe da Coordenação Estadual de Planejamento

MARCELO ANTONIO DE SOUZA BASÍLIO
Secretário de Estado da Administração e dos Recursos Humanos

(D.O. 30/12/82)

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Níveis	Nº de Cargos	Denominação	Padrão
GSS	04	Secretário de Câmara	342.240,00

01 – ADMINISTRAÇÃO

Técnico – Superior	01	Bibliotecário	01.1. B
Técnico – Médio	07	Assistente Judiciário	01.2.14
Principal	12	Oficial Judiciário	01.3.12
Intermediário	02	Auxiliar Administrativo	01.4.10
	12	Auxiliar de Administração	01.4.10

06 – COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Técnico – Médio	02	Radiotécnico	06.2.14
Intermediário	04	Telefonista	06.4.11

07 – SERVIÇOS AUXILIARES

Intermediário	14	Motorista	07.4.11
Simple	10	Contínuo	07.5.03
Simple	10	Servente	07.5.01
Simple	03	Ascensorista	07.5.01
Simple	02	Garagista	07.5.01

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
QUADRO ESPECIAL
SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Nº de Cargos	Denominação	Padrão
01	Caixa	QE-3
06	Oficial de Justiça	QE-1

ANEXO III**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Nº de Cargos	Denominação – Nível	Padrão
01	Diretor-Geral da Secretaria	400.000,00
02	Chefe de Gabinete da Presidência	348.680,00
01	Secretário do Conselho da Magistratura – GSS	342.240,00
02	Secretário de Câmara – GSS	342.240,00

NÍVEL ESPECIAL

Nº de Cargos	Denominação – Nível	Referência/ Padrão
01	Chefe de Taquigrafia	331.660,00
01	Supervisor Geral para Assuntos Administrativos	331.660,00
01	Supervisor Geral para Assuntos Jurídicos	331.660,00
01	Supervisor Geral para Assuntos Financeiros	331.660,00
17	Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos	342.240,00
02	Assessor de Nível Superior para Assuntos Econômicos	342.240,00
01	Chefe de Gabinete da Vice-Presidência	331.660,00
01	Chefe da Biblioteca	CEJ-3

NÍVEL SUPERIOR

05	Chefe de Departamento	1-CJ
10	Chefe de Divisão	3-CJ
17	Chefe de Setor	5-CJ
01	Chefe da Revista do Tribunal	1-CJ
15	Auxiliar de Gabinete de Desembargador	1-CJ
05	Auxiliar de Sessões	2-CJ
01	Administrador do Palácio de Justiça	3-CJ
01	Supervisor de Segurança	3-CJ

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

02	Oficial de Gabinete da Presidência	5-CJ
01	Motorista de Gabinete da Presidência.....	5-CJ

NÍVEL EXECUTIVO

01	Oficial de Gabinete da Vice-Presidência	7-CJ
01	Motorista de Gabinete da Vice-Presidência	7-CJ
01	Auxiliar de Setor de Telefonia	7-CJ

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Nº de Funções	Denominação	Referência
14	Motorista de Desembargador	FGJ-1

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Nº de Cargos	Denominação – Nível	Padrão/ Venc.
01	Secretário da Corregedoria – GSS	342.240,00
01	Assistente Judiciário – Técnico Médio	01.2.14
03	Oficial Judiciário – Principal	01.3.12
04	Auxiliar Administrativo – Intermediário	01.4.10
01	Motorista – Intermediário	07.4.11
02	Contínuo – Simples	07.5.03

ANEXO VI

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Nº de Cargos	Denominação – Nível	Padrão-Cód. Venc.
01	Chefe de Gabinete da Corregedoria – Superior	331.660,00
02	Chefe de Departamento – Superior	1-CJ
02	Chefe de Divisão – Superior	5-CJ
04	Chefe de Setor – Intermediário	5-CJ
01	Oficial de Gabinete da Corregedoria – Executivo	7-CJ
01	Motorista de Gabinete – Executivo	7-CJ

ANEXO VII

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

JUIZADO DE DIREITO

Nº de Cargos	Denominação	Nível	Cód/Venc. Padrão
53	Escrivão Judiciário de 3ª Entrância	GSS	342.240,00
22	Escrivão Judiciário de 2ª Entrância		256.680,00
77	Escrivão Judiciário de 1ª Entrância		205.344,00

03 – SERVIÇO SOCIAL

03	Assistente Social	Técnico-Superior Simples Simples	01.1.B
21	Contínuo		07.5.3
50	Servente		07.5.1

ANEXO VIII

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO ESPECIAL
JUIZADO DE DIREITO

Nº de Cargos	Denominação	Padrão
110	Oficial de Justiça do Tribunal de Justiça/3ª Entrância	QE-1
183	Escrevente Juramentado/3ª Entrância	QE-1
28	Comissário de Menores/3ª Entrância	QE-1
42	Oficial de Justiça/2ª Entrância	QE-3
34	Escrevente Juramentado/2ª Entrância	QE-3
17	Comissário de Menores/2ª Entrância	QE-3
06	Porteiro dos Auditórios/3ª Entrância	QE-5
50	Oficial de Justiça/1ª Entrância	QE-4
98	Escrevente Juramentado/1ª Entrância	QE-4
15	Porteiro dos Auditórios/2ª Entrância	QE-6
14	Porteiro dos Auditórios/1ª Entrância	QE-7

ANEXO IX
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
JUIZADO DE DIREITO

Nº de Cargos	Denominação	Nível	Referência

01	Chefe da Diretoria do Serviços Social do Menor.	Superior	5-CJ
08	Secretário do Juízo de 3ª Entrância	Superior	5-CJ

ANEXO X
FUNÇÕES GRATIFICADAS
JUIZADO DE DIREITO

Nº de Funções	Denominação	Referência
16	Secretário do Juízo de 2ª Entrância	FGJ-1
25	Secretário do Juízo de 1ª Entrância	FGJ-1

ANEXO XI
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nível	Padrão	Vencimento
Técnico-Superior	A	99.036,00
	B	87.811,00
Técnico-Médio	14	51.152,00
	13	46.496,00
	12	42.779,00
Principal	11	36.914,00
	10	34.549,00
	09	32.298,00
	08	30.176,00
Intermediário	07	28.203,00
	06	26.360,00
	05	24.636,00
	04	23.288,00
Simples	03	22.122,00
	02	21.356,00
	01	20.730,00

ANEXO XII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Vencimentos
CEJ-1	166.283,00
CEJ-2	151.927,00
CEJ-3	138.718,00
CEJ-4	120.127,00
1-CJ	103.424,00
2-CJ	88.524,00
3-CJ	68.799,00
4-CJ	58.524,00
5-CJ	45.751,00
6-CJ	39.714,00
7-CJ	33.676,00
8-CJ	29.275,00
9-CJ	25.576,00
10-CJ	21.873,00

ANEXO XIII

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Referência	Vencimentos
FGJ-1	21.000,00
FGJ-2	18.000,00
FGJ-3	15.000,00
FGJ-4	12.000,00

ANEXO XIV

GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Cargo	Valor
Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça	55.000,00

Chefe de Gabinete da Presidência, Chefe de Gabinete da Vice-Presidência, Secretário da Corregedoria-Geral da Justiça e Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça	30.600,00
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

ANEXO XV

QUADRO ESPECIAL

Padrão	Vencimento
QE-1	188.100,00
QE-2	148.200,00
QE-3	124.320,00
QE-4	104.538,00
QE-5	97.376,00
QE-6	92.689,00
QE-7	79.117,00

ANEXO XVI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO DE TAQUIGRAFIA DO JUDICIÁRIO

Cargo	Classe	Quantitativo	Nível
Taquógrafo do Judiciário	3	07	A B C D E
Taquógrafo do Judiciário	2	05	A B C D E
Taquógrafo do Judiciário	1	13	A B C D E

ANEXO XVII

GRUPO DE TAQUIGRAFIA DO JUDICIÁRIO

Cargo/Classe	Vencimento				
	Nível				
	A	B	C	D	E
Taquógrafo do Judiciário 3	168.300,00	176.715,00	185.530,00	194.827,00	204.568,00

Taquígrafo do Judiciário 2	132.600,00	139.230,00	146.191,00	153.500,00	161.175,00
Taquígrafo do Judiciário 1	98.600,00	103.530,00	108.706,00	114.141,00	119.849,00

(D.O. 30/12/82)

OBSERVAÇÃO: REVOGADA PELA LEI Nº 566/2010, À EXCEÇÃO DOS DISPOSITIVOS REFERENTES ÀS SERVENTIAS DO FORO EXTRAJUDICIAIS.