

Propostas de alteração ao Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Espírito Santo

Provimento CGJ nº 09/2012 (DJES 19/03/2012)

LEGENDA:

- preto: texto final sugerido
- verde: justificativa para alteração
- vermelho : texto do CN atual

DOS OFÍCIOS DA JUSTIÇA EM GERAL

CAPÍTULO I

**Seção III
Da Secretaria do Juízo**

Art. 28. [...]

IX – (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Toda a requisição de material de consumo é feita diretamente ao TJ por meio da RDM.

**IX – escriturar, em livro especial, a movimentação do material de consumo;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

**CAPÍTULO III
DOS JUÍZES DE DIREITO E SUBSTITUTOS**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 29. [...]

III – redigir despachos, decisões e sentenças preferencialmente por meio de computador, podendo, para tanto, utilizar-se da funcionalidade de edição de documentos do eJUD ou outro sistema que o substituir (observado o ATO NORMATIVO CONJUNTO N.º 09/2010), ou, se optar pela forma manuscrita, primando para que o conteúdo seja legível;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Acréscimo do termo “ou outro sistema que o substituir”, visando já manter o CN atualizado, caso seja futuramente implementado outro sistema eletrônico.

**III – redigir despachos, decisões e sentenças preferencialmente por meio de computador, podendo, para tanto, utilizar-se da funcionalidade de edição de documentos do E-JUD (observado o ATO NORMATIVO CONJUNTO n.º 09/2010), ou, se optar pela forma manuscrita, primando para que o conteúdo seja legível;
(Alterado pelo provimento CGJ nº 015/2010, publicado no Diário da Justiça de 02/08/2010).**

Comatelo
[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

IX - cadastrar no sistema eJUD - ou outro que lhe substituir - o conteúdo dos despachos, decisões, sentenças, termos de audiência e depoimentos;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: A determinação de cadastro no E-JUD de TODOS os atos é IMPRESCINDÍVEL para permitir a eliminação dos livros, como por ex. o de registro de termos de audiência, etc..

IX - cadastrar no sistema E-JUD o conteúdo das decisões e sentenças. (Ato Normativo Conjunto n.º 09/2010). (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

Seção III

Da Avaliação de Desempenho Jurisdicional

Art. 48. O relatório do MOVIMENTO JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, elaborado mensalmente pelos servidores, deverá obedecer aos modelos apresentados no portal da Corregedoria Geral da Justiça na internet, respectivamente como sendo da jurisdição cível e criminal, devendo ser remetido eletronicamente até o dia 10 (dez) do mês seguinte àquele em que se presta as informações, diretamente ao Núcleo de Estatística, Registro de Atividades e Procedimentos Disciplinares dos Juízes, perante a Corregedoria Geral da Justiça.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Inicialmente, há necessidade de compatibilizar o prazo deste relatório com o dos demais relatórios, em especial o Justiça Aberta do CNJ. O segundo motivo é apenas para normatizar a realidade, isto é, são os servidores que atualmente já fazem o referido relatório.

Art. 48. O relatório do MOVIMENTO JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, elaborado mensalmente pelos juízes, deverá obedecer aos modelos apresentados no portal da Corregedoria Geral da Justiça na internet, respectivamente como sendo da jurisdição cível e criminal, devendo ser remetido à Corregedoria Geral da Justiça no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o mês findo, diretamente ao Núcleo de Estatística, Registro de Atividades e Procedimentos Disciplinares dos Juízes. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

CAPÍTULO IV DO CHEFE DE SECRETARIA

Seção I Das Normas Gerais

Art. 51. O Chefe de Secretaria exercerá a gerência administrativa do cartório. As atividades previstas neste Código de Normas poderão ser executadas por outros servidores autorizados.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: A medida visa aumentar a eficiência da gestão administrativa do cartório e

validar uma prática existente.

Art. 51. O Chefe de Secretaria exercerá a gerência administrativa no cartório, devendo ainda: (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 3º Havendo alteração do endereço das partes e terceiros admitidos no processo, assim como alteração dos dados dos advogados, deverá proceder imediatamente as alterações nos sistemas informatizados.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: A medida visa aumentar a eficiência da gestão administrativa do cartório e validar uma prática existente.

§ 3º Havendo alteração do endereço das partes, deverá proceder, imediatamente, as alterações de endereço das partes e de terceiros admitidos no processo.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 5º Tratando-se de feito criminal, usará de todos os meios ao seu alcance para obter os referidos dados, devendo, em ambos os casos, inseri-los imediatamente nos sistemas informatizados

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Atualização de nomenclatura.

§ 5º Tratando-se de feito criminal, usará de todos os meios ao seu alcance para obter os referidos dados, devendo, em ambos os casos, inseri-los imediatamente no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância;

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Art. 52. As petições iniciais, as reconvenções e os recursos serão sempre submetidos ao despacho do juiz.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Compatibilização com o Art. 72, XIV, do CN.

Art. 52. As petições iniciais, as contestações, as reconvenções e os recursos serão sempre submetidos ao despacho do juiz. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Parágrafo único. Quanto aos dois últimos, desde já certificando se tempestivos.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).



Justificativa: Compatibilização com o *caput* do artigo.

Parágrafo único. Quanto aos três últimos, desde já certificando se tempestivos.
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Art. 55. Os processos conclusos para sentença, decisão interlocutória e outros atos que o juiz julgar conveniente ao seu exame, deverão ficar obrigatoriamente no gabinete, impedida a sua devolução mesmo em período de férias forense ou caso de remoção, promoção ou aposentadoria.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Compatibilização com a extinção do livro de carga para o Juiz.

Art. 55. Os processos conclusos para sentença, decisão interlocutória e outros atos que o juiz julgar conveniente ao seu exame, deverão ficar obrigatoriamente no gabinete, mediante carga, impedida a sua devolução mesmo em período de férias forense ou caso de remoção, promoção ou aposentadoria. **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

Art. 63. [...]

II – cadastrar a impugnação nos sistemas informatizados de gerenciamento processual, na função “cadastro de processo antigo”, relacionando as partes, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo principal, suprimindo os três primeiros dígitos que designam a Comarca;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Compatibilização da nomenclatura utilizada no CN.

II– cadastrar a impugnação no sistema de gerenciamento processual eletrônico de 1º grau, na função “cadastro de processo antigo”, relacionando as partes, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo principal, suprimindo os três primeiros dígitos que designam a Comarca **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

III – realizar o apensamento aos autos principais, através dos sistemas informatizados de gerenciamento processual, na função “tramitação – apensamento”

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Compatibilização da nomenclatura utilizada no CN.

III – realizar o apensamento aos autos principais, através do sistema de gerenciamento processual de 1º grau na função “tramitação – apensamento” **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

Seção II
Do Chefe de Secretaria Cível

Art. 72. [...]

II - dar vista dos autos, no cartório, aos advogados, observando-se o disposto no parágrafo único do art. 155 do Código de Processo Civil, ou fora dele, por advogado constituído por qualquer das partes, observando-se o disposto no § 2º, do art. 40, do mesmo diploma legal e, ainda, as disposições estabelecidas no Título II, Capítulo III, Seção VI deste Código;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Corrigir a redação do dispositivo.

II - dar vista dos autos, no cartório, aos advogados, observando-se o disposto no parágrafo único do art. 155 do Código de Processo Civil, ou fora dele, por advogado constituído por qualquer das partes, observando-se o disposto no § 2º, do art. 40, do mesmo diploma legal e, ainda, as disposições estabelecidas no Título II, Capítulo III, Seção V deste Código; **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

VII - dar ciência às partes ou à parte contrária, da juntada de documentos (art. 398 do CPC), mediante intimação, na pessoa do advogado;

Justificativa: Corrigir a redação do dispositivo, pois a intimação na forma do art. 326 do CPC já está prevista em outro inciso deste mesmo artigo.

VII - dar ciência às partes ou à parte contrária, da juntada de documentos (art. 398 do CPC), mediante intimação, na pessoa do advogado, ou na forma prevista no art. 236 do Código de Processo Civil; **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012)**

XIV - (Revogado);

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: O texto do inciso encontra-se incluído na redação do inciso XXIII deste mesmo artigo.

XIV - intimar a parte, na forma do Art. 236 do Código de Processo Civil, para a réplica e tréplica, quando for o caso **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

XX - juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente, por e-mail;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

3

A

10

(Handwritten signatures and initials)

Justificativa: Correção da redação do inciso e acréscimo do termo *e-mail* para facilitar a comunicação.

XX - juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, além de reiterar ofício e informação sobre o cumprimento das ordens e outros tipos de informações (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

XXII - juntar a apelação e os embargos de declaração com certidão exarada no rosto da petição sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Correção da redação do inciso e acréscimo do termo embargos de declaração que constava no inciso XXIII.

XXII - juntar a apelação, com certidão exarada no rosto da petição sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para os efeitos previstos no Art. 518 do Código de Processo Civil; (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

XXIII – juntar a contestação, com certidão exarada no rosto da petição sobre a sua tempestividade e intimar a parte, na forma dos arts. 326 e 327, ambos do Código de Processo Civil;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Adequação do CN.

XXIII - proceder da mesma forma estabelecida no inciso XXII deste artigo, quanto aos embargos declaratórios. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

XXV - cumprir imediatamente as cartas precatórias recebidas e devolvê-las ao juízo deprecante, depois de cumpridas de forma integral, independentemente de despacho, excetuadas as hipóteses de prisão, busca e apreensão, liberação ou bloqueio de quaisquer bens, levantamento de valores, alvarás de soltura, designação de audiência e outros atos a critério do juiz da vara, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por e-mail, solicitando a documentação respectiva;

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

XXVI - na hipótese de a carta de citação ou intimação retornar com a observação “ausente”, “recusado”, “não atendido” ou “não procurado”, o envelope deverá ser juntado aos autos para registro e a própria carta deverá ser encaminhada ao Oficial de Justiça para cumprimento, com a observação “cumpra-se por Oficial de Justiça”, anotando-se nos autos;

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

XXVII - retornando a carta postal com a observação “mudou-se”, “desconhecido”, “endereço inexistente ou insuficiente” e “outras”, intimar a parte interessada para manifestar em 5 (cinco) dias e, fornecido novo endereço, expedir novo mandado ou precatória, conforme o caso;

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

XXVIII - Deferir o requerimento para cópia xerox dos autos, previsto no Art. 402 deste CN.

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

Seção III
Do Chefe de Secretaria Criminal

Art. 73. [...]

VII - manter controle sobre a carga de autos aos advogados, com a regular cobrança mensal, verbalmente, por telefone, fax, e-mail ou por intimação pelo Diário da Justiça; (Alterado pelo provimento CGJ nº 015/2010, publicado no Diário da Justiça de 02/08/2010);

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Correção da redação do dispositivo.

VII - manter controle sobre o cumprimento de carga de autos aos advogados, com a regular cobrança mensal, verbalmente, por telefone, fax, e-mail ou por intimação pelo Diário da Justiça; (Alterado pelo provimento CGJ nº 015/2010, publicado no Diário da Justiça de 02/08/2010). (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

X - certificar os antecedentes criminais antes da conclusão e sem despacho prévio do juiz, especialmente na hipótese de prisão cautelar, juntando-se eventual folha de antecedentes criminais, consultas ao eJUD, SIEP, Sisrim, Infoseg, Infopen-ES ou outros sistemas informatizados disponibilizados à Serventia da Vara;

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: aumentar a eficácia da prestação jurisdicional.

X - juntar as folhas de antecedentes criminais aos autos sem despacho prévio do juiz; (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

XIII - juntar a apelação, os embargos de declaração e o recurso em sentido estrito, este último na hipótese legal, com certidão exarada no rosto da petição sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;



(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Correção da redação do inciso e acréscimo do termo embargos de declaração.

XIII - certificar a tempestividade da apelação interposta e juntar a petição ao processo para despacho do juiz; **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

XVIII - juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente, por e-mail

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Correção da redação do inciso e acréscimo do termo e-mail para facilitar a comunicação.

XVIII - juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, além de reiterar ofício e informação sobre o cumprimento das ordens e outros tipos de informações **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

XIX - receber o envelope lacrado das medidas cautelares de quebra de sigilo de dados e/ou telefônico, devendo abri-lo e fazer conclusão para apreciação do pedido imediatamente após a autuação do expediente e registro dos respectivos atos processuais. Recebido o envelope lacrado pela serventia do Juízo competente, somente o Chefe de Secretaria ou o responsável pela autuação do expediente e registro dos atos processuais, previamente autorizado pelo Magistrado, poderá abrir o envelope e fazer conclusão para apreciação do pedido.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Correção da redação do inciso.

XIX - receber o envelope lacrado das medidas cautelares de quebra de sigilo de dados e/ou telefônico, devendo abri-lo e fazer conclusão para apreciação do pedido imediatamente após a autuação do expediente e registro dos respectivos atos processuais. **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

Parágrafo único. (Revogado).

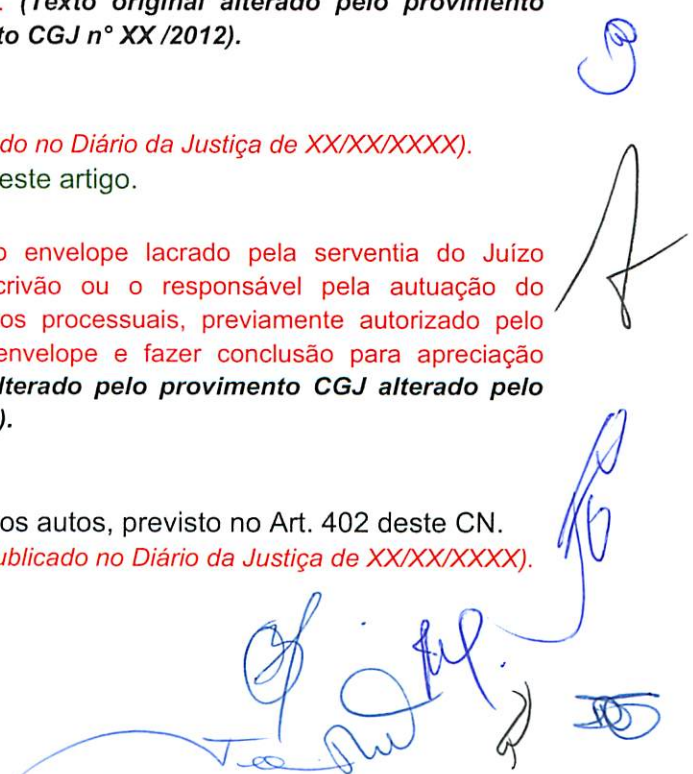
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Correção da redação do inciso XIX deste artigo.

Parágrafo único. Recebido o envelope lacrado pela serventia do Juízo competente, somente o Escrivão ou o responsável pela autuação do expediente e registro dos atos processuais, previamente autorizado pelo Magistrado, poderá abrir o envelope e fazer conclusão para apreciação do pedido. **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

XXI - Deferir o requerimento para cópia xerox dos autos, previsto no Art. 402 deste CN.

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).



Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

XXII - cumprir imediatamente as cartas precatórias recebidas e devolvê-las ao juízo deprecante, depois de cumpridas de forma integral, independentemente de despacho, excetuadas as hipóteses de prisão, busca e apreensão, liberação ou bloqueio de quaisquer bens, levantamento de valores, alvarás de soltura, designação de audiência e outros atos a critério do juiz da vara, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por e-mail, solicitando a documentação respectiva;

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

XXIII - na hipótese de a carta de intimação retornar com a observação "ausente", "recusado", "não atendido" ou "não procurado", o envelope deverá ser juntado aos autos para registro e a própria carta deverá ser encaminhada ao Oficial de Justiça para cumprimento, com a observação "cumpra-se por Oficial de Justiça", anotando-se nos autos;

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

XXIV - retornando a carta postal com a observação "mudou-se", "desconhecido", "endereço inexistente ou insuficiente" e "outras", intimar a parte interessada para manifestar em 5 (cinco) dias e, fornecido novo endereço, expedir novo mandado ou precatória, conforme o caso.

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

Art. 77. (Revogado).

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Os relatórios mencionados no artigo já são encaminhados mensalmente diretamente ao CNJ, por meio eletrônico.

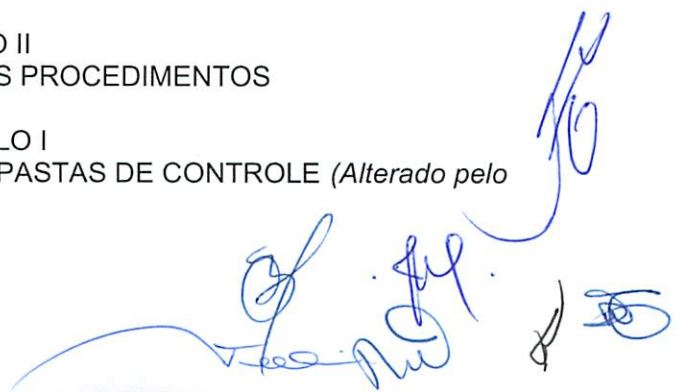
Art. 77. Mensalmente, os Juízos investidos de competência criminal informarão à Corregedoria-Geral de Justiça, preferencialmente pela via eletrônica, em caráter sigiloso:

I - a quantidade de interceptações em andamento;

II - a quantidade de ofícios expedidos às operadoras de telefonia. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

TÍTULO II DOS PROCESSOS E DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I DA ESCRITURAÇÃO, DOS LIVROS E DAS PASTAS DE CONTROLE *(Alterado pelo*



provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX)

CAPÍTULO I

DA ESCRITURAÇÃO E DOS LIVROS *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

Seção I Da Escrituração

Art. 303. Na lavratura dos atos das serventias judiciais, serão utilizados papéis com fundo inteiramente branco ou papel reciclado, salvo disposição expressa em contrário. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul. Os algarismos serão expressos também por extenso. Art. 169, CPC.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: A utilização de papel reciclado é uma tendência e o texto da norma fica assim modernizado.

Art. 303. Na lavratura dos atos das serventias judiciais, serão utilizados papéis com fundo inteiramente branco, salvo disposição expressa em contrário. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul. Os algarismos serão expressos também por extenso. Art. 169, CPC.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Art. 304. (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Como as informações estão disponíveis nos sistemas informatizados, não há que se falar em livro, muito menos em "livro virtual". O que existirá na verdade são informações no sistema e não livros. Quanto aos parágrafos, alguns foram deslocados para a escrituração dos livros e outros para o artigo 305-A que trata das "Pastas de Controle".

Art. 304. A escrituração dos livros poderá ser realizada mediante procedimento manual, mecânico, eletrônico ou informatizado.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

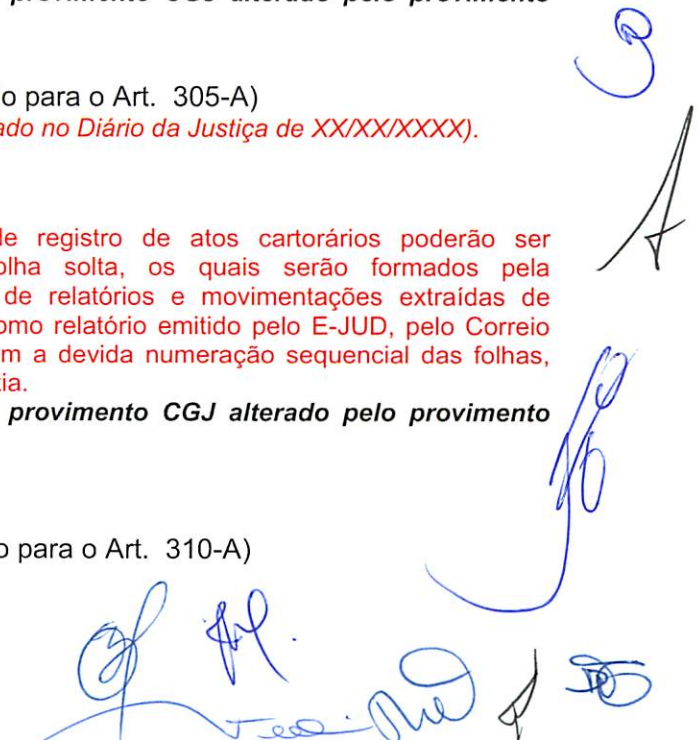
§ 1º – (Revogado) (texto atualizado e deslocado para o Art. 305-A)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

§ 1º Os livros tradicionais de registro de atos cartorários poderão ser substituídos por livros de folha solta, os quais serão formados pela encadernação de impressões de relatórios e movimentações extraídas de sistemas informatizados, tais como relatório emitido pelo E-JUD, pelo Correio (Sigep e SRM) e pelo CNJ, com a devida numeração sequencial das folhas, assinadas pelo titular da serventia.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 2º - (Revogado) (texto atualizado e deslocado para o Art. 310-A)



(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

§ 2º Na hipótese de disponibilização de atos e livros no sistema de gerenciamento processual eletrônico de 1º grau, nos moldes estabelecidos neste Código de Normas, fica automaticamente autorizada a dispensa de sua formação na forma manual, datilografada ou impressa.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 3º - (Revogado) (texto atualizado e deslocado para o Art. 310-A, Parágrafo único)
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

§ 3º Havendo as substituições referidas nos parágrafos anteriores, os livros serão encerrados e guardados pela serventia, certificando-se, ao final do último registro efetuado, as razões que justificam esse procedimento, de forma a possibilitar posterior consulta e fiscalização.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 4º (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

§ 4º Em qualquer caso, os livros terão que conter todas as informações obrigatórias, devendo corresponder em organização, conteúdo e quantidade à escrituração tradicional.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Art. 305-A. As pastas de controle de registro de atos cartorários serão formadas pela impressão de relatórios e movimentações extraídas de sistemas informatizados, tais como relatório emitido pelo eJUD, pelo Correio (Sigep e SRM) e pelo CNJ.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Parágrafo único. As referidas pastas poderão ser descartadas após a realização de inspeção ou correição, exceto aquelas que contenham comprovantes de recebimento de processos enviados para outros órgãos externos de forma definitiva.

(Acréscido pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Este artigo disciplina a escrituração das pastas de controle, que não têm o mesmo rigor dos livros.

Art. 306. Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, alcunha (se houver), o número do RG e órgão expedidor, o CPF/CNPJ, a naturalidade, o estado civil, a data do nascimento, a profissão e o endereço do local do trabalho, a filiação, a residência e o domicílio especificados (rua, número, bairro, cidade, CEP), telefone e o e-mail.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Acréscimo de informações para facilitar contato.

Art. 306. Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, alcunha (se houver), o número do RG e órgão expedidor, o CPF/CNPJ, a naturalidade, o estado civil, a data do nascimento, a profissão e o endereço do local do trabalho, a filiação, a residência e o domicílio especificados (rua, número, bairro, cidade) e o e-mail.

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 2º Em todas as assinaturas colhidas pelas escrivanias, nos autos e termos será lançado, abaixo, o nome por extenso do signatário e cargo.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Exclusão da necessidade de indicação da matrícula, por considerá-la desnecessária.

§ 2º Em todas as assinaturas colhidas pelas escrivanias, nos autos e termos será lançado, abaixo, o nome por extenso do signatário, cargo e matrícula. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

Art. 307. As sentenças serão registradas mediante o seu lançamento nos sistemas informatizados.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As sentenças serão registradas no sistema informatizado sendo retrabalho o registro manual. Ademais, há custos de encadernação, insuficiência de espaço para armazenamento dos volumes e desperdício de hora-técnica de servidor.

Art. 307. As sentenças serão registradas na ordem crescente sequencial de data de entrega em cartório e deverão ser numeradas em série renovável anualmente, e registradas no sistema E-JUD. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

§ 1º (Revogado) (cf. Art. 29, inciso IX e Ato Normativo conjunto 09/2010)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As sentenças serão registradas no sistema informatizado sendo retrabalho o registro manual. Ademais, há custos de encadernação, insuficiência de espaço para armazenamento dos volumes e desperdício de hora-técnica de servidor.

§ 1º O registro deverá ser sempre integral, não podendo ser iniciado em um livro e terminado em outro, mesmo que ultrapasse 300 (trezentas) folhas. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

§ 2º (Revogado) (cf. Art. 311, inciso IV, alínea b)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As sentenças, audiências e as atas de sessões do Júri serão registradas no sistema informatizado sendo retrabalho o registro manual. Além disso, quanto ao livro de alistamento de jurados, será substituído por pasta de controle.

§ 2º Recomenda-se que os livros de Registro de Sentenças, de Audiências, de Alistamento de Jurados e de Atas de Sessões do Júri sejam formados pelo sistema de folhas soltas. Para tanto, poderão ser utilizadas fotocópias, cópias datilografadas ou impressas das sentenças ou atas, dispensada a autenticação. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

§ 3º (Revogado) (cf. Art. 29, inciso IX e Ato Normativo conjunto 09/2010 e seleção da opção "Registro de Embargos de Declaração" no registro da decisão no eJUD)
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As decisões serão registradas no sistema informatizado sendo retrabalho o registro manual. Ademais, há custos de encadernação, insuficiência de espaço para armazenamento dos volumes e desperdício de hora-técnica de servidor.

§ 3º A decisão proferida em embargos de declaração, ou a alteração promovida de ofício pelo juiz, receberá o mesmo número do registro da sentença a que se refere, acrescido de letra (A – B – C - quantas forem as decisões), devendo ser objeto de averbação no verso da sentença originária. A averbação consiste na certificação de que houve decisão de embargos de declaração, relativa à sentença registrada no livro nº...às fls... *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

§ 4º (Revogado) (Art. 29 IX e Ato Normativo conjunto 09/2010)
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As sentenças serão registradas no sistema informatizado sendo retrabalho o registro manual. Ademais, há custos de encadernação, insuficiência de espaço para armazenamento dos volumes e desperdício de hora-técnica de servidor.

§ 4º O registro da sentença deverá ser certificado nos autos do processo pelo chefe de secretaria, consignando, além do número sequencial, o livro e as folhas em que se encontra registrada. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

§ 5º (Revogado) (Art. 29, inciso IX)
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: O texto está desatualizado porque as informações são extraídas dos sistemas informatizados.

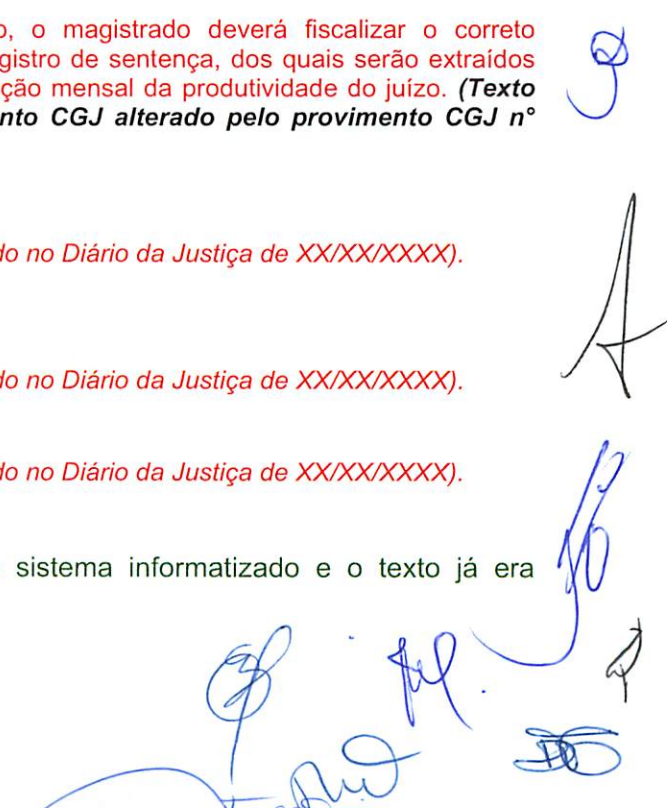
§ 5º Para os fins deste artigo, o magistrado deverá fiscalizar o correto preenchimento dos termos de registro de sentença, dos quais serão extraídos os dados estatísticos para avaliação mensal da produtividade do juízo. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

Art. 308. (Revogado) (Art. 29, inciso IX)
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

I - (Revogado) (Art. 29, inciso IX)
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

II - (Revogado) (Art. 29, inciso IX)
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As sentenças serão registradas no sistema informatizado e o texto já era inadequado.



Art. 308. No Livro de Registro de Sentenças não serão registrados:
I - os despachos (deliberações judiciais meramente ordinatórias e de simples impulso procedimental);
II - as decisões interlocutórias, inclusive aquelas exaradas em exceções ou incidentes processuais, como, por exemplo, impugnação ao valor da causa, exceção de incompetência, exceção de suspeição, exceção/objeção de pré-executividade (salvo se acolhida, com a extinção do processo executivo), liberdade provisória, relaxamento de prisão, incidentes em execução etc.
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Seção II

Dos Livros e Das Pastas de Controle

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Dos Livros

(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Art. 310-A. Nos casos em que os dados estiverem inseridos nos sistemas informatizados, nos moldes estabelecidos neste Código de Normas, fica automaticamente vedada a formação do livro.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Parágrafo único - Nessa hipótese, os livros existentes serão encerrados e arquivados pela serventia, certificando-se, ao final do último registro efetuado, as razões que justificam esse procedimento, de forma a possibilitar posterior consulta e fiscalização.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Na verdade, não existe livro virtual, mas sim informações a serem inseridas nos sistemas informatizados. Dessa forma, esse artigo contém o regramento de que, sempre que as informações contidas no livro estiverem disponíveis nos sistemas informatizados, será dispensada a lavratura do livro. Além disso, quando as informações que hoje não constam do sistema passarem a ficar disponíveis, o livro deverá ser encerrado.

Art. 310-B. As pastas de controle serão utilizadas para organização das guias de remessa de autos a advogados, órgãos externos ou internos (Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Ministério Público, Tribunal de Justiça, Colégio Recursal, outras Comarcas, Contadoria, Distribuição, Central de Mandados, Gabinete do Juiz, outros Cartórios, serviço técnico sócio-judiciário, Procuradorias etc.), bem como para alistamento, sorteio e convocação de Jurados.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: O objetivo desta norma é controlar a saída de autos da serventia com racionalidade, sem custos de encadernação e sem reserva de espaços para guarda de livros. No momento que o último processo da guia é devolvido, a serventia retira-a da pasta de controle e descarta-a.

Art. 311. [...]

I – (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller initials above it.

Justificativa: As informações desse livro já constam do eJUD.

**I – Nas Escrivanias Cíveis e nas Secretarias dos Juizados Especiais Cíveis:
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento
CGJ nº XX /2012).**

a) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As informações desse livro já constam do eJUD.

**a) Livro de Registro Geral de Feitos (para registro de todos os feitos em geral distribuídos à escrivania, incluindo-se aí todas as cartas precatórias, rogatórias e de ordem, exceto onde exista vara privativa);
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento
CGJ nº XX /2012).**

b) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As informações desse livro já constam do eJUD.

b) Livro de Carga de Autos para o juiz (para registro de carga de todos os autos conclusos ao juiz); (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

c) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As informações desse livro já constam do eJUD.

**c) Livro de Carga de Autos para o Promotor (para registro de carga de todos os autos com vista ao promotor de justiça, devendo ser aberto somente um livro em cada escrivania com esta finalidade;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento
CGJ nº XX /2012).**

d) Texto já (Revogado) anteriormente.

e) (Revogado)

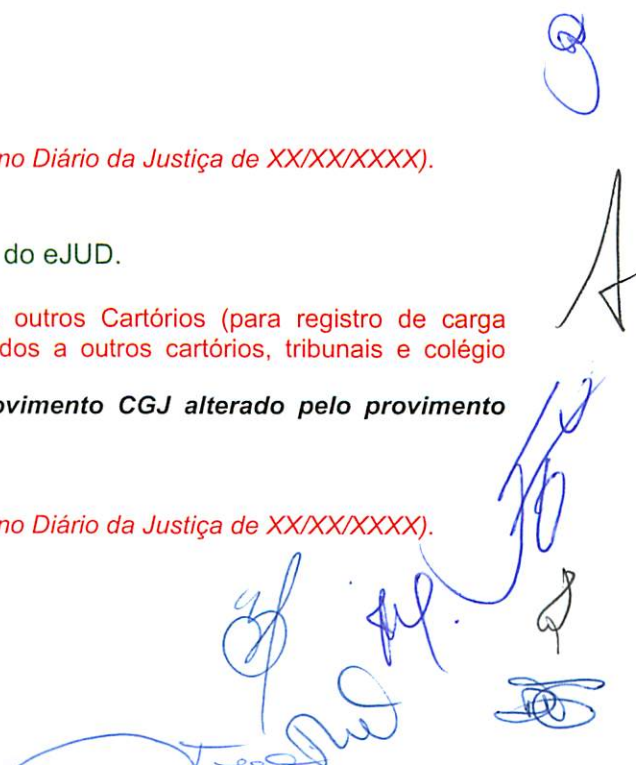
(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa – As informações desse livro já constam do eJUD.

**e) Livro de Carga de Autos para outros Cartórios (para registro de carga de todos os autos quando remetidos a outros cartórios, tribunais e colégio recursal);
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento
CGJ nº XX /2012).**

f) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).



Justificativa – As informações desse livro já constam do eJUD.

f) Livro de Registro de Termos de Audiências (para registro de todas as audiências realizadas);
(*Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012*).

g) (Revogado) (cf. Art. 307 e art, 29, IX quanto ao registro dos embargos de declaração)

Justificativa – As informações desse livro já constam do eJUD.

g) Livro de Registro de Sentenças (para registro de todas as sentenças prolatadas pelo juiz, tanto as de mérito como as diversas);
(*Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012*).

h) (Revogado)

(*Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX*).

Justificativa – As informações desse livro passarão a ser organizadas mediante Pasta de Controle (Art. 310-B).

h) Livro de Registro de Mandados (para registro de carga de todos os mandados para os oficiais de justiça);
(*Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012*).

i) Texto já (Revogado) anteriormente.

II - Nas Escrivanias de Órfãos e Sucessões:

Justificativa: A competência para os assuntos de tutela e curatela são específicos das varas de órfãos e sucessões.

II - Nas Escrivanias de Família, Órfãos e Sucessões:
(*Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012*).

III - Nas Escrivanias do Crime:

c) (Revogado)

(*Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX*).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados

c) Livro de Registro de Inquéritos Policiais (para registro de inquéritos policiais e outros procedimentos investigatórios); (*Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012*).

d) Livro de Registro de Termos (para registro de termos de liberdade provisória, fiança etc. Os termos devem ser numerados em sequência renovável anualmente).

(*Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX*).

Justificativa: Exclusão do registro do termo de audiência admonitória, por ser esta um

tipo de audiência qualificada, mas da mesma forma suas informações devem estar disponibilizadas nos sistemas informatizados, nos termos do Art. 29, IX.

d) Livro de Registro de Termos (para registro de termos de liberdade provisória, audiência admonitória, fiança etc. Os termos devem ser numerados em sequência renovável anualmente). *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).*

IV – Nas Escrivanias do Crime com competência do Tribunal do Júri:

b) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As informações quanto ao alistamento e à convocação dos jurados serão organizadas em pastas de controle de acordo com o Art. 310-B.

b) Livro de Convocação de Jurados (para alistamento e convocação dos jurados);
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

c) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As informações quanto ao alistamento e à convocação dos jurados serão organizadas em pastas de controle de acordo com o Art. 310-B.

c) Livro de Sorteio de Jurados (para sorteio de jurados);
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

d) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Exclusão do registro de Atas das Sessões do Tribunal do Júri, por ser esta um tipo de audiência qualificada, mas da mesma forma suas informações devem estar disponibilizadas nos sistemas informatizados, nos termos do Art. 29, IX.

d) Livro de Registro de Atas das Sessões do Tribunal do Júri (para registro das atas das sessões do Tribunal do Júri, que deverão ser numeradas em sequência renovável anualmente);
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

e) Livro de Arquivo de Termos (para registro de termos de liberdade provisória, fiança etc. Os termos devem ser numerados em sequência renovável anualmente);

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Exclusão do registro do termo de audiência admonitória, por ser esta um tipo de audiência qualificada, mas da mesma forma suas informações devem estar disponibilizadas nos sistemas informatizados, nos termos do Art. 29, IX.

e) Livro de Arquivo de Termos (para registro de termos de liberdade provisória, audiência admonitória, fiança etc. Os termos devem ser numerados em sequência renovável anualmente).



(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

V - Nas Secretarias de Juizado Especial Criminal:

a) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

a) Livro de Registro de Termos Circunstanciados;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

VI - (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

VI - No Cartório de Ofício de Distribuidor, Contador, Partidor e Depositário Público;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

a) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

a) Livro de Registro de Ações Cíveis;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

b) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

b) Livro de Registro de Ações Criminais;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

c) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

c) Livro de Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Cíveis;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

d) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).;

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

d) Livro de Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Criminais;
(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

e) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

e) Livro de Inquéritos e Flagrantes; **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

f) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: O Analista Judiciário Especial – Contador não tem mais a função de ser depositário público, conforme revogação expressa dos dispositivos referentes às serventias de Foro Judicial que constavam na Lei Estadual nº 3.526/82, pelo Art. 26 da Lei Complementar nº 566/10. A Resolução TJES nº 56/10 não arrolou esta função dentre as atribuições do Analista Judiciário Especial – Contador.

f) Livro de Registro de Bens Depositados; **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

g) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

g) Livro de Carga. **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

VII – Nas Varas com competência da Infância e da Juventude:

a) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados - Cadastro do CNJ de adolescentes infratores – guia.

a) Livro de Registro de Internamento em Entidade exclusiva e Casa de Semiliberdade (CEMESE); **(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).**

b) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados.

b) Livro de Registro de Penalidades Administrativas; (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

c) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados - constantes do sistema SIGA.

c) Livro de Registro de Pedido de Adoção por advogados e pelo Art. 166, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECRAD; (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

d) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados - constantes do sistema SIGA e cadastro nacional de adoção (CNA).

d) Livro de Registro de Crianças e Adolescentes em Condições de serem Adotados; (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

e) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados - constantes do sistema SIGA e cadastro nacional de adoção (CNA).

e) Livro de Registro de Pessoas ou famílias brasileiras aptas para Adoção; (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

f) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: as informações estão disponibilizadas nos sistemas informatizados - constantes do sistema SIGA.

f) Livro de Registro de Estrangeiros que Adotaram ou Pretendem Adotar; (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

g) (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: As informações quanto à remessa de processos ao serviço técnico sócio-judiciário serão organizadas em pastas de controle de acordo com o Art. 310-B.

g) Livro de Registro de Processos em Tramitação no Serviço Técnico Sócio-Judiciário. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).



§ 1º (Revogado)

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Os incisos mencionados neste parágrafo foram Revogados.

§ 1º Nos casos dos incisos II, III, IV, V e VII deste artigo, serão ainda utilizados, obrigatoriamente, os livros previstos no inciso I. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

CAPÍTULO II
DO PROTOCOLO, CADASTRAMENTO E DISTRIBUIÇÃO
Seção I
Do Cadastramento e Protocolo

Art. 324. Será mantida uma pasta de controle para registro de distribuição manual, nas hipóteses de eventuais falhas operacionais dos sistemas informatizados, dando-se ciência imediata da ocorrência à Corregedoria.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Adaptação do artigo à nova sistemática das Pastas de Controle além da padronização da terminologia.

Art. 324. Será mantido um livro para registro de distribuição manual, para as hipóteses de eventuais falhas operacionais do sistema de gerenciamento eletrônico, dando-se ciência imediata da ocorrência à Corregedoria. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 1º - Reestabelecida a normalidade do sistema, os feitos referidos no *caput* serão nele inseridos pelos respectivos Chefes de Secretaria, mediante cadastramento na função cadastro antigo, visando à preservação da data de entrada do feito.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Adaptação do artigo à nova sistemática das Pastas de Controle.

Parágrafo único - Restabelecida a normalidade do sistema, os feitos referidos no *caput* serão nele inseridos pelos respectivos Chefes de Secretaria, mediante cadastramento na função cadastro antigo, visando à preservação da data de entrada do feito. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

§ 2º - O Chefe de Secretaria deverá, no prazo de 24 horas após o reestabelecimento do sistema, comunicar ao Distribuidor o cadastramento do referido processo.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Aumentar a eficiência da prestação jurisdicional.

DOS PROCEDIMENTOS



Subseção II
Retirada de autos do Cartório

Art. 396. Na pasta de controle para carga de processos serão arquivados documentos gerados pelo sistema E-JUD, ou outro que o substitua, devendo conter as seguintes informações:

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Já não existe mais livro de carga para advogados. Estar-se-á apenas adaptando a terminologia.

Art. 396. No livro de carga constarão obrigatoriamente os seguintes registros: (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

Art. 398. Ao receber os autos, a escrivania procederá à baixa da carga no sistema eletrônico e entregará ao advogado, como recibo, a guia arquivada na pasta de controle.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Já não existe mais livro de carga para advogados. Estar-se-á apenas adaptando a terminologia.

Art. 398. Ao receber os autos, a escrivania procederá à baixa imediata da devolução no livro de carga, à vista do interessado, bem como no sistema (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).

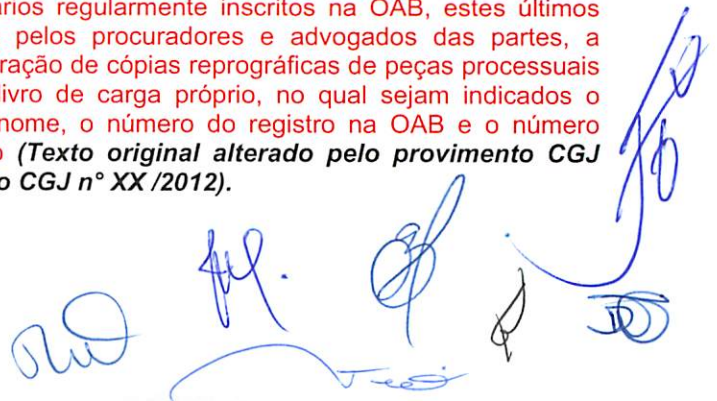
Subseção III
Carga rápida para extração de cópias reprográficas

Art. 401. Fica assegurado ao advogado com procuração nos autos, ou que exibir no cartório procuração de qualquer das partes, ainda que não juntada aos autos, e aos estagiários regularmente inscritos na OAB, estes últimos devidamente autorizados pelos procuradores e advogados das partes, a retirada de autos para extração de cópias reprográficas de peças processuais mediante controle pelos sistemas informatizados, utilizando o procedimento previsto no Art. 385 deste Código de Normas.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Atualmente, já não existe o livro de carga próprio para a “carga rápida para extração de cópias reprográficas”. Assim, o termo livro será substituído pelo “pasta de controle”, sendo acrescentado também o e-mail para facilitar a comunicação, podendo o cartório inserir na observação da remessa a informação “carga para xerox”.

Art. 401. Fica assegurado ao advogado com procuração nos autos, ou que exibir no cartório procuração de qualquer das partes, ainda que não juntada aos autos, e aos estagiários regularmente inscritos na OAB, estes últimos devidamente autorizados pelos procuradores e advogados das partes, a retirada de autos para extração de cópias reprográficas de peças processuais mediante assinatura de livro de carga próprio, no qual sejam indicados o número do processo, o nome, o número do registro na OAB e o número do telefone do advogado (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).



Art. 402. Os advogados sem procuração nos autos que necessitarem de cópias de peças processuais deverão preencher requerimento no balcão, conforme modelo VI, devendo no mais a serventia proceder na forma do Art. 401.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Parágrafo único. Após a devolução dos autos, o requerimento será nele juntado.

(Acrescentado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Atualmente, já não existe o livro de carga próprio para a “carga rápida para extração de cópias reprográficas”. Assim, o termo livro será substituído pelo pasta de controle. O requerimento será padronizado e juntado aos autos, o que reproduzirá fielmente a movimentação dos autos.

Art. 402. Os advogados sem procuração nos autos que necessitarem de cópias de peças processuais deverão preencher requerimento no balcão da serventia, mediante assinatura no próprio livro de carga, no qual sejam indicados o número do processo, o nome, o número do registro na OAB e o número do telefone do advogado *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

CAPÍTULO IV DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Seção I Das Cartas

Subseção I Das cartas precatórias

Art. 441. Recebidas as cartas precatórias, independentemente de determinação judicial, a escrivania oficiará ao juízo deprecante, preferencialmente por *e-mail*, comunicando o número de autuação e outros dados importantes para o cumprimento do ato, como por exemplo a data de audiência designada, a expedição de mandados etc.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Adequação do artigo para compatibilizá-lo com o Art. 72, XXV, do CN.

Art. 441. Recebidas as cartas precatórias, após o despacho inicial, e independentemente de determinação judicial, a escrivania oficiará ao juízo deprecante, comunicando o número de autuação e outros dados importantes para o cumprimento do ato, como por exemplo a data de audiência designada, a expedição de mandados etc. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

Art. 477. [...]

§ 4º Os representantes judiciais das pessoas jurídicas de Direito Público deste Estado poderão autorizar, mediante documento escrito endereçado ao Juízo, a retirada e devolução de autos judiciais por seus servidores ou estagiários, com trâmite registrado em pasta de

3

A

controle. (Alterado pelo provimento CGJ nº 015/2010, publicado no Diário da Justiça de 02/08/2010).

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Compatibilização com o Art. 310-B do CN.

§ 4º Os representantes judiciais das pessoas jurídicas de Direito Público deste Estado poderão autorizar, através de documento escrito endereçado ao Juízo, a retirada e devolução de autos judiciais por seus servidores ou estagiários, com trâmite registrado nos livros de carga que identifique o recebedor/portador. (Alterado pelo provimento CGJ nº 015/2010, publicado no Diário da Justiça de 02/08/2010). (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

Subseção II

Da Intimação do Ministério Público

Art. 479. O Ministério Público será notificado e intimado pessoalmente, mediante entrega dos autos para vista, com remessa organizada em pasta de controle.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Adaptação do artigo à sistemática das pastas de controle.

Art. 479. O Ministério Público será notificado e intimado pessoalmente, por meio da entrega dos autos para vista, através de carga em livro próprio, devidamente datado, cabendo ao órgão do Ministério Público a devolução dos autos à serventia, após a prática do ato que lhe couber ou logo após expirado o prazo assinado pelo juiz ou pela lei. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

Art. 480. [...]

Parágrafo único - Os promotores de Justiça poderão autorizar, mediante documento escrito endereçado ao Juízo, a retirada e devolução de autos judiciais por seus servidores ou estagiários, com trâmite registrado em pasta de controle.

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

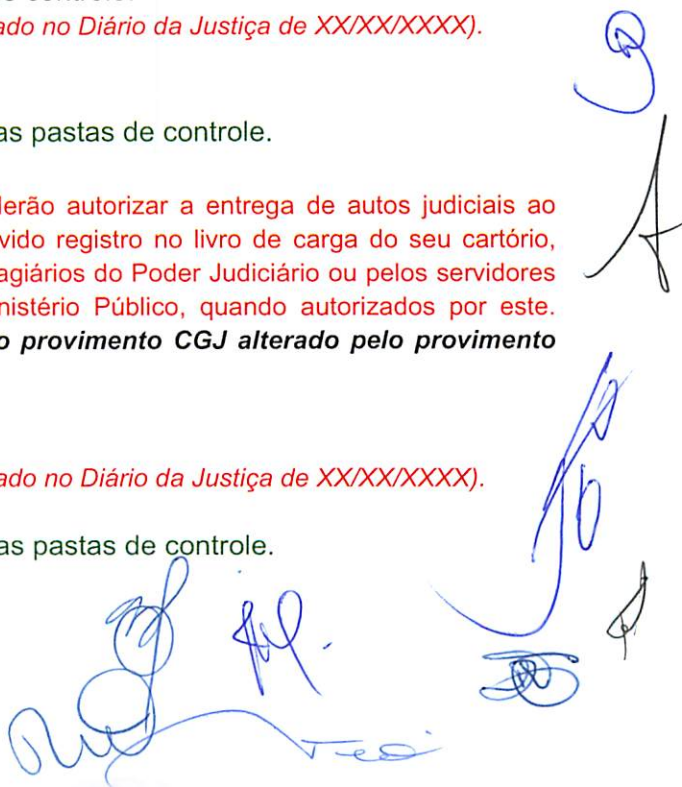
Justificativa: Adaptação do artigo à sistemática das pastas de controle.

§ 1º Os juízes de direito poderão autorizar a entrega de autos judiciais ao Ministério Público, após o devido registro no livro de carga do seu cartório, através dos servidores ou estagiários do Poder Judiciário ou pelos servidores ou estagiários do próprio Ministério Público, quando autorizados por este. (Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012).

§ 2º (Revogado).

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX/2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Adaptação do artigo à sistemática das pastas de controle.



§ 2º Os promotores de justiça poderão autorizar, através de documento escrito endereçado ao Juiz Diretor do Fórum, o recebimento de autos judiciais pelos servidores ou estagiários do Ministério Público, com trâmite registrado nos livros de carga da Promotoria de Justiça que identifique o recebedor. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012).*

§ 3º (Revogado).

(Alterado pelo provimento CGJ nº XX /2012, publicado no Diário da Justiça de XX/XX/XXXX).

Justificativa: Adaptação do artigo à sistemática das pastas de controle.

§ 3º Os autos serão devolvidos pelo Ministério Público, diretamente à serventia, mediante carga, mencionando o número dos autos e a data da sua devolução, na qual deverá ser assinada pelo destinatário. *(Texto original alterado pelo provimento CGJ alterado pelo provimento CGJ nº XX / 2012).*

Vitória-ES, 11 de maio de 2012

Membros da Comissão


Felipe Monteiro Morgado Horta - Juiz de Direito


Gustavo Henrique Procópio Silva - Juiz de Direito


Marlúcia Ferraz Moulin - Juíza de Direito


Salomão Aknathon Zoroastro Spencer Elesbon - Juiz de Direito


Diana Theodoro Goetze - Analista Judiciário 02


Jeanni Will - Analista Judiciário Especial






Karina Taddei Lyra do Nascimento - Analista Judiciário 02



Luciana Ferreira de Carvalho Mattos - Analista Judiciário 02



Maria Luiza Miranda Fabris - Analista Judiciário 02

MODELO VI - (modelo a ser preenchido pelo advogado para carga de autos, quando não tiver procuração)EXCELENTÍSSIMO(A) SR(A). DR(A) JUIZ(ÍZA) DE DIREITO DA ____ (Vara/Comarca)
DE _____.PROCESSO Nº _____
_____(Caso haja apensos preencher o número dos apensos também).**NOME:****Nº OAB:****ENDEREÇO PROFISSIONAL:****TELEFONE COMERCIAL:****TELEFONE CELULAR:****E-MAIL:**

vem respeitosamente, nos termos do art. 7º, inciso XIII, da Lei nº 8.906/94 e art. 402 do CN da CGJES, requerer a carga dos autos acima identificados para cópia, mesmo sem procuração nos autos, ciente de que a devolução dos mesmos deverá ser feita até o término do presente expediente forense.

Nestes termos, pede deferimento.

_____(local), ____/____/____ (data).

_____(assinatura).

Para preenchimento pela Secretaria da Vara:

_____ folhas (nº de folhas que contiver os autos).

____/____/____, ____hs ____ min (data e hora da retirada dos autos). ____/____/

____, ____hs ____ min (data e hora da devolução dos autos).

_____(assinatura do servidor recebedor).